

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 21/2025 RETIFICADO II**

**Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**

**SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA**

(Processo Administrativo nº 78044/2025)

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

- 1.1. **Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de vigilância patrimonial diurna desarmada e noturna armada a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, mediante o fornecimento de mão-de-obra e de equipamentos necessários para a execução dos serviços, com vistas a atender as necessidades do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:**

| Item | CATSER | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | UND   | QTD | VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO<br>DA<br>CONTRATAÇÃO R\$ |
|------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|-----------------------------------------------------|
| 1    | 24015  | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL DIURNA DESARMADA E NOTURNA ARMADA a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ,em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, inclusive nos feriados, mediante o fornecimento de mão-de-obra, com pessoal treinado e qualificado, devidamente uniformizado, e fornecimento de equipamentos necessários para a execução dos serviços sob sua inteira | SERV. | 1   | <b>R\$ 638.155,44</b>                               |



|                                                                                                                                               |                                                        | responsabilidade, com vistas a atender as necessidades do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho |                                                                                                                                 |                      |                                   |                       |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------|-----------------------|-----------------------|
| DETALHAMENTO DO SERVIÇO<br>(DEVERÁ APRESENTAR A PROPOSTA DE PREÇOS CONFORME ANEXO V – DO TERMO DE REFERÊNCIA<br>MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS) |                                                        |                                                                                                                                             |                                                                                                                                 |                      |                                   |                       |                       |
| Item                                                                                                                                          | Tipo de Serviço -<br>Categoria<br>Profissional / Local |                                                                                                                                             | Turno/Jornada                                                                                                                   | Quantidade de Postos | Unidade de medida                 | Valor Mensal Estimado | Valor Anual Estimado  |
| 1.1.                                                                                                                                          | Vigilante<br><b>DESARMA<br/>DA</b>                     | <b>Prédio 01</b> - Rua Dr. Lourenço Antônio Pereira Lima, 2774 – Embratel – Porto Velho/RO.                                                 | Turno: <b>DIURNO</b><br>Jornada: 12x36 horas - 12 Horas diurnas - Segunda a Domingo, inclusive aos feriados (06h às 18h)        | 01                   | <b>POSTO</b> de serviço (DIURNO)  | <b>R\$ 12.135,52</b>  | <b>R\$ 145.626,24</b> |
| 1.2.                                                                                                                                          | Vigilante<br><b>ARMADA</b>                             | <b>Prédio 01</b> - Rua Dr. Lourenço Antônio Pereira Lima, 2774 – Embratel – Porto Velho/RO.                                                 | Turno: <b>NOTURNO</b><br>Jornada: 12x36 horas - 12 Horas Noturnas - Segunda a Domingo, inclusive aos feriados (18h00 às 06h00). | 01                   | <b>POSTO</b> de serviço (NOTURNO) | <b>R\$ 14.454,29</b>  | <b>R\$ 173.451,48</b> |



|                                                                                                                                                                     |                                    |                                                                       |                                                                                                                                 |    |                                   |                      |                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----------------------------------|----------------------|-----------------------|
| 1.3.                                                                                                                                                                | Vigilante<br><b>DESARMA<br/>DA</b> | Prédio 02 – Av. Carlos Gomes, 1645 – São Cristóvão – Porto Velho/ RO. | Turno: <b>DIURNO</b><br>Jornada: 12x36 horas - 12 Horas diurnas - Segunda a Domingo, inclusive aos feriados (06h às 18h)        | 01 | <b>POSTO</b> de serviço (DIURNO)  | <b>R\$ 12.135,52</b> | <b>R\$ 145.626,24</b> |
| 1.4.                                                                                                                                                                | Vigilante<br><b>ARMADA</b>         | Prédio 02 – Av. Carlos Gomes, 1645 – São Cristóvão – Porto Velho/RO.  | Turno: <b>NOTURNO</b><br>Jornada: 12x36 horas - 12 Horas Noturnas - Segunda a Domingo, inclusive aos feriados (18h00 às 06h00). | 01 | <b>POSTO</b> de serviço (NOTURNO) | <b>R\$ 14.454,29</b> | <b>R\$ 173.451,48</b> |
| <b>TOTAL MENSAL ESTIMADO: R\$ 53.179,62 (cinquenta e três mil cento e setenta e nove reais e sessenta e dois centavos).</b>                                         |                                    |                                                                       |                                                                                                                                 |    |                                   |                      |                       |
| <b>VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (12 MESES): R\$638.155,44 (seiscentos e trinta e oito mil cento e cinquenta e cinco reais e quarenta e quatro centavos).</b> |                                    |                                                                       |                                                                                                                                 |    |                                   |                      |                       |

- 1.2. Em caso de divergência entre as especificações do objeto constante nos Item 1.1 deste Termo de Referência e o respectivo código do Catálogo de Serviço (CATSER), prevalecem as especificações do Termo de Referência.

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

- 1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **SERVIÇOS CONTÍNUOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA**, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado (art. 6º, XIII da Lei nº 14.133/2021).



- 1.4. Ademais, trata-se de vigilância patrimonial padronizada, com postos fixos, escalas definidas e requisitos regulamentados pela Polícia Federal, o que permite sua caracterização como serviço comum, sem prejuízo da necessidade de observância das normas específicas do setor.

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

- 1.5. O serviço é enquadrado como continuado com dedicação exclusiva de mão de obra tendo em vista se tratar de serviço essencial à preservação da segurança patrimonial das instalações do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM, cujo **desempenho ininterrupto é necessário ao adequado funcionamento da Administração.**

#### **Prazo de vigência**

- 1.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, prorrogável por iguais períodos até o limite de 60 (sessenta) meses.
- 1.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

#### **Memória de Cálculo e Critérios Técnicos para o Dimensionamento da Equipe**

- 1.8. O dimensionamento dos postos de vigilância patrimonial foi definido com base em **análise de risco patrimonial, área física das instalações, fluxo médio diário de servidores e usuários, histórico de ocorrências e exigência legal de cobertura ininterrupta (12x36 horas).**
- 1.9. Foram utilizados os parâmetros de referência constantes do **Anexo VI-A da Instrução Normativa SEGES/ME nº 5/2017**, compatibilizados com o grau de criticidade, periodicidade e complexidade de cada unidade.
- 1.10. O dimensionamento do quantitativo de pessoal baseou-se na exigência de **cobertura ininterrupta (24 horas por dia, 7 dias por semana) em 4 (quatro) postos fixos** (2 na sede atual - Prédio 02, e 2 na antiga sede - Prédio 01), reflete o mínimo necessário para a proteção física e operacional das unidades do IPAM, garantindo cobertura contínua e supervisão permanente.
- 1.11. A Memória de Cálculo Detalhada encontra-se no ANEXO VII deste Termo de Referência. Essa metodologia assegura a rastreabilidade da formação de preços, a coerência entre o



planejamento e a execução e o cumprimento do disposto nos arts. 11 e 18, §1º, IV da Lei nº 14.133/2021.

## 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. Adicionalmente ressalta-se quanto a memória de cálculo e dimensionamento dos postos de vigilância, considerando que a atividade de vigilância patrimonial não se submete a índices de produtividade por metro quadrado, como ocorre em serviços de limpeza (IN SEGES nº 5/2017).
- 2.3. O quantitativo de postos foi dimensionado considerando a análise de risco patrimonial, a área física das instalações, o fluxo diário de servidores e usuários, bem como a necessidade de cobertura ininterrupta em turnos de 12x36 horas. Tal dimensionamento encontra respaldo nos Estudos Técnicos Preliminares (ETP nº 07/2025), que avaliaram o histórico de ocorrências, a vulnerabilidade das áreas e a necessidade de presença ostensiva em cada prédio. Foram identificadas duas unidades físicas que demandam vigilância ostensiva e contínua:
  - a) **Prédio 01 (Rua Dr. Lourenço Antônio Pereira Lima, nº 2774 – Embratel):** elevado fluxo de segurados, atendimento ao público externo e movimentação de documentos. Demanda 1 posto diurno desarmado e 1 posto noturno armado.
  - b) **Prédio 02 (Av. Carlos Gomes, nº 1645 – São Cristóvão):** sede administrativa, com guarda de documentos e valores, bem como circulação diária de servidores e usuários. Demanda 1 posto diurno desarmado e 1 posto noturno armado.
- 2.3.1. Assim, conclui-se pela necessidade de **4 (quatro) postos de vigilância**, sendo 2 diurnos (desarmados) e 2 noturnos (armados), em regime de 12x36 horas, assegurando cobertura ininterrupta e observando a legislação aplicável à segurança privada (Lei nº 14.967/2024 e Portarias da Polícia Federal).
- 2.3.2. O quantitativo definido é suficiente e necessário para garantir a proteção integral das unidades e a continuidade do serviço público, em estrita observância ao art. 11 da Lei nº 14.133/2021, que impõe à Administração o dever de planejar adequadamente suas contratações.



2.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025 conforme detalhamento a seguir:

- I) PCA - PNCP: 34481804000171-0-000001/2025<sup>1</sup>, item 189.
- II) Data de publicação no PNCP: 14/10/2024

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

- 3.1. A solução ora proposta contempla a contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de vigilância patrimonial, com dedicação exclusiva de mão de obra, abrangendo postos diurnos desarmados e noturnos armados, conforme especificações detalhadas no Estudo Técnico Preliminar (ETP nº 07/2025) e neste Termo de Referência.
- 3.2. A prestação dos serviços de vigilância patrimonial prevista neste Termo de Referência observará integralmente as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente no que se refere aos serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra (arts. 6º, XVI), bem como às diretrizes estabelecidas na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 190, de 5 de dezembro de 2024, que regulamenta aspectos operacionais, jurídicos e de responsabilização em contratações dessa natureza.

#### Requisitos do Profissional do Serviço de Vigilância:

3.2.1. Nos termos dos arts. 28 e 30 da Lei Federal 14.967/2024, *ipsis litteris*:

Art. 28. São requisitos para o exercício da atividade de vigilante e de vigilante supervisor:

- I – ser brasileiro, nato ou naturalizado;
  - II – ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
  - III – ter sido considerado apto em exame de saúde física, mental e psicológica;
  - IV – ter concluído com aproveitamento o curso de formação específico;
  - V – 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); e
  - VI – estar quite com as obrigações eleitorais e militares.
- § 1º São requisitos específicos para o exercício da atividade de vigilante:
- I – ter concluído todas as etapas do ensino fundamental; e

<sup>1</sup> <https://pncp.gov.br/app/pca/34481804000171/2025/1>



II – estar contratado por empresa de serviços de segurança ou por empresa ou condomínio edilício possuidor de serviço orgânico de segurança privada.

§ 2º São requisitos específicos para o exercício da atividade de vigilante supervisor:

I – ter concluído o ensino médio; e

II – estar contratado por empresa de serviços de segurança ou empresa ou condomínio edilício possuidor de serviços orgânicos de segurança privada.

[...]

Art. 30. São deveres dos profissionais de segurança privada:

I – respeitar a dignidade e a diversidade da pessoa humana;

II – exercer suas atividades com probidade, desenvoltura e urbanidade;

III – comunicar ao seu chefe imediato quaisquer incidentes ocorridos durante o serviço, assim como quaisquer irregularidades ou deficiências relativas ao

equipamento ou material que utiliza;

IV – utilizar corretamente o uniforme aprovado e portar identificação profissional, crachá identificador e demais equipamentos para o exercício da profissão;

V – manter-se adstrito ao local sob vigilância, observadas as peculiaridades dos serviços de segurança privada definidos no art. 5º e as de vigilante supervisor;

VI – manter o sigilo profissional, ressalvado o compromisso com a denúncia de ação delituosa.

§ 1º Os profissionais de segurança privada deverão prestar seus serviços devidamente uniformizados, ressalvadas as hipóteses previstas em regulamento.

§ 2º Os deveres previstos neste artigo não eximem o empregador da obrigação de fiscalizar seu correto cumprimento.

#### **As atribuições para o cargo de vigilante compreenderão:**

- a) Prevenir, controlar e combater delitos como porte ilícito de armas e outras irregularidades, dentro do Órgão, em seus estacionamentos e áreas adjacentes.
- b) Zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das Leis e regulamentos.
- c) Controlar a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito.
- d) Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar.
- 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.



- f) Observar, além do disposto neste Termo de Referência, outras atividades e procedimentos definidos pela Administração em regulamentos internos.
- g) Exercer vigilância em todas as áreas, nas dependências interna e externa, quando for o caso, com rondas de rotina programadas nas vias de acesso, garagem e pátios, adotando os cuidados e providências necessários para o desempenho das funções e manutenção da tranquilidade
- h) Manter afixado no posto de vigilância, em local visível, o número do telefone da Polícia Militar, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades.
- i) 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.
- j) 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.
- k) Manter sob vigilância e controle a entrada e saída de pessoas.
- l) Encaminhar a recepção pessoas estranhas aos quadros do Órgão.
- m) Prestar auxílio ao pessoal da recepção.
- n) Impedir a entrada de vendedores e pessoas não autorizadas.
- o) Retirar do interior do prédio pessoas não autorizadas.
- p) Manter contato visual e/ou via rádio com os vigilantes dos demais postos e do estacionamento externo.
- q) 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.
- r) Controlar a entrada e saída de materiais e bens não patrimoniais e reter as autorizações para a saída de bens pertencentes ao acervo patrimonial do IPAM.



- s) Orientar visitantes, servidores e usuários dos estacionamentos.
- t) Impedir a entrada nas garagens e estacionamentos de veículos não autorizados.
- u) Verificar quaisquer anormalidades com veículos, comunicando-as aos seus respectivos proprietários.
- v) Atentar para quaisquer atitudes suspeitas na saída de pessoas em veículos ou a pé, tomando as medidas necessárias para impedir que ilícitos sejam praticados.
- w) Receber ou solicitar informações via rádio da saída ou retorno de veículos utilizados pelo serviço de vigilância.
- x) Informar, imediatamente, a chefia de segurança e a central de rádio sobre quaisquer anormalidades ou irregularidades, inclusive de ordem funcional, que possam vir a representar risco às pessoas ou ao patrimônio, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- y) Atender com prontidão quaisquer determinações do Órgão.
- z) Manter a guarda no posto.
- aa) Orientar visitantes, servidores e usuários do estacionamento.
- bb) Abordar e identificar elementos suspeitos, comunicar à chefia de segurança e chamar a polícia caso seja necessário.
- cc) Revezar e apoiar outros postos, assumindo os encargos pertinentes em cada posto.
- dd) Atender a equipe de fiscalização do IPAM nas suas rondas e chamados via rádio.
- ee) Informar a chefia do serviço de segurança qualquer alteração em seu posto.
- ff) Abrir e fechar as portas dos edifícios, no início e final do expediente.
- gg) Atender de imediato outras determinações do Órgão.
- hh) Registrar em livro de ocorrências os principais fatos relativos ao serviço.
- ii) Adotar medidas preventivas e repressivas diante de possíveis ataques aos servidores, funcionários e transeuntes que estiverem no Órgão, evitando exposição destes a situações de risco.
- jj) Apoiar, quando necessário, os demais agentes de vigilância em situações relacionadas à segurança.
- kk) Estar apto a manejar e usar com eficiência armamento empregado na atividade especializada de segurança pessoal privada, como último recurso de defesa pessoal ou de terceiros.



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

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

- a) Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando, quando solicitado, atender ao público e aos servidores do Contratante com atenção e presteza.
- b) Não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou empregados, durante o horário de trabalho, sobre assuntos diversos da atividade exercida no posto.
- c) Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e a segurança da Administração, no caso de desobediência.
- d) Apresentar-se devidamente asseados, barbeados, unhas e cabelos aparados, além da boa apresentação dos uniformes.
- e) Portar em lugar visível, acima da linha de cintura, o crachá de identificação fornecido pela contratada.
- f) Cumprir, rigorosamente, os horários e escalas de serviço.
- g) Orientar o profissional substituto, quando da rendição, todos os procedimentos existentes no posto, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas mediações, citando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas.
- h) Levar ao conhecimento do supervisor, imediatamente, qualquer informação considerada importante.
- i) Adotar todas as providências ao seu alcance, para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais.
- j) Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares.
- k) Manter o devido zelo com todo o patrimônio colocado à sua disposição, para o serviço.



- l) Conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob sua guarda, tais como móveis, armamento, etc.
- m) Não se ausentar do posto antes da chegada da devida substituição.
- n) Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias aos objetos avançados em Contrato, proibindo a utilização do posto para a guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros.
- o) Adotar todos os demais cuidados e precauções, indispensável ao manuseio do armamento, de acordo com as orientações e determinações previstas em Leis e normas, nos treinamentos e nos manuais pertinentes.
- p) Manter-se sempre com postura correta e ereta, evitando relaxamento ou demonstrações de fadiga.
- q) Portar a arma somente no coldre, mantendo atenção para que o fecho de segurança do coldre permaneça sempre travado.
- r) 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.
- s) Comunicar, sempre que possível com antecedência, ao fiscal ou ao supervisor a necessidade de faltar ao serviço, por motivo de saúde ou força maior.
- t) Nunca brincar com a arma, manuseá-la desnecessariamente ou entregar a outras pessoas, mesmo que qualificadas.
- u) Nunca repassar a arma carregada, devendo desmuniá-la antes de entregá-la ao substituto.
- v) Para todos os cargos/escalas há previsão para o pagamento de adicional de periculosidade de 30%, conforme previsto na Convenção Coletiva de Trabalho - CCT.

#### **Formação e atualização do pessoal:**

- 3.3.1. Todos os Vigilantes deverão ser certificados a partir da data do encerramento do curso fornecido pelas empresas homologadas para esta atividade, observando-se o contido na Legislação específica, aprovado pelos decretos vigentes;
- 3.3.2. Em face do que preceitua a legislação, todo o efetivo incluído no contrato de serviços contínuos, na modalidade vigilância armada para atuação em áreas externas (pátio, área



perimetral e calçadas), terá que ser recrutado, selecionado, formado e reciclado, obrigatoriamente, de acordo com o estabelecido na legislação específica;

- 3.3.3. A Contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis antes do início da execução contratual (mobilização), **os comprovantes de realização/reciclagem dos cursos dos vigilantes a serem alocados**, incluindo o Certificado Nominal de Conclusão de Curso e Formação de Vigilantes, devidamente registrado junto à Polícia Federal. Esta exigência é condição para o início da execução do serviço e para a aceitação do profissional no posto, e não requisito de habilitação.
- 3.3.4. O empregado que não possuir a formação exigida pela legislação estará impedido de assumir as funções, sendo a **CONTRATADA** responsável por sua substituição imediata, nos moldes definidos anteriormente neste Termo de Referência, sem ônus ao Instituto.
- 3.3.5. Serão igualmente respeitadas as exigências legais e operacionais constantes da **Portaria DG-PF nº 18.045/2023**, alterada pela **Portaria nº 18.974/2024**, no que tange ao porte de arma de fogo e regularidade funcional dos vigilantes armados.
- 3.3.6. A empresa contratada deverá operar em conformidade com a **Lei Estadual nº 5.343/2022 e a Lei Federal Nº 14.967 De 9 De Setembro De 2024**, que reconhece a efetiva necessidade do porte de arma funcional aos vigilantes armados, reforçando a obrigatoriedade do uso por postos noturnos.
- 3.3.7. Adicionalmente, a **Classificação Brasileira de Ocupações – CBO nº 5173-30**, que define as atribuições típicas do vigilante patrimonial, será utilizada como referência técnica na descrição das atividades.
- 3.3.8. O objeto será executado em conformidade com os princípios do planejamento e da eficiência administrativa, com **cobertura ininterrupta em regime de escala 12x36 horas**, assegurando a integridade física das instalações e dos bens patrimoniais do IPAM, por meio de atuação preventiva, ostensiva e contínua, alinhada às diretrizes do plano de segurança institucional.
- 3.3.9. A prestação do serviço deverá observar integralmente o **ciclo de vida do contrato**, conforme previsto no art. 6º, inciso XXIII, alínea “c”, da Lei nº 14.133/2021, abrangendo:
- (i) o planejamento e dimensionamento da necessidade; (ii) a execução com controle de



desempenho e indicadores de qualidade; (iii) a verificação do cumprimento das obrigações legais e convencionais; (iv) a possibilidade de revisão contratual com base em eventos supervenientes; e (v) o encerramento contratual com avaliação final da prestação e das obrigações trabalhistas.

3.3.10. A empresa contratada deverá, obrigatoriamente:

- 3.3.10.1. Cumprir todas as disposições do **Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho**, respeitando o piso salarial, adicionais legais e benefícios obrigatórios.
- 3.3.10.2. Observar as normas da CLT, especialmente no tocante à jornada de trabalho, adicional noturno e segurança e medicina do trabalho.
- 3.3.10.3. Fornecer, às suas expensas, todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços.
- 3.3.10.4. Executar os serviços com qualidade e regularidade, sendo monitorada por meio do **Plano Básico de Fiscalização**, com possibilidade de glosas e aplicação de penalidades em caso de descumprimentos.

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

##### *Sustentabilidade*

- 4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
  - 4.1.1. Fornecimento de uniformes confeccionados com tecidos reciclados ou de menor impacto ambiental;
  - 4.1.2. uso de equipamentos de comunicação e iluminação com eficiência energética;
  - 4.1.3. priorização de fornecedores que adotem políticas de inclusão social e valorização da mão de obra local;
  - 4.1.4. redução de resíduos sólidos na execução dos serviços.

##### *Crítérios ambientais:*





### Subcontratação

- 4.9. Fica vedada a subcontratação total do objeto. A subcontratação parcial somente poderá ocorrer nas hipóteses previstas no art. 121, §1º, da Lei nº 14.133/2021, desde que autorizada expressamente pela Administração e limitada às parcelas de maior especialização técnica.

### Garantia da contratação

- 4.10. Será exigida a prestação de garantia para a contratação decorrente deste Termo de Referência, nos termos dos arts. 96 a 102 da Lei nº 14.133/2021, com o objetivo de assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado, inclusive eventuais penalidades, indenizações e ressarcimentos de prejuízos causados à Administração.
- 4.11. A garantia poderá ser prestada em uma das seguintes modalidades, à escolha do contratado:
- a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
  - b) Seguro-garantia;
  - c) Fiança bancária;
  - d) Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total, conforme autorizado pelo inciso IV do §1º do art. 96 da referida Lei.
- 4.11.1. Considerando a natureza crítica dos serviços de vigilância, que envolvem riscos à integridade física de pessoas e à proteção do patrimônio público, a garantia será fixada em **5% (cinco por cento)** do valor total anual estimado do contrato, conforme art. 98 da referida Lei.
- 4.11.2. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 4.11.2.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
  - 4.11.2.2. 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.



- 4.11.2.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 4.11.2.4. 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.
- 4.11.2.5. 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.
- 4.11.3. 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.
- 4.11.4. 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.
- 4.11.5. 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.
- 4.11.6. 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.
- 4.11.6.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de



capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

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

- 4.11.7.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 4.11.7.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 4.11.7.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.11.8. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

4.11.9. 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.

4.11.10. 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.

4.11.11. 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.

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

4.11.12.1.1. 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.

4.11.12.1.2. 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.

4.11.13. 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.

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

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

4.11.14. 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.

4.11.14.1. 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;

4.11.14.2. 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;

4.11.14.3. 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.

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



- 4.11.16. 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.
- 4.11.17. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

## Vistoria

- 4.12. A **avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível** para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de **segunda à sexta-feira, das 08 horas às 13 horas horário de local. Agendamento através do e-mail: [gead@ipam.ro.gov.br](mailto:gead@ipam.ro.gov.br) ou pelo Tel.: (69) 2181-0708.**
- 4.13. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.14. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- A. Seja o representante legal ou o responsável técnico da empresa;
  - B. Apresente documento de identidade civil com foto;
  - C. Apresente documento oficial emitido pela empresa que comprove sua habilitação para realizar a vistoria, como declaração ou credencial.
  - D. O acompanhamento da vistoria será feito por servidor designado pela Administração, que fornecerá as orientações necessárias e registrará a presença.
  - E. Não será permitida a realização de registro de imagens (fotos, vídeos, filmagens), salvo com autorização expressa da Administração.
  - F. Quaisquer dúvidas ou observações levantadas durante a vistoria deverão ser registradas em ata e, se necessário, incluídas como esclarecimento oficial do processo.
- 4.15. Caso o interessado **opte por não realizar a vistoria**, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.



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

#### **Instalação de escritório**

- 4.17. Considera-se **imprescindível** para a adequada execução dos serviços contratados que o **fornecedor possua ou venha a instalar escritório** contendo estrutura administrativa mínima, **no município de Porto Velho - RO**, pelos motivos abaixo expostos:
- 4.17.1. Trata-se de contrato de prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, cujo acompanhamento exige atuação constante da contratada na gestão local de pessoal, resolução de intercorrências operacionais e comunicação imediata com a contratante.
- 4.17.2. A execução do serviço requer resposta rápida para reposição de pessoal em caso de faltas, atendimento a chamados emergenciais e acompanhamento da equipe no local da prestação.
- 4.17.3. A existência de estrutura administrativa no município facilita a interação com a Administração, viabiliza a entrega de documentos físicos (relatórios, escalas, ocorrências) e permite maior agilidade na fiscalização do contrato.
- 4.17.4. Em contratações anteriores, a ausência de escritório local gerou atrasos no atendimento de ocorrências, dificuldades de comunicação e aumento na taxa de não conformidades, comprometendo a regularidade da execução contratual.
- 4.17.5. A instalação de escritório com estrutura mínima (ex.: sala comercial com telefone, computador, armário de documentos e responsável administrativo) representa custo reduzido diante do valor global do contrato e dos benefícios operacionais gerados.
- 4.18. Para garantir a ampla participação de empresas no processo licitatório, a comprovação da estrutura de escritório local **não será exigida na fase de habilitação**. A empresa vencedora terá um prazo de **60 (sessenta) dias, a partir da vigência do contrato**, para apresentar a documentação que comprove a existência e o funcionamento do escritório no município de Porto Velho - RO.

#### **Margem de Preferência**



4.19. Não se aplica.

## 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: em até **5 (cinco) dias úteis** contados a partir da **emissão da Ordem de Serviço** pela Administração, conforme previsão contratual.

5.1.2. Serviço contínuo com dedicação exclusiva de mão de obra, com postos de trabalho fixos definidos previamente.

### 5.2. Rotina e frequência:

5.2.1. Serviços a serem prestados **diariamente**, de segunda a domingo, inclusive nos feriados, conforme escala aprovada pela contratante;

5.2.2. Cobertura em turnos de **12x36 horas**, com horários estabelecidos conforme a demanda específica de cada posto, conforme tabela no item 1.1.

### 5.2.3. Tecnologia e recursos utilizados:

5.2.3.1. Apoio de supervisão presencial;

5.2.3.2. Relatórios de ocorrências e controle de frequência digital ou manual;

5.2.3.3. Equipamentos de comunicação e segurança compatíveis com os requisitos do local.

| Etapa | Descrição                                                                       | Período                                |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| 1     | Instalação de infraestrutura mínima (escritório local, escala de pessoal, EPIs) | Até 5 dias após a Ordem de Serviço     |
| 2     | Início da prestação dos serviços                                                | No 6º dia útil após a Ordem de Serviço |



|   |                                                   |                             |
|---|---------------------------------------------------|-----------------------------|
| 3 | Apresentação de relatório de conformidade inicial | Até 30 dias após o início   |
| 4 | Acompanhamento mensal e reuniões de avaliação     | Reuniões quando solicitadas |

5.2.3.4. A contratada deverá manter disponibilidade permanente para atendimento de ocorrências emergenciais, além de observar rigorosamente os padrões de qualidade definidos neste TR e nos anexos contratuais.

#### Local e horário da prestação dos serviços

5.3. Os serviços de vigilância desarmada diurna e armada noturna, serão executados ininterruptamente, de modo ostensivo e preventivo para guarda e proteção dos bens móveis e imóveis e dos servidores e usuários do Instituto; por meio de fiscalização, controle de acesso de pessoas, materiais, e rondas nas áreas internas.

5.4. A presente contratação contempla a alocação de **4 (quatro) postos fixos de vigilância**, distribuídos conforme segue:

| Item   | Escala | Descrição dos Postos                  | Quantidade de Postos | Nº de Profissionais |
|--------|--------|---------------------------------------|----------------------|---------------------|
| 01     | 12x36  | Diurno desarmado de segunda a domingo | 02                   | 04                  |
| 02     | 12x36  | Noturno armado de segunda a domingo   | 02                   | 04                  |
| Locais |        |                                       |                      |                     |



|    |                                                                                             |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| 01 | <b>Prédio 01</b> - Rua Dr. Lourenço Antônio Pereira Lima, 2774 – Embratel – Porto Velho/RO. |
| 02 | <b>Prédio 02</b> – Av. Carlos Gomes, 1645 – São Cristóvão – Porto Velho/ RO.                |

5.5. Cada posto de vigilância será operado em **escala 12x36 (doze horas de trabalho por trinta e seis horas de descanso)**, conforme a seguinte escala:

5.5.1. **Turno diurno (06h às 18h):** prestação de **vigilância desarmada**;

5.5.2. **Turno noturno (18h às 06h):** prestação de **vigilância armada**, com profissionais devidamente habilitados e armamento autorizado conforme legislação aplicável.

5.6. Os serviços poderão vir a ser executados em outros imóveis que venham a ser ocupados para atender a demanda do IPAM.

5.7. Caso haja alguma alteração nos endereços listados no item 1.1. deste Termo de Referência a **CONTRATANTE** informará à **CONTRATADA** o novo endereço, a fim de viabilizar a continuidade da prestação do serviço.

#### **5.8. Possibilidade de Supressão e Readequação de Postos de Vigilância**

5.8.1. Considerando a possibilidade de futura desativação da antiga sede do Instituto, bem como eventuais alterações na estrutura física ou nas condições físicas da Administração, **poderá ocorrer a supressão proporcional de postos de vigilância**, de forma motivada e mediante justificativa técnica da área requisitante.

5.8.2. Ademais, a Contratante poderá, durante a execução contratual, **suprimir integralmente** o posto de vigilância diurno desarmado alocado no **Prédio 01 – Rua Dr. Lourenço Antônio Pereira Lima, 2774 – Embratel – Porto Velho/RO**, bem como proceder à readequação dos postos do Prédio 02 – Av. Carlos Gomes, 1645 – São Cristóvão – Porto Velho/RO, convertendo os postos diurno e noturno em postos armados, conforme necessidade institucional e justificativa técnica.



5.8.3. A redução de quantitativo observará o limite máximo de **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do contrato, conforme o **art. 125 da Lei nº 14.133/2021**.

5.8.4. Caso o volume de serviços suprimidos ultrapasse o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, a Contratada poderá solicitar o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, nos termos do **Art. 124, II, 'd', da Lei nº 14.133/2021**, desde que comprove o impacto nas margens de lucro e custos fixos.

#### **5.8.5. Memória de Cálculo da Supressão**

5.8.5.1. Para fins de planejamento e aplicação dos limites legais, a supressão de quantitativo será calculada com base no volume total de serviço contratado em horas/dia.

5.8.5.2. O contrato está dimensionado para uma cobertura total de 96 horas diárias, distribuídas em 4 postos de 24 horas.

5.8.5.3. O cenário de supressão de todos os postos do Prédio 01 (Rua Dr. Lourenço Antônio Pereira Lima) implica a redução de 1 posto diurno e 1 posto noturno, totalizando:

Horas Suprimidas = 12 horas/dia (diurno) + 12 horas/dia (noturno)

Horas Suprimidas = 24 horas/dia

O percentual de supressão é calculado sobre o total de horas contratadas:

Percentual de Supressão = 24 horas/dia = 0.25

96 horas/dia

Percentual de Supressão = 25%

#### **5.8.6. Conclusão sobre o Limite Legal**



- 5.8.6.1. O percentual de supressão de 25% atinge o limite máximo de alteração unilateral para supressões previsto no Art. 125 da Lei nº 14.133/2021. Portanto, a supressão integral dos postos do Prédio 01 é permitida por ato unilateral.
- 5.8.6.2. A Contratada não terá direito automático ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato por quebra da equação, visto que a redução se enquadra no limite legal máximo de risco ordinário.
- 5.8.6.3. A readequação dos postos remanescentes no Prédio 02 (convertendo o posto diurno em armado) será tratada como uma alteração na complexidade e nos custos unitários do serviço, não impactando o cálculo do percentual de supressão do volume.

## **5.9. EFETIVO GOZO DO INTERVALO INTRAJORNADA**

- 5.9.1. O intervalo intrajornada é o período de descanso concedido ao trabalhador durante a jornada de trabalho, geralmente para refeição e descanso. O artigo 71 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) estabelece que para jornadas de trabalho superiores a seis horas, é obrigatório um intervalo de, no mínimo, uma hora e, no máximo, duas horas.
- 5.9.2. Se a empresa não conceder o intervalo intrajornada corretamente, ela deve indenizar o empregado pelo tempo não concedido. A indenização, conforme o entendimento consolidado pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST), corresponde ao pagamento do período suprimido com um acréscimo de 50% sobre o valor da hora normal de trabalho.
- 5.9.3. Portanto, caso a licitante contratada não possibilite o efetivo gozo do intervalo intrajornada aos seus empregados, ela deverá indenizar esses períodos conforme previsto na legislação trabalhista e nos entendimentos jurisprudenciais aplicáveis.
- 5.9.4. Considerando o ART. 71 DA CLT e também a Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria, a intrajornada poderá ser de forma indenizada, caso esta não seja concedido pelo empregador.

**Art. 71 - Em qualquer trabalho contínuo, cuja duração exceda de 6 (seis) horas, é obrigatória a concessão de um intervalo para repouso ou alimentação, o qual será, no**



**mínimo, de 1 (uma) hora e, salvo acordo escrito ou contrato coletivo em contrário, não poderá exceder de 2 (duas) horas.**

§ 1o - Não excedendo de 6 (seis) horas o trabalho, será, entretanto, obrigatório um intervalo de 15 (quinze) minutos quando a duração ultrapassar 4 (quatro) horas.

§ 2o - Os intervalos de descanso não serão computados na duração do trabalho.

§ 3o O limite mínimo de uma hora para repouso ou refeição poderá ser reduzido por ato do Ministro do Trabalho, Indústria e Comércio, quando ouvido o Serviço de Alimentação de Previdência Social, se verificar que o estabelecimento atende integralmente às exigências concernentes à organização dos refeitórios, e quando os respectivos empregados não estiverem sob regime de trabalho prorrogado a horas suplementares.

§ 4o - Quando o intervalo para repouso e alimentação, previsto neste artigo, não for concedido pelo empregador, este ficará obrigado a remunerar o período correspondente com um acréscimo de no mínimo 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da remuneração da hora normal de trabalho.

§ 5o - Os intervalos expressos no caput e no § 1o poderão ser fracionados quando compreendidos entre o término da primeira hora trabalhada e o início da última hora trabalhada, desde que previsto em convenção ou acordo coletivo de trabalho, ante a natureza do serviço e em virtude das condições especiais do trabalho a que são submetidos estritamente os motoristas, cobradores, fiscalização de campo e afins nos serviços de operação de veículos rodoviários, empregados no setor de transporte coletivo de passageiros, mantida a mesma remuneração e concedidos intervalos para descanso menores e fracionados ao final de cada viagem, não descontados da jornada.

### **Rotinas a serem cumpridas**

5.10. Durante o desempenho de suas atividades, os vigilantes deverão observar as seguintes rotinas:

- 5.10.1. Deverá percorrer a área sob sua responsabilidade, atentando-se para eventuais anormalidades.
- 5.10.2. Interferir, quando necessário, tomando as providências cabíveis.
- 5.10.3. Vigiar a entrada e saída das pessoas do imóvel, observando as atitudes que lhe pareçam suspeitas, para tomar medidas necessárias à preservação.
- 5.10.4. Tomar as medidas repressivas necessárias a cada caso, baseando-se nas circunstâncias observadas, para evitar danos.
- 5.10.5. Executar ronda nas dependências do imóvel, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, a fim de possibilitar a tomada de providências necessárias, evitando roubos e prevenindo incêndios e outros danos.



- 5.10.6. Colaborar com a Polícia Federal nas ocorrências de ordem policial, dentro das instalações da administração, facilitando o melhor possível, a atuação daquela, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento. Em caso de ocorrência com estas características, notificar de imediato o fiscal do contrato
- 5.10.7. Controlar rigorosamente em seu turno de trabalho a entrada e saída de veículos e pessoas, anotando em documento próprio, o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar, confirmando e conferindo autorização prévia informada pelo fiscal do contrato
- 5.10.8. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança e às instalações;
- 5.10.9. Assumir o posto noturno ou diurno programado, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;
- 5.10.10. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros.
- 5.10.11. Controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais.
- 5.11. A não observância das rotinas aqui previstas poderá ensejar sanções contratuais, conforme previsto na legislação aplicável e no instrumento contratual.

#### **Da Substituição**

- 5.12. A empresa CONTRATADA é a responsável pelo controle da prestação de serviços e pela substituição imediata caso algum funcionário falte.
- 5.13. No caso da substituição, o (a) substituto (a) deverá ser previamente notificado (a) ao fiscal do contrato e deverá usar uniforme e crachá de identificação.
- 5.14. A ausência de prestação de serviço também caracteriza como ocorrência, conforme indicadores de desempenho (KPIs).
- 5.15. **A contratada deverá substituir, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis**, sempre que exigido pela CONTRATANTE, devidamente justificada, 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 serviço.

- 5.16. O funcionário que substituir outro terá direito a receber o seu salário e a diferença entre este e o salário do substituto, caso o salário seja maior, conforme Convenção Coletiva de Trabalho e Leis Trabalhistas, devendo tais comprovações serem apresentadas no faturamento.

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

- 5.17. A Contratada deverá fornecer aos empregados todos os **uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)** necessários à execução dos serviços, em estrita conformidade com a **Lei nº 7.102/1983**, o **Decreto nº 89.056/1983**, a **Portaria DG-PF nº 18.045/2023** e demais normas expedidas pelo Ministério da Justiça e Segurança Pública.
- 5.18. Uniformes e instrumentos para o desempenho do trabalho de vigilante e seus complementos à mão-de-obra envolvida, mínimos, conforme a seguir descrito, de acordo com o clima da região e conforme o disposto em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho:

##### **5.18.1. Relação dos uniformes:**

| UNIFORMES - POR VIGILANTE PARA 12 MESES |                                                        |                           |                         |                            |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------|----------------------------|
| PEÇA                                    | ESPECIFICAÇÕES                                         | QTD POR PROFISSIONAL/A NO | VALOR UNITÁRIO ESTIMADO | VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO |
| Calça                                   | Tecido Ripstop (tipo nylon), cor idêntica à da jaqueta | 03                        | R\$ 80,00               | R\$ 240,00                 |
|                                         | Braguilha forrada                                      |                           |                         |                            |
|                                         | Cós entretelado,                                       |                           |                         |                            |



|        |                                                                                      |    |           |            |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------|----|-----------|------------|
|        | forrado, com passadores no mesmo tecido da calça                                     |    |           |            |
|        | 02 bolsos laterais, embutidos                                                        |    |           |            |
|        | 02 bolsos traseiros, embutidos, com uma casa vertical e um botão                     |    |           |            |
| Camisa | Tecido Oxford, cor cinza ou bege.                                                    | 06 | R\$ 63,50 | R\$ 190,50 |
|        | Mangas curtas                                                                        |    |           |            |
|        | Bolso na parte superior em ambos os lados, sobrepostos com tampa.                    |    |           |            |
|        | Fiel duplo Nylon preto, emblema da empresa, bordado na parte externa dos bolsos e na |    |           |            |



|                                                                     |                                                                                                                                                                              |    |            |            |
|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|------------|------------|
|                                                                     | manga.                                                                                                                                                                       |    |            |            |
| Meias                                                               | Na cor preta.                                                                                                                                                                | 04 | R\$ 6,33   | R\$ 25,32  |
| Capa de Chuva                                                       | Na cor preta com<br>faixas<br>fluorescentes                                                                                                                                  | 01 | R\$ 28,17  | R\$ 28,17  |
| Crachá                                                              | Em pvc,<br>constando<br>identificação<br>(e foto)                                                                                                                            | 01 | R\$ 15,67  | R\$ 15,67  |
| Capa de colete<br>(Fornecida<br>apenas para<br>vigilante<br>ARMADO) | Cor preta, em<br>tecido tipo nylon /<br>cordura (tecido de<br>alta<br>resistência), com<br>compartimento<br>para acoplagem<br>de placa balística,<br>acabamento<br>em nylon. | 01 | R\$ 259,62 | R\$ 259,62 |
|                                                                     | Emblema da<br>empresa, bordado<br>na parte externa<br>do bolso e na<br>costa, com a<br>inscrição<br>“VIGILANTE”.                                                             |    |            |            |
| Cinto                                                               | Poliéster com                                                                                                                                                                | 01 | R\$ 28,00  | R\$ 28,00  |



|         |                         |    |            |            |
|---------|-------------------------|----|------------|------------|
|         | algodão.                |    |            |            |
| Coturno | Em couro, na cor preta. | 01 | R\$ 261,30 | R\$ 261,30 |

**5.19. O fornecimento deverá obedecer à seguinte periodicidade mínima:**

- 5.19.1. Uniformes (camisa, calça, cinto e calçado): Os conjuntos completos ao empregado deverão ser entregue no início da execução do contrato, devendo ser substituído a cada 12 (doze) meses ou sempre que apresentarem desgaste visível;
- 5.19.2. EPIs (colete, luvas, lanternas, coldres, capas de chuva, etc.): a cada 12 (doze) meses ou conforme necessidade operacional.

5.20. A CONTRATADA, obrigatoriamente, encaminhará à fiscalização do Instituto os comprovantes de entrega dos uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), devidamente assinados e datados pelos empregados contemplados. **A apresentação desses recibos individuais de entrega é condição indispensável para a comprovação da entrega e para a liquidação e pagamento dos valores correspondentes na fatura mensal (Art. 141, Lei nº 14.133/2021).**

5.21. O descumprimento das obrigações relativas ao fornecimento de uniformes e EPIs ensejará **glosa proporcional** no valor da medição, sem prejuízo das sanções contratuais cabíveis.

5.22. Todos os equipamentos operacionais e materiais de apoio (tais como rádios comunicadores, lanternas, detectores de metais, coldres, apitos e demais itens) deverão ser fornecidos pela contratada **em perfeitas condições de uso e em quantidade compatível com os postos alocados.**

5.23. Os **valores unitários de cada item** constam individualizados na **Planilha de Custos e Formação de Preços** (Anexo V) e no ITEM 5.22.1. deste Termo de Referência, de modo a permitir o acompanhamento de glosas, reequilíbrios e reajustes contratuais.

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



- 5.24.1. Às empregadas da **CONTRATADA** que estejam gestantes deverão ser fornecidos uniformes apropriados, substituindo-os sempre que necessário;
- 5.24.2. A **CONTRATADA** também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido acima;
- 5.24.3. Os uniformes deverão conter o emblema da **CONTRATADA**, de forma visível, no blazer ou na própria camisa, podendo para isso conter um bolso, do lado esquerdo, para a sua colocação;
- 5.25. Os empregados devem apresentar-se devidamente uniformizados e identificados por meio do Crachá, emitido mediante documentos autenticados de comprovação de vínculo empregatício e de certificação de formação para desempenho das atividades e solicitação formal à área responsável pela sua emissão.
- 5.26. É vedado aos funcionários apresentar-se no local de trabalho fora dos padrões definidos neste termo, sob pena de aplicação das sanções administrativas previstas na legislação.
- 5.27. A **CONTRATADA**, obrigatoriamente, encaminhará à fiscalização do Instituto os comprovantes de entrega dos uniformes, devidamente assinados e datados pelos empregados contemplados.
- 5.28. **Relação de equipamentos a serem disponibilizados pela empresa para o exercício da função de seus empregados:**

| INSTRUMENTOS PARA O DESEMPENHO DO TRABALHO DE VIGILANTE ANUAL |                   |            |                |                   |
|---------------------------------------------------------------|-------------------|------------|----------------|-------------------|
| POR POSTO DIURNO                                              |                   |            |                |                   |
| PEÇA                                                          | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL ANUAL |
| Tonfa/cassetete                                               | Unidade           | 01         | R\$ 44,96      | R\$ 44,96         |
| Porta-tonfa/porta-cassetete                                   | Unidade           | 01         | R\$ 22,59      | R\$ 22,59         |



| Lanterna com<br>bateria                      | Unidade                     | 01         | R\$ 40,72         | R\$ 40,72            |
|----------------------------------------------|-----------------------------|------------|-------------------|----------------------|
| <b>POR POSTO NOTURNO</b>                     |                             |            |                   |                      |
| PEÇA                                         | UNIDADE DE<br>MEDIDA        | QUANTIDADE | VALOR<br>UNITÁRIO | VALOR TOTAL<br>ANUAL |
| Revólver<br>calibre 38                       | Unidade                     | 01         | R\$ 5.652,90      | R\$ 5.652,90         |
| Munição<br>calibre 38                        | Unidade                     | 10         | R\$ 5,35          | R\$ 53,50            |
| Tonfa/cassetete                              | Unidade                     | 01         | R\$ 44,96         | R\$ 44,96            |
| Porta-tonfa/p<br>orta-cassetete              | Unidade                     | 01         | R\$ 22,59         | R\$ 22,59            |
| Lanterna com<br>bateria                      | Unidade                     | 01         | R\$ 40,72         | R\$ 40,72            |
| Balística<br>(colete à<br>prova de<br>balas) | Unidade                     | 01         | R\$ 325,13        | R\$ 325,13           |
| <b>MATERIAIS POR POSTO (ANUAL)</b>           |                             |            |                   |                      |
| PEÇA                                         | UNIDADE DE<br>MEDIDA        | QUANTIDADE | VALOR<br>UNITÁRIO | VALOR TOTAL<br>ANUAL |
| Livro de<br>ocorrência                       | Unidade (01<br>por posto 24 | 01         | R\$ 24,02         | R\$ 24,02            |



|                       |                           |    |          |          |
|-----------------------|---------------------------|----|----------|----------|
|                       | horas)                    |    |          |          |
| Apito (com<br>cordão) | Unidade (02<br>por posto) | 02 | R\$ 4,08 | R\$ 8,16 |

5.29. Na execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar para cada posto de serviço, os materiais e equipamentos de acordo com o estabelecido a seguir:

- a) Fornecer ao vigilante Balística (colete à prova de balas);
- b) Fornecer armas, munições e respectivos acessórios ao vigilante no momento da implantação do posto;
- c) A contratada não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;
- d) Apresentar à Contratante a relação de armas e cópias xerográficas autenticadas dos respectivos "Registro de Arma" e "Porte de Arma", que serão utilizadas no cumprimento do contrato;
- e) A arma deverá ser utilizada somente em legítima defesa própria ou de terceiros e na salvaguarda do patrimônio do Contratante, depois de esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema;
- f) Oferecer munição de procedência de fabricante, não sendo permitido em hipótese alguma, o uso de munições recarregada

5.30. A contratada terá o prazo máximo de **30 (trinta) dias** após assinatura de contrato para **apresentar todos os equipamentos**, descritos no subitem anterior, necessários para perfeita execução dos serviços

5.31. A solução, assim estruturada, assegura a legalidade, economicidade, continuidade e segurança jurídica da contratação, promovendo a proteção do patrimônio público e a eficiência dos serviços institucionais prestados pelo IPAM.

#### Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.32. A demanda do IPAM tem como base as seguintes características operacionais e estruturais, que devem ser consideradas pelas licitantes no momento da formulação de suas propostas:



**5.32.1. Número de postos fixos de vigilância:**

- 5.32.1.1. Total de **4 (quatro) postos**;
- 5.32.1.2. Sendo **2 (dois)** postos, localizados na sede do IPAM, na Avenida Carlos Gomes, nº 1645 – Bairro São Cristóvão;
- 5.32.1.3. E **2 (dois)** postos, na unidade da Rua Dr. Lourenço Antônio Pereira Lima, nº 2774 – Bairro Embratel.

**5.32.2. Jornada e escala de trabalho:**

- 5.32.2.1. Cada posto será operado em regime de **escala 12x36**, com cobertura ininterrupta, inclusive finais de semana e feriados;
- 5.32.2.2. Turno diurno (06h às 18h): vigilância desarmada;
- 5.32.2.3. Turno noturno (18h às 06h): vigilância armada, conforme legislação aplicável.

**5.32.3. Características físicas dos locais:**

- 5.32.3.1. Áreas amplas e de livre circulação de pessoas;
- 5.32.3.2. Necessidade de controle de entrada e saída, inclusive de veículos;
- 5.32.3.3. Presença de bens públicos de valor significativo (equipamentos, documentos, mobiliário etc.);
- 5.32.3.4. Iluminação pública e interna padrão, com necessidade de vigilância preventiva em períodos noturnos.

**5.32.4. Pontos sensíveis e de atenção:**

- 5.32.4.1. A entrada principal da sede do IPAM exige vigilância constante devido ao atendimento ao público;
- 5.32.4.2. A unidade da Rua Dr. Lourenço Antônio Pereira Lima possui área externa com acesso lateral e circulação moderada;
- 5.32.4.3. Possibilidade de integração com sistemas de alarme e/ou monitoramento eletrônico em futuras fases.

**5.32.5. Outros aspectos logísticos:**

- 5.32.5.1. A contratada deverá manter vigilantes devidamente uniformizados, com crachá de identificação visível;



- 5.32.5.2. Toda a logística de transporte, alimentação, supervisão e equipamentos será de responsabilidade da contratada;
- 5.32.5.3. Deverá haver disponibilidade de profissional para substituição imediata em casos de ausência.
- 5.33. As propostas devem levar em conta todos os encargos diretos e indiretos relacionados à prestação do serviço, inclusive obrigações trabalhistas, previdenciárias, provisionamentos legais, fornecimento de EPIs, uniformes e eventuais custos com vigilância armada.
- 5.34. Adicionalmente, serão aceitas apenas propostas que estejam dentro dos parâmetros mínimos estimados pela Administração, conforme Convenção Coletiva vigente da categoria profissional e IN SEGES/MGI nº 5/2017 e nº 190/2024.
- 5.35. Além da mão de obra, a prestação dos serviços deverá **contemplar o fornecimento** de todo o material, equipamentos, inclusive de proteção individual certificados, insumos e ferramental, o que implica vantagem para a Administração.
- 5.36. Considerando a atuação dos postos em regime 12x36 horas, o trabalhador deverá ser indenizado o intervalo interjornada em 30 minutos, não se ausentando o trabalhador de seu posto para usufruir do intervalo para descanso e alimentação.
- 5.37. Essa alternativa, além de apresentar custos menores em comparação à necessidade de alocar outro trabalhador para a cobertura do intervalo intrajornada em diferentes postos, também facilita o trabalho da fiscalização administrativa e técnica e está em consonância com o caput do art. 59-A da CLT, incluído pela Lei 13.467/2017, segundo o qual:

"em exceção ao disposto no art. 59 desta Consolidação, é facultado às partes, mediante acordo individual escrito, convenção coletiva ou acordo coletivo de trabalho, estabelecer horário de trabalho de doze horas seguidas por trinta e seis horas ininterruptas de descanso, observados ou indenizados os intervalos para repouso e alimentação."

5.38. **Da Remuneração dos Profissionais e Impactos na Planilha de Custos**

- 5.38.1. A empresa licitante deverá apresentar, obrigatoriamente, planilha de composição de custos e formação de preços detalhada (**Anexo V**), compatível com os parâmetros mínimos estabelecidos pela **Convenção Coletiva de Trabalho registrada sob no RO000062/2024 no Ministério do Trabalho e Emprego, com valores atualizados por meio do Termo Aditivo a Convenção de Trabalho 2025/2026**, vigente na data do certame



licitatório. **A CCT de referência deve ser expressamente declarada como premissa de composição da proposta.**

5.38.1.1. Da Composição da Remuneração (Módulo 1): O Salário Base da categoria será de **R\$ 1.803,43**, conforme a CCT vigente. Sobre este valor, deverão incidir, obrigatoriamente, os seguintes adicionais, cujos cálculos devem ser transparentes na Planilha de Custos (Anexo V):

**a) Adicional de Periculosidade (AP):** 30% sobre o Salário Base, devido a todos os vigilantes.

**b) Adicional Noturno (PARA VIGILANTE NOTURNO - ARMADO) (AN):** 25% sobre o valor da hora normal para o período compreendido entre 22h00 e 05h00.

5.38.1.2. **Da Base de Cálculo:** Fica estabelecido que a base de cálculo para a Periculosidade, o Adicional Noturno e seus respectivos encargos legais devem ser rigorosamente observados, e os custos resultantes **deverão ser os consignados no Módulo 1 (Composição da Remuneração) e no Módulo 2 (Encargos e Benefícios) da Planilha de Custos (Anexo V).**

5.38.1.3. Deverá também apresentar, obrigatoriamente, planilha de composição de custos e formação de preços detalhada (Anexo V), demonstrando os custos unitários dos itens de insumos (Módulo 5), conforme a frequência e os valores estimados pela Administração. **A Planilha de Custos (Anexo VI) deverá conter a individualização dos valores unitários de cada item de uniforme, material e equipamento, visando permitir a rastreabilidade em eventuais reajustes de preços (Art. 92, V) ou a aplicação de glosas.**

5.38.2. É facultado à licitante ofertar remuneração superior ao piso convencional, o que não será considerado como critério de julgamento, mas deverá estar devidamente refletido na planilha de custos e formação de preços, para fins de análise de exequibilidade e composição do valor global da proposta.

5.38.3. Na hipótese de o salário ofertado ser superior ao piso, a empresa licitante deverá considerar, em sua planilha, os reflexos legais sobre todas as verbas trabalhistas, inclusive:

5.38.3.1. Adicional de periculosidade, que incide sobre a totalidade das verbas remuneratórias, conforme disposto na cláusula quarta, §3º da CCT;



- 5.38.3.2. Adicional noturno e hora noturna reduzida, quando aplicáveis, calculados com base na nova remuneração hora;
- 5.38.3.3. Encargos sociais e provisões legais (13º salário, férias + 1/3, FGTS, multa rescisória, INSS patronal, entre outros);
- 5.38.3.4. Repercussão proporcional sobre benefícios, como vale alimentação e gratificações, quando houver previsão legal ou convencional.
- 5.38.3.5. O valor superior ofertado será considerado compromisso vinculante para fins de execução contratual e **não ensejará revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro**, salvo nas hipóteses legais expressamente previstas.
- 5.38.3.6. A Administração reserva-se o direito de verificar a coerência e a **exequibilidade das planilhas apresentadas**, nos termos do art. 59 da Lei nº 14.133/2021, podendo desclassificar propostas que apresentem inconsistências, omissões relevantes ou que deixem de refletir os encargos decorrentes da política remuneratória adotada pela própria licitante.

**5.39. Regras sobre a Planilha de Composição de Custos e Prevenção a Inconsistências**

- 5.39.1. Fica expressamente vedada a apresentação de planilhas com valores artificiais ou inconsistentes, especialmente aquelas que:
  - 5.39.1.1. Atribuem valores nominais incompatíveis com o piso salarial da categoria ou com os percentuais legais;
  - 5.39.1.2. Compensem reduções de itens obrigatórios com aumentos excessivos em campos como lucro, taxa de administração ou benefícios indiretos;
  - 5.39.1.3. Apresentem valor total aparentemente compatível, mas com distorções internas que comprometam a exequibilidade do contrato.
  - 5.39.1.4. A proposta não poderá conter distorções internas, como subavaliação de itens obrigatórios para mascarar redução do valor total. Deve haver coerência interna e aderência à realidade de mercado e ao normativo vigente.
- 5.39.2. A Administração realizará a análise de exequibilidade das propostas, com base na compatibilidade interna da planilha, parâmetros mínimos legais, convenção coletiva e



contratações similares, podendo desclassificar propostas que não apresentem coerência entre os componentes de custo e o valor total ofertado.

### Especificação da garantia do serviço

- 5.40. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- 5.41. A Contratada deverá garantir os serviços executados, respondendo nos termos da lei, por quaisquer danos decorrentes da má execução dos serviços que não estiverem em conformidade com os itens deste Termo de Referência e seus anexos.

### Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

#### 5.42.1. Planejamento da transição:

- 5.42.1.1. A contratada deverá apresentar, com antecedência mínima de **30 dias do término contratual**, plano de desmobilização contendo:

- a) cronograma de encerramento das atividades;
- b) devolução de materiais e documentos;
- c) desmobilização gradativa de pessoal;
- d) apoio à transição com a nova contratada (se houver).

#### 5.42.2. Transferência de informações:

- 5.42.2.1. A contratada deverá entregar à Administração:

- a) banco de dados com registros operacionais e relatórios mensais;
- b) registros de ocorrências e não conformidades;
- c) escala e histórico de pessoal;
- d) documentos de controle de ponto e frequência;
- e) informações operacionais relevantes para continuidade do serviço.

#### 5.42.3. Recebimento final e encerramento contratual:

- 5.42.3.1. Será emitido termo de recebimento definitivo, após:

- a) vistoria de encerramento;



- b) quitação de obrigações trabalhistas (se aplicável);
- c) verificação de pendências administrativas;
- d) análise da documentação final exigida pelo contrato.

5.43. A transição será supervisionada por servidor designado pela Administração, podendo a contratada ser responsabilizada por eventuais prejuízos decorrentes de omissões, atrasos ou falhas nesse processo.

## **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, 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. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.



- 6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
- 6.8. O instituto poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

#### **Rotinas de Fiscalização**

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

#### **Fiscalização Técnica**

- 6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.11. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 6.12. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 6.13. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 6.14. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 6.15. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.



- 6.16. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
- 6.17. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 6.18. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)
- 6.19. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017).
- 6.20. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.21. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.22. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).
- 6.23. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.



- 6.24. 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.
- 6.25. 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.
- 6.26. 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.
- 6.27. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

#### **Fiscalização Administrativa**

- 6.28. 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.
- 6.29. 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.
- 6.30. 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.
- 6.31. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

##### **6.31.1. no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):**



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

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

**6.31.1.2. 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)**:

- a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União **(CND)**; certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- b) Certidão de Regularidade do FGTS **(CRF)**; e
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas **(CNDT)**.

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

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;



- c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

6.31.1.4. **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:

- a) **termos de rescisão** dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) guias de recolhimento da **contribuição previdenciária e do FGTS**, referentes às rescisões contratuais;
- c) extratos dos depósitos efetuados **nas contas vinculadas individuais do FGTS** de cada empregado dispensado;
- d) **exames médicos** demissionais dos empregados dispensados.

6.31.2. **Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 9.33.1 acima deverão ser apresentados.**

6.31.3. A Administração **deverá analisar a documentação solicitada no item 9.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.**

6.31.4. **A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente**



aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

- 6.31.5. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no **art. 507-B, parágrafo único**, da CLT.
- 6.31.6. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 6.31.7. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 6.31.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.31.9. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 6.31.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra **deverão oficial à Receita Federal do Brasil (RFB)**.
- 6.31.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficial ao Ministério do Trabalho.
- 6.31.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 6.31.13. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.



- 6.31.14. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 6.31.15. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 6.31.16. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.31.17. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.
- 6.31.18. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 6.31.19. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.31.20. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.31.21. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no **item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.**
- 6.31.22. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios **concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.**

**Gestor do Contrato**



6.32. Cabe ao gestor do contrato:

- 6.32.1. 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.
- 6.32.2. 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.
- 6.32.3. 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.
- 6.32.4. 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.
- 6.32.5. 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.
- 6.32.6. 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.
- 6.32.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 6.32.8. **Receber e dar encaminhamento imediato:**
  - 6.32.8.1. Às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;



6.32.8.2. 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.

- 6.33. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária da demanda de vigilância, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor do contrato avaliará, em conjunto com a unidade requisitante, a conveniência e a viabilidade operacional da adoção de escalas de revezamento previamente ajustadas, de modo a assegurar a continuidade dos serviços essenciais de vigilância patrimonial, sem comprometer a segurança das instalações do IPAM.
- 6.34. Nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, a eventual autorização para revezamento deverá ser formalizada pelo gestor e comunicada a todas as unidades envolvidas, acompanhada dos critérios, limites e prazos para execução da compensação da jornada, observando as peculiaridades da escala 12x36 e os intervalos legais mínimos entre jornadas.
- 6.35. A adoção dessa medida, quando autorizada, deverá estar acompanhada de plano de cobertura mínima, relatório técnico e registro no termo de recebimento provisório do contrato, sob responsabilidade do fiscal técnico.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. A fase de execução contratual será acompanhada por meio de **instrumentos de monitoramento contínuo**, com base em **indicadores de desempenho (KPIs)** específicos, definidos neste Termo de Referência e no Plano Básico de Fiscalização.
- 7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:
- 7.2.1. Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.3. A utilização deste indicador não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.



- 7.4. A execução contratual será monitorada por meio de avaliação mensal integrada ao processo de medição e pagamento, com base em critérios objetivos relacionados ao desempenho da contratada e à conformidade da execução dos serviços.
- 7.5. Os principais indicadores de desempenho (KPIs) utilizados serão:
- a) Pontualidade e frequência dos profissionais, com base nos registros de ponto e escalas previamente aprovadas;
  - b) Número de substituições não programadas e tempo de resposta para reposição de faltantes;
  - c) Ausência de incidentes operacionais ou falhas de segurança, tais como abandono de posto, rondas não executadas, ou uso inadequado de equipamentos;
  - d) Postura e apresentação dos vigilantes, incluindo uniformização, conduta e atendimento ao público;
  - e) Regularidade da documentação trabalhista e contratual, incluindo comprovantes de pagamento, encargos e obrigações sindicais.
- 7.6. A fiscalização será exercida por servidor designado por portaria, na qualidade de fiscal técnico e/ou fiscal administrativo, com atribuições específicas previstas no art. 117 da Lei nº 14.133/2021, no Plano de Fiscalização do contrato e na IN SEGES/MGI nº 190/2024.
- 7.7. O descumprimento das obrigações contratuais, ainda que parcial, poderá ensejar glosa proporcional na fatura mensal e, quando caracterizada infração administrativa, a aplicação de penalidade pecuniária por meio da tabela de pontuação abaixo descrita.
- 7.8. A classificação das infrações seguirá os critérios abaixo:

| Item | Indicador de Desempenho                   | Critério de Medição                                | Meta Mínima                         | Periodicidade e da Avaliação | Consequência em Caso de Descumprimento |
|------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------|----------------------------------------|
| I    | <b>Cobertura, Assiduidade de Postos e</b> | Registro de frequência (ponto) individual, mapa de | <b>100%</b> dos turnos cobertos por | Mensal                       | 0,5% do valor mensal do posto por      |



|     |                                                                   |                                                                                                                                   |                                                                                                                                                |        |                                                                                                       |
|-----|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | <b>Controle de Frequência</b>                                     | cobertura e Livro de Ocorrências.                                                                                                 | vigilante qualificado e registro de frequência coerente e ininterrupto.                                                                        |        | ocorrência de ausência/falta injustificada.                                                           |
| II  | <b>Tempo-Resposta da Substituição Imediata e da Supervisão</b>    | Registro de ocorrência, Livro de Ponto e relatório de supervisão.                                                                 | Tempo máximo de <b>60 (sessenta) minutos</b> para envio de substituto e tempo-resposta da supervisão compatível com a gravidade da ocorrência. | Mensal | 0,5% do valor mensal do posto por hora de atraso na substituição, após o limite de 60 minutos.        |
| III | <b>Conformidade, Utilização e Conservação de Uniformes e EPIs</b> | Relatório de fiscalização da Contratante (check-list mensal) e apresentação de <b>recibos individuais de entrega/conferência.</b> | <b>100%</b> dos vigilantes utilizando uniforme, crachá e EPIs em conformidade e com o TR, CCT e em bom estado                                  | Mensal | 0,2% do valor mensal da fatura por vigilante em desconformidade ou por ausência de recibo de entrega. |



|    |                                                                                 |                                                                                                                           |                                                                                                                                                               |        |                                                                                                                         |
|----|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                 |                                                                                                                           | de<br>conservação.                                                                                                                                            |        |                                                                                                                         |
| IV | <b>Registro de Rondagem, Relatórios de Ocorrências e Cumprimento de Escalas</b> | Livro de Ocorrências/Relatório de Rondagem e Relatórios Gerenciais mensais, e comprovante de escala mensal <b>12x36</b> . | <b>100%</b> de preenchimento e coerência dos registros de rondas e ocorrências. As escalas mensais devem ser previamente aprovadas e integralmente cumpridas. | Mensal | 0,2% do valor mensal da fatura em caso de omissão, inconsistência documental ou descumprimento injustificado da escala. |
| V  | <b>Regularidade Trabalhista e Previdenciária</b>                                | Certidões de regularidade (FGTS, CND), comprovação de pagamento de salários, eSocial e cumprimento da CCT.                | <b>100%</b> de regularidade e apresentação tempestiva dos documentos fiscais e trabalhistas exigidos.                                                         | Mensal | Penalidades administrativas e financeiras previstas no Edital e na Cláusula de Sanções.                                 |
| VI | <b>Ausência de incidentes de</b>                                                | Zero incidentes evitáveis                                                                                                 | 100% de regularidade                                                                                                                                          | Mensal | Registro de não conformidade;                                                                                           |



|     |                                                                   |                                                                                                                  |                                                                                                                                   |        |                                                              |
|-----|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------------------------------------------------|
|     | segurança                                                         |                                                                                                                  | e                                                                                                                                 |        | análise para<br>penalidade<br>grave.                         |
| VII | <b>Qualidade no<br/>Atendimento,<br/>Conduta e<br/>Urbanidade</b> | Registro formal de<br>reclamação<br>procedente por<br>servidores ou<br>usuários e relatórios<br>de fiscalização. | Sem registro<br>formais de<br>reclamação<br>procedente e<br>100% de<br>conformidade<br>e às normas<br>de conduta e<br>urbanidade. | Mensal | Alerta ou glosa,<br>conforme<br>reincidência e<br>gravidade. |

**7.9. Tabela de Pontuação por Infração e Valores de Glosa/Multa:**

| Item | Indicador de Desempenho<br>por Descumprimento                             | Grau de Infração | Pontuação | Valor da<br>Glosa/Multa por<br>Ocorrência |
|------|---------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------|-------------------------------------------|
| 1    | Ausência de vigilante no<br>posto (sem substituição<br>imediata)          | Grave (Grau 6)   | 10 pontos | R\$ 5.000,00 por<br>turno/posto           |
| 2    | Substituição não programada<br>não suprida no prazo de 60<br>minutos (1h) | Média (Grau 4)   | 5 pontos  | R\$ 900,00 por<br>ocorrência              |
| 3    | Atraso superior a 15 minutos<br>sem justificativa prévia                  | Leve (Grau 2)    | 3 pontos  | R\$ 500,00 por<br>ocorrência              |
| 4    | Funcionário sem uniforme<br>completo ou crachá                            | Leve (Grau 1)    | 2 pontos  | R\$ 300,00 por<br>empregado               |



|   |                                                              |                |           |                                                 |
|---|--------------------------------------------------------------|----------------|-----------|-------------------------------------------------|
| 5 | Falta de execução de ronda obrigatória no turno              | Grave (Grau 5) | 8 pontos  | R\$ 2.000,00 por turno                          |
| 6 | Não entrega de documentos obrigatórios no prazo contratual   | Média (Grau 3) | 4 pontos  | R\$ 700,00 por documento                        |
| 7 | Ocorrência de incidente por falha de vigilância              | Grave (Grau 6) | 10 pontos | Até R\$ 5.000,00 + apuração de responsabilidade |
| 8 | Conduta inadequada reiterada ou reclamação formal procedente | Média (Grau 3) | 4 pontos  | R\$ 700 por ocorrência                          |

#### 7.10. Critérios de Aplicação:

7.10.1. O acúmulo de 20 pontos ou mais no mês poderá caracterizar execução deficiente do contrato e ensejar a abertura de procedimento para penalidade contratual (advertência, multa global ou até rescisão, conforme gravidade).

7.10.2. Os valores glosados serão deduzidos diretamente da fatura mensal, mediante registro formal do fiscal do contrato no termo de recebimento provisório, garantindo a liquidação correta da despesa.

7.10.3. A pontuação será zerada a cada mês, mas os históricos de reincidência poderão ser considerados para penalidades cumulativas ou para análise de desempenho em eventual prorrogação contratual.

7.11. A constância no atingimento de metas de desempenho será considerada critério de conformidade e poderá influenciar positivamente na avaliação final do contrato e em eventuais revisões contratuais.

7.11.1. O acúmulo de descumprimentos reincidentes em diferentes indicadores poderá ensejar aplicação de penalidade contratual, conforme as Tabelas de Infrações previstas neste TR;



- 7.11.2. A superação constante das metas poderá ser considerada critério positivo para avaliação da empresa em eventual prorrogação ou renegociação;
- 7.11.3. Os registros de desempenho alimentarão o relatório mensal do fiscal técnico e poderão justificar glosas, advertências ou sanções previstas nos artigos 117 e 156 da Lei nº 14.133/2021.

#### **Do recebimento**

- 7.12. Os serviços serão **recebidos provisoriamente**, de forma mensal, **no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o encerramento de cada mês de prestação**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante emissão de Termo de Recebimento Provisório, desde que verificado o cumprimento integral das obrigações contratuais de natureza técnica, operacional e documental.
- 7.13. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.14. 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.
- 7.15. 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.
- 7.16. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

#### **7.17. Do Procedimento de Medição, Liquidação e Pagamento**

- 7.17.1. A fatura mensal apresentada pela Contratada será submetida ao Recebimento Provisório pelo Fiscal Técnico, e ao Fiscal Administrativo, e será processada para pagamento somente após a comprovação do cumprimento integral das obrigações contratuais e a manutenção dos níveis de desempenho (KPIs).
- 7.17.2. A liquidação da despesa, para fins de pagamento, exigirá a apresentação e o ateste dos seguintes documentos comprobatórios, que serão verificados em coerência com os Indicadores de Desempenho (KPIs) definidos no Item 7.8:



- a) Relatório Mensal de Execução de Serviços: Documento assinado pelo preposto e pelo Fiscal Técnico, contendo: a) Cópia dos registros de ponto/frequência e mapas de cobertura, comprovando a assiduidade e a ininterruptibilidade do serviço (KPI I); b) Detalhamento dos registros de rondas, ocorrências, e dos tempos-resposta para substituições e supervisão (KPI II e IV); c) Declaração de ausência de incidentes de segurança evitáveis e de reclamações formais procedentes (KPI VI e VII).
- b) Comprovação de Fornecimento de Insumos: Cópia dos Recibos Individuais de Entrega de uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), devidamente assinados pelos vigilantes, conforme a periodicidade estabelecida na Planilha de Custos, item Módulo 5 (KPI III).
- c) Comprovação de Regularidade Trabalhista e Fiscal (KPI V): Cópia das guias de recolhimento de FGTS (GFIP/eSocial), INSS (GPS), comprovante de pagamento de salários e benefícios (vale-transporte/alimentação), e Certidões Negativas de Débito exigidas, relativas ao mês de competência anterior ao faturamento.

7.17.3. A retenção ou glosa no pagamento, conforme o Art. 141 da Lei nº 14.133/2021, será efetuada proporcionalmente à irregularidade ou ao não atingimento das metas dos KPIs, sendo os valores de glosa deduzidos diretamente da fatura mensal, com base na Tabela de Pontuação por Infração (Item 7.9) e mediante registro formal no Termo de Recebimento Provisório.

7.17.4. A emissão do Termo de Recebimento Provisório estará condicionada à apresentação da documentação completa, não havendo contagem do prazo de pagamento enquanto a Contratada não sanar quaisquer falhas documentais ou operacionais que impeçam a correta liquidação da despesa.

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

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

7.19.1. 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;

- 7.19.2. 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.
- 7.20. 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.
- 7.21. 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.
- 7.22. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).
- 7.23. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.24. **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.
- 7.25. 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.
- 7.26. Os serviços serão **recebidos definitivamente no prazo de até 5 (cinco) 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 aos seguintes procedimentos:



- A. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
- B. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- C. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- D. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;
- E. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

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

7.29. 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



- 7.30. 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.
- 7.31. 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
- 7.32. 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.
- 7.33. 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.
- 7.34. 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.
- 7.35. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- 7.35.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
  - 7.35.2. 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.





7.44.1. 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.

7.45. 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.

### **Da Repactuação**

7.46. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o intervalo de um ano da data da apresentação da proposta, mediante solicitação do contratado, conforme as normas vigentes e condicionada à variação dos custos decorrentes de convenção coletiva vigente da categoria à época da solicitação.

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

7.47.1. 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;

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

7.48. 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.

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

7.49. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.



- 7.50. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 7.51. A repactuação contratual 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.
- 7.52. Havendo repactuação, a data de início dos efeitos será considerada a nova data - base para aplicação de eventuais reajustes.
- 7.53. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:
- a) da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou
  - b) da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.
- 7.54. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.
- 7.55. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação, cabendo à contratada efetuar os cálculos relativos ao reajuste e submetê-los à aprovação da contratante.
- a) É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.
  - b) O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos



de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

c) Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

7.56. As repactuações pela variação de custos de mão de obra não decorrentes de acordo, convenções ou dissídios coletivos de trabalho, somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos de mercado, considerando-se:

I - os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

II - as particularidades do contrato em vigência;

III - a nova planilha com variação dos custos apresentada;

IV - indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes.

V - O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

7.57. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos. As repactuações a que a Contratada fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

7.58. O prazo supramencionado ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.59. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

7.60. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas da seguinte forma:



I - a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação, como regra geral;

II - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade e para concessão das próximas repactuações futuras; ou

III - em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

- 7.61. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 7.62. A empresa contratada para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação.
- 7.63. A Contratante não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.
- 7.64. Será realizada a negociação contratual para a redução/eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação, sob pena de não renovação do contrato.
- 7.65. Os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei) e materiais serão efetuados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo IPCA/IBGE, respeitado o princípio da anualidade.

#### **Do Reajuste**

- 7.66. Os preços contratados poderão ser reajustados, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação da proposta, ou nos reajustes subsequentes ao primeiro, sendo que a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste.



- 7.67. Na ausência de índice setorial aplicável ao objeto contratual, será adotado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, medido mensalmente pelo IBGE, acumulado em 12 (doze) meses, com base na seguinte fórmula:

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

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

$I^0$  = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

- 7.68. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da Contratada, que deverá apresentar planilha de composição de custos unitários com a descrição dos componentes e do valor detalhado, tendo em vista que o reajustamento pressupõe a demonstração analítica de aumento dos custos contratuais para justificar o aumento nos preços.
- 7.69. Caso o índice estabelecido para o reajustamento venha a ser extinto, ou de qualquer forma não possa ser mais utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor, ou em sua ausência por acordo entre as partes de novo índice oficial.
- 7.70. A Contratante deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

#### **Da Revisão (Reequilíbrio Econômico-Financeiro):**

- 7.71. O equilíbrio econômico-financeiro consiste na preservação das condições efetivas da proposta inicialmente contratada, assegurando a justa remuneração da contratada em função dos encargos assumidos, conforme estabelecido no contrato, de modo a manter inalterada a relação entre as obrigações da contratada e a contraprestação da Administração Pública.
- 7.72. A revisão contratual, destinada à recomposição do equilíbrio econômico-financeiro em razão de fatos supervenientes à contratação, poderá ser requerida e concedida nas hipóteses e condições previstas nos arts. 163 e 164 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, observando-se, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.



- 7.73. Para análise do pedido de revisão, o IPAM promoverá ampla pesquisa de preços, considerando os valores praticados no mercado, em contratações similares da Administração Pública, tabelas de fabricantes, índices oficiais, tarifas públicas e outros parâmetros idôneos.
- 7.74. O prazo de referência para análise e deliberação sobre o pedido de revisão contratual será de até 60 (sessenta) dias, contados a partir do protocolo da solicitação pela contratada, devidamente instruída com documentos comprobatórios das variações de custo.

### **Cessão de Crédito**

- 7.75. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.
- 7.75.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 7.75.2. 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.
- 7.75.3. 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.
- 7.75.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.
- 7.76. 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

- 7.77. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.
- 7.78. 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.
- 7.79. 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.
- 7.80. 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**.
- 7.81. 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:
- a) 13º (décimo terceiro) salário;
  - b) Férias e um terço constitucional de férias;
  - c) Multa sobre o FGTS; e
  - d) Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.



- 7.82. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 7.83. 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.
- 7.84. 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.
- 7.85. 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.
- 7.86. 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.
- 7.87. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 7.88. 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.
- 7.89. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de



todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

## **8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:



- 8.2.4.1. Para as infrações descritas no item “d”, será aplicada **multa moratória de 0,5% (meio por cento)** por dia de atraso injustificado, calculada sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **10 (dez) 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;
- 8.2.4.3. 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.
- 8.2.4.4. Para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h”, será aplicada **multa compensatória de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento)** sobre o valor global da contratação, conforme a gravidade e reincidência da conduta.
- 8.2.4.5. Para a **inexecução total do contrato** (alínea “c”), será aplicada multa compensatória de até **30% (trinta por cento)** do valor global do contrato.
- 8.2.4.6. Para a infração descrita na alínea “b” (execução irregular grave), será aplicada multa de **5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento)** sobre o valor do contrato, conforme a extensão do prejuízo à Administração.
- 8.2.4.7. Para a infração prevista na alínea “d”, **em substituição à multa moratória**, poderá ser aplicada multa compensatória de **2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento)**, sobre o valor da parcela contratual atingida, caso a mora gere prejuízo efetivo à execução.
- 8.2.4.8. Para a infração descrita na alínea “a” (inexecução parcial), será aplicada multa compensatória de **1% (um por cento) a 5% (cinco por cento)** sobre o valor da contratação.

- 8.3. As seguintes infrações também serão consideradas **inexecuções parciais** enquadradas na alínea “a”, com gradação específica conforme impacto na prestação do serviço:



- 8.3.1. Ausência de vigilante no posto, com reposição superior a 2h: **1%** sobre o valor da parcela mensal;
- 8.3.2. Ausência injustificada de substituto em caso de afastamento: **2%** sobre a parcela mensal proporcional ao posto afetado;
- 8.3.3. Incidentes graves por falha na segurança ou nas rondas: entre **3% a 5%**, conforme a repercussão operacional e contratual.

- 8.4. A **inexecução total do contrato** estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em, pelo menos, uma das situações previstas na tabela 3 do item 7, respeitada a graduação de infrações conforme tabela 1 deste item, e alcançar o total de 20 (vinte) pontos, cumulativamente:

| TABELA 1         |                    |
|------------------|--------------------|
| GRAU DA INFRAÇÃO | PONTOS DA INFRAÇÃO |
| 1                | 2                  |
| 2                | 3                  |
| 3                | 4                  |
| 4                | 5                  |
| 5                | 8                  |
| 6                | 10                 |

- 8.5. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração poderá aplicar multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

| TABELA 2 |                       |
|----------|-----------------------|
| GRAU     | CORRESPONDÊNCIA (R\$) |
| 1        | 300,00                |
| 2        | 500,00                |
| 3        | 700,00                |
| 4        | 900,00                |



|   |          |
|---|----------|
| 5 | 2.000,00 |
| 6 | 5.000,00 |

| TABELA 3 |                                                                                                                                                            |      |                                 |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------------------------------|
| ITEM     | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                  | GRAU | INCIDÊNCIA                      |
| 01       | Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.                                         | 01   | Por empregado ou por ocorrência |
| 02       | Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.                                                                                            | 01   | Por empregado e por dia         |
| 03       | Executar serviço incompleto, de baixa qualidade, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar. | 02   | Por ocorrência                  |
| 04       | Fornecer informação falsa de serviço ou substituir material licitado por outro de qualidade inferior.                                                      | 02   | Por ocorrência                  |
| 05       | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.                                                           | 06   | Por dia e por posto             |
| 06       | Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.                                                                                        | 03   | Por ocorrência                  |
| 07       | Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.                                                                          | 05   | Por ocorrência                  |
| 08       | Recusar a execução de serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.                                                                       | 05   | Por ocorrência                  |
| 09       | Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou                                                           | 06   | Por ocorrência                  |



|    |                                                                                                                    |    |                                |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--------------------------------|
|    | consequências letais.                                                                                              |    |                                |
| 10 | Retirar das dependências do TCU quaisquer equipamentos ou materiais previstos em contrato, sem autorização prévia. | 01 | Por item e por ocorrência      |
| 11 | Retirar os empregados ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do contratante.       | 04 | Por empregado e por ocorrência |

8.6. Para os itens a seguir, deixar de:

| TABELA 4 |                                                                                            |      |                                 |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------------------------------|
| ITEM     | DESCRIÇÃO                                                                                  | GRAU | INCIDÊNCIA                      |
| 12       | Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.         | 01   | Por empregado ou por ocorrência |
| 13       | Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições. | 01   | Por empregado e por dia         |
| 14       | Manter a documentação de habilitação atualizada.                                           | 01   | Por item e por dia              |
| 15       | Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.               | 01   | Por ocorrência                  |
| 16       | Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus empregados.           | 01   | Por dia e por posto             |
| 17       | Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.                     | 02   | Por ocorrência                  |
| 18       | Efetuar a reposição de empregados faltosos.                                                | 02   | Por ocorrência                  |
| 19       | Efetuar o pagamento de salários, vales                                                     | 06   | Por mês                         |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                       |    |                          |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--------------------------|
|    | transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, como recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas. |    |                          |
| 20 | Entregar o uniforme aos empregados na periodicidade definida neste Termo de Referência.                                                                                                                                                                               | 01 | Por empregado e por dia  |
| 21 | Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços.                                                                                                                                                                           | 01 | Por ocorrência e por dia |
| 22 | Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.                                                                                        | 02 | Por ocorrência e por dia |
| 23 | Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços.                                                                                                                                          | 01 | Por ocorrência e por dia |
| 24 | Entregar ou entregar com atraso ou incompleta documentação exigida - DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA.                                                                                                                                               | 01 | Por ocorrência e por dia |
| 25 | Apresentar notas fiscais discriminando preço e quantidade de todos os materiais utilizados mensalmente, indicando marca, quantidade total e quantidade unitária (volume, peso etc.).                                                                                  | 04 | Por ocorrência           |
| 26 | Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do                                                                                     | 02 | Por ocorrência e por dia |



|    |                                                                                                                                                                 |    |                                |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--------------------------------|
|    | contrato.                                                                                                                                                       |    |                                |
| 27 | Manter em estoque equipamentos discriminados em contrato, para uso diário.                                                                                      | 02 | Por Item e por dia             |
| 28 | Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.                                | 02 | Por empregado e por ocorrência |
| 29 | Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora | 03 | Por item e por ocorrência.     |
| 30 | Cumprir o programa periódico de manutenção preventiva determinada em contrato.                                                                                  | 03 | Por item e por ocorrência      |

- 8.7. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.
- 8.8. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 8.9. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 8.10. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 8.11. 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.
- 8.12. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



- 8.13. 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.
- 8.13.1. 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.
- 8.13.2. 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.
- 8.14. Na aplicação das sanções serão considerados:
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - b) as peculiaridades do caso concreto;
  - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - d) os danos que dela provierem para o Contratante; e
  - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.15. 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.
- 8.16. 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.



8.17. 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.

8.17.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.18. 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.

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

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

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

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **licitação**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, tendo em vista que o serviço de vigilância noturna e diurna configura-se como serviço comum, possibilitando a sua seleção com base na proposta mais vantajosa para a Administração.

9.2. A divisão em lotes foi considerada inaplicável nesta contratação por se tratar de escopo único, indivisível, referente à prestação de serviço de natureza homogênea e interdependente, cuja fragmentação comprometeria a eficiência operacional e dificultaria a fiscalização contratual.

9.3. A proposta deverá estar acompanhada de declaração expressa informando (Acórdão 1.207/2024 - TCU):

**a) O enquadramento sindical da empresa proponente;**

**b) A atividade econômica preponderante da empresa,** conforme o art. 581 da CLT e a Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE);



c) **Justificativa técnica quanto à adoção do instrumento coletivo de trabalho (convenção ou acordo coletivo)** que serviu de base para elaboração da planilha de custos e formação do preço proposto.

#### **Regime de Execução**

- 9.4. O regime de execução do objeto será o de **empreitada por preço global**, nos termos do inciso VIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista tratar-se de serviço contínuo com dedicação exclusiva de mão de obra, cujo escopo, quantitativos e condições de execução são previamente definidos, com remuneração mensal fixa por posto de trabalho contratado.

#### ***Critérios de aceitabilidade de preços***

- 9.5. 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 Convenção Coletiva vigente na data do certame licitatório:

a) **Salário-base e adicional de periculosidade**

b) Auxílio alimentação.

c) Benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

I. **Auxílio-refeição;**

II. **Vale-transporte;**

III. **Seguro de vida;**

IV. **Uniforme completo e EPI;**

V. **Assistência médica opcional ou auxílio saúde.**

- 9.6. 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;



9.7. 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;

9.8. Os valores orçados pela Administração constam no **ANEXO V – DO TERMO DE REFERÊNCIA MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS**.

**9.9. Exigências de habilitação**

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

**9.10. Habilitação jurídica**

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

c) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

d) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

e) No caso de agricultor familiar: um dos documentos indicados no art. 2º, § 3º, do Decreto Federal nº 11.476/2023;

f) No caso de produtor rural: Matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2110, de 2022.

g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.



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

#### **9.11. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

I - a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - a regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, podendo ser certidão negativa ou "certidão positiva com efeito de negativo" diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

IV - a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V - a regularidade perante a Justiça do Trabalho, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, a qual pode ser obtida, gratuitamente, no endereço eletrônico <http://www.tst.jus.br/certidao>. VI - o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (será atendido quando do preenchimento da proposta no "Compras.gov").

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

9.11.1. Os documentos referidos no subitem 9.9 (Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista) poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico. (art. 68, § 1º, Lei n. 14.133/2021)

9.11.2. A comprovação de atendimento do disposto nos incisos III, IV e V do subitem 9.9 deverá ser feita na forma da legislação específica. (art. 68, § 1º, Lei 14.133/2021)

#### **9.12. Qualificação Econômico-Financeira**



- a) Certidão Negativa de feitos sobre falência – Lei n. 11.101/05, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, expedida nos últimos 90 (noventa) dias caso não conste o prazo de validade.
- b) 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:

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

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

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

- c) Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
- d) 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;
- e) 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.
- f) O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
- g) Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do **Anexo II deste Termo de Referência**, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na



data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos:

- h) A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
- i) 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.
- j) 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.

### 9.13. Qualificação Técnica

9.13.1. A licitante deverá comprovar sua capacidade técnico-operacional por meio da apresentação de atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução anterior de serviços de vigilância/segurança patrimonial ostensiva armada, com alocação mínima de 1 (um) posto de serviço, pelo período mínimo de 2 (dois) anos. **Será admitida a soma de atestados, mesmo que em períodos não concomitantes, para atingir o período mínimo de 2 (dois) anos de experiência**, conforme autoriza o § 5º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

9.13.2. A exigência de comprovação da experiência com pelo menos 1 posto de vigilância armada decorre do fato de que o objeto da presente licitação contempla 2 (dois) postos ativos e contínuos, o que exige da contratada estrutura mínima compatível, capacidade organizacional, gestão de pessoal e experiência operacional. Tal parcela representa a maior relevância técnica do objeto, nos termos do § 1º do art. 67 c/c art. 18, IX da Lei nº 14.133/2021.

9.13.3. O atestado apresentado deverá conter, no mínimo:

- a) Identificação da contratante (razão social, CNPJ, endereço);
- b) Nome e cargo do emissor, com assinatura e data;
- c) Descrição clara do objeto executado, com indicação expressa do(s) posto(s) de vigilância armada, período e local de execução;



d) No caso de entidade pública, deverão constar órgão, cargo e matrícula funcional do emissor.

- 9.13.4. O(s) atestado(s) poderá(ão) ser apresentado(s) em nome da matriz ou da filial da licitante e deverão estar emitidos em papel timbrado, devidamente assinados e carimbados.
- 9.13.5. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 9.13.6. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, 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.
- 9.13.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, tais como cópias de contratos, ordens de serviço, notas fiscais e comprovantes de pagamento, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- 9.13.8. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
- 9.13.9. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 9.13.10. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 9.13.11. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.



- #### 9.14. Documentos Especiais de Qualificação Técnico-Operacional

- a) **Autorização para Funcionamento**, devidamente atualizada, expedida pelo Ministério da Justiça ou por órgão competente conveniado com as Secretárias de Segurança Pública, credenciando o proponente a prestar serviço de vigilância, nos termos do artigo 14, inciso I, da Lei n.º 7.102/83, e em conformidade com a Portaria nº 3.233/2012, de 10/12/2012 do Departamento de Polícia Federal e suas alterações;
- b) **Certificado de Segurança**, expedido pelo Departamento de Polícia Federal, dentro do prazo de validade, nos termos da Lei nº 7.102 de 20/06/1983 e em conformidade com a Portaria nº 3.233/2012, de 10/12/2012 do Departamento de Polícia Federal e suas alterações;
- c) **Apresentar Certificado de Aprovação do EPI** – Equipamento De Proteção Individual segundo o Ministério do Trabalho e Emprego – CA/MTE válido na data da entrega.



- d) Antes da formalização do contrato, a empresa contratada deverá apresentar, ainda, Autorização para funcionamento no Estado de Rondônia
- e) Declaração do licitante que terá pelo menos um responsável técnico para acompanhar a execução dos serviços (Preposto), e como documento de contratação (para assinatura do contrato) irá apresentar os dados mínimos necessários, tais como: nome completo, nº do CPF, nº do documento de identidade e nº do registro na entidade profissional competente da região a que estiver vinculado.

9.14.1. Os documentos relacionados no item 9.13. deverão estar devidamente válidos e apresentados pela empresa vencedora no ato da assinatura do contrato, constituindo requisito indispensável para a formalização da contratação. A não apresentação ou a apresentação de documentos vencidos/irregulares implicará na impossibilidade de assinatura do contrato e na aplicação das penalidades previstas na legislação vigente.

9.15. **Declarações, exigíveis pela Lei Federal n. 14.133/2021, a serem apresentadas na fase de habilitação:**

9.15.1. **Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social**, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV da Lei n. 14.133/2021);

9.15.2. *"...sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas." (grifamos - art. 62, §1º da Lei n. 14.133/2021);*

9.15.3. **Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação - modelo no ANEXO IV para apresentar o TERMO DE VISTORIA ou o TERMO DE SUBSTITUIÇÃO DE VISTORIA POR DECLARAÇÃO FORMAL ASSINADA PELO RESPONSÁVEL TÉCNICO DA LICITANTE (art. 67, VI, Lei n. 14.133/2021).**

9.15.4. **Declaração emitida pelo licitante**, que apresentará autorização de Aquisição e da Posse de Armas, Munições e Coletes de Proteção Balísticos, dentro do prazo de validade, nos termos da Lei nº 7.102 de 20/06/1983 e em conformidade com a Portaria nº 3.233/2012, de 10/12/2012 do Departamento de Polícia Federal e suas alterações.



- 9.15.5. Declaração que não possui servidor como diretor ou integrante de conselho de empresa fornecedora do Estado, ou que realize qualquer modalidade de contrato com o Estado, salvo quando o contrato obedecer a cláusulas uniformes - no termos do art. 12 da Constituição Estadual/RO.
- 9.15.6. 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.

#### **9.16. Disposições gerais sobre habilitação**

- 9.16.1. 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.
- 9.16.2. 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.
- 9.16.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.16.4. 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.
- 9.16.5. 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.** Foram realizados levantamentos de preços para a solução escolhida, observando:



I - Preliminarmente, foi realizada pesquisa de preços dos SERVIÇOS, com prioridade a processos licitatórios de vigilância realizados no Estado de Rondônia, protocolados após a data de vigência da CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2024/2026 E ADITIVO A CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2025/2026.

II - Após, foi realizada pesquisa de preços dos insumos (uniformes, equipamentos de proteção individual e outros equipamentos necessários à execução contratual);

II - Outros componentes de custos para a elaboração da planilha de custos e formação de preços, observado o modelo disposto no Anexo VII-D da IN/SEGES no 05/2017 e alterações (destaque para IN 07/2018) e com ajustes após publicação da Lei nº 13.467/2017 (Reforma Trabalhista); PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2025/DETRAN-RO e PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 90222/2025/SUPEL/RO - Polícia Civil do Estado de Rondônia.

III - Contratos similares da Administração, já citados anteriormente.

**10.2.** Visando a apurar o custo de cada posto de trabalho pretendido, os valores salariais e demais benefícios, impostos tributos e demais despesas, foram utilizadas:

I - Convenção Coletiva de Trabalho registrada sob no RO000062/2024 no Ministério do Trabalho e Emprego, com valores atualizados por meio do Termo Aditivo a Convenção de Trabalho 2025/2026.

**10.3.** A consolidação dos valores referenciais encontra-se detalhados nas planilhas de custo.

**10.4.** O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$638.155,44 (seiscentos e trinta e oito mil cento e cinquenta e cinco reais e quarenta e quatro centavos)**, conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**11.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM deste exercício.

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

### ***I. Fundo da Previdência:***



*Taxa da Administração – 07.11.09.122.0007.2001*

*(Administração da Unidade)*

*Elemento de Despesa – 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica*

**II. Unidade da assistência:**

*Fundo de Assistência à Saúde – 07.12.10.122.0007.2001*

*(Administração da Unidade)*

*Elemento de Despesa – 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica*

- 11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes, em caso de prorrogação contratual, 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.

Porto Velho - Rondônia, 04 de Novembro de 2025.

Elaborado por **Geovana Gabriela Fragoso Silva** - Gestora de Atos e Normas Licitatórias - Interina.

**AUTORIZAÇÃO DA DESPESA:** AUTORIZO O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO na forma legal, conforme delegação de competência pelo Decreto nº 48/I, de 1 de janeiro de 2025.

**Claudinéia Araújo de Oliveira Bortolete**

Diretora-Presidente

(assinado digitalmente)



**ANEXO I**  
**TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA**

Por meio deste instrumento, ..... (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Porto Velho/RO, ..... de ..... de 20....

---

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)



## ANEXO II

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

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

| Nome do Órgão/Empresa | Vigência do Contrato | Valor total do Contrato* |
|-----------------------|----------------------|--------------------------|
| _____                 | _____                | _____                    |
| _____                 | _____                | _____                    |
| _____                 | _____                | _____                    |
| _____                 | _____                | _____                    |
| _____                 | _____                | _____                    |
| _____                 | _____                | _____                    |

Porto Velho/RO, ..... de ..... de 20....

\_\_\_\_\_  
(Assinatura e carimbo do emissor)

#### Observação:

**Nota 1:** Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

**Nota 2:** \*Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.



**Fórmula de cálculo:**

Valor do Patrimônio Líquido x 12 > 1

Valor total dos contratos \*

**Observação:**

**Nota 1:** Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

**Nota 2:** considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado\*.

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

**Fórmula de cálculo:**

(Valor da Receita Bruta - Valor total dos Contratos) x 100 =

Valor da Receita Bruta



**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELO ENQUADRAMENTO SINDICAL**

DECLARO, para os devidos fins, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_, **está regularmente filiada ao Sindicato** \_\_\_\_\_, conforme Carta de Registro Sindical anexa.

Declaro, ainda, que esta empresa é integralmente responsável pela veracidade das informações prestadas quanto ao seu regular enquadramento sindical, inclusive por eventuais erros ou fraudes decorrentes da utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento declarado, bem como por qualquer ônus decorrente de reenquadramentos que ocorram durante a vigência contratual, sujeitando-se às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133/2021, em caso de irregularidades.

Porto Velho/RO, ..... de ..... de 20.... .

**Assinatura do Responsável Legal**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_



#### ANEXO IV

(02 Modelos de Termo quanto à conhecer as condições e peculiaridades da contratação, conf. art. 62, §§  
2º e 3º da Lei n. 14.133/2021)

#### MODELO DE TERMO DE VISTORIA

#### TERMO DE VISTORIA

**Processo nº** 78044/2025

**PREGÃO ELETRÔNICO LICITAÇÃO N.** \_\_\_\_/2025

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de vigilância patrimonial diurna desarmada e noturna armada a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, mediante o fornecimento de mão-de-obra e de equipamentos necessários para a execução dos serviços, com vistas a atender as necessidades do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho.

Declaro para comprovação na licitação acima, perante o IPAM, que o Sr (a) xxxxxxxx, portador da cédula de identidade n.º xxxxxxxx, expedida pela xxxxxxxx, representante da empresa xxxxxxxx:

Primeiro, PARTICIPOU DA VISITA TÉCNICA ao local de realização dos serviços, objeto deste, onde tomou conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução dos serviços;

Segundo, declarou-se satisfeito por este evento de reconhecimento prévio do projeto, não sendo necessário quaisquer informações adicionais para conclusão do planejamento e realização dos serviços que são o objeto do PREGÃO ELETRÔNICO LICITAÇÃO N. \_\_\_\_/2025.

Porto Velho/RO, ..... de ..... de 20....

\_\_\_\_\_  
(autoridade competente)



**MODELO DE TERMO DE SUBSTITUIÇÃO DE VISTORIA POR DECLARAÇÃO FORMAL ASSINADA PELO  
RESPONSÁVEL TÉCNICO DA LICITANTE (art. 62, § 3º da Lei 14.133/2021)**

**TERMO DE SUBSTITUIÇÃO DE VISTORIA POR DECLARAÇÃO FORMAL ASSINADA PELO RESPONSÁVEL  
TÉCNICO DA LICITANTE**

**Processo nº 78044/2025**

**PREGÃO ELETRÔNICO LICITAÇÃO N. \_\_\_\_/2025**

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de vigilância patrimonial diurna desarmada e noturna armada a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, mediante o fornecimento de mão-de-obra e de equipamentos necessários para a execução dos serviços, com vistas a atender as necessidades do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho.

Declaro para comprovação na licitação acima, perante o IPAM, que temos conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação do objeto do PREGÃO ELETRÔNICO LICITAÇÃO N. \_\_\_\_/2025.

Porto Velho/RO, ..... de ..... de 20....

---

**(Responsável Técnico da LICITANTE)**



## ANEXO VI

### MEMÓRIA DE CÁLCULO E ESTRUTURA DE CUSTOS

#### I. Fundamentação legal e metodológica

Este anexo atende ao disposto no art. 18, §1º, IV, da **Lei nº 14.133/2021** e aos arts. 26 a 30 da **IN SEGES/ME nº 5/2017**, apresentando os critérios técnicos e econômicos adotados para dimensionamento da equipe de vigilância patrimonial e composição da planilha de custos.

Os cálculos consideram:

- Jornada **12x36 horas** (220h mensais);
- Cobertura **ininterrupta, 24h/dia**, incluindo feriados e finais de semana;
- Substituições imediatas em caso de faltas/afastamentos;
- Convenção Coletiva de Trabalho da categoria vigente no Estado de Rondônia;
- Encargos sociais e trabalhistas obrigatórios (FGTS, INSS, férias, 13º salário etc.);
- Custos indiretos, uniformes, EPIs, supervisão e lucro.

#### II. Fundamentação legal e metodológica

| UNIDADE / LOCAL                                                    | TIPO DE SERVIÇO      | TURNO             | JORNADA | POSTOS | VIGILANTES POR POSTO           | CÁLCULO DE COBERTURA MENSAL (H) | OBSERVAÇÕES TÉCNICAS                                |
|--------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------|---------|--------|--------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------|
| Prédio 01 – Rua Dr. Lourenço Antônio Pereira Lima, 2774 – Embratel | Vigilância desarmada | Diurno (06h–18h)  | 12x36   | 1      | 1 titular + 1 reserva (escala) | 220h x 1 = 220h                 | Elevado fluxo de segurados e atendimento ao público |
| Prédio 01 – mesmo endereço                                         | Vigilância armada    | Noturno (18h–06h) | 12x36   | 1      | 1 titular + 1 reserva          | 220h x 1 = 220h                 | Reforço por maior vulnerabilidade                   |



|                                                                   |                         |                      |       |          |                                            |                                |                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------|-------|----------|--------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------------------------------|
|                                                                   |                         |                      |       |          |                                            |                                | noturna                                                          |
| Prédio 02<br>– Av.<br>Carlos<br>Gomes,<br>1645 – São<br>Cristóvão | Vigilância<br>desarmada | Diurno<br>(06h–18h)  | 12x36 | 1        | 1 titular +<br>1 reserva                   | 220h x 1 =<br>220h             | Unidade<br>administra<br>tiva com<br>guarda de<br>document<br>os |
| Prédio 02<br>– mesmo<br>endereço                                  | Vigilância<br>armada    | Noturno<br>(18h–06h) | 12x36 | 1        | 1 titular +<br>1 reserva                   | 220h x 1 =<br>220h             | Vigilância<br>patrimonia<br>l contínua<br>e<br>preventiva        |
| Total                                                             | –                       | –                    | –     | 4 postos | 8<br>vigilantes<br>(incluindo<br>reservas) | 880 horas<br>mensais<br>totais | –                                                                |

O quantitativo de 4 postos assegura cobertura integral das duas unidades do IPAM, conforme análise de risco físico-operacional. A inclusão de reserva técnica (1 vigilante adicional para cobertura de faltas) foi calculada com base em 10 % de contingência, conforme a IN 5/2017, Anexo VI-A.

### III. Uniformes e EPIs – detalhamento unitário

| UNIFORMES - POR VIGILANTE PARA 12 MESES |                                 |                            |                            |
|-----------------------------------------|---------------------------------|----------------------------|----------------------------|
| PEÇA                                    | QTD POR<br>PROFISSIONAL/A<br>NO | VALOR UNITÁRIO<br>ESTIMADO | VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO |
| Calça                                   | 03                              | R\$ 80,00                  | R\$ 240,00                 |



|                                                                  |    |            |            |
|------------------------------------------------------------------|----|------------|------------|
| Camisa                                                           | 06 | R\$ 63,50  | R\$ 190,50 |
| Meias                                                            | 04 | R\$ 6,33   | R\$ 25,32  |
| Capa de Chuva                                                    | 01 | R\$ 28,17  | R\$ 28,17  |
| Crachá                                                           | 01 | R\$ 15,67  | R\$ 15,67  |
| Capa de colete<br>(Fornecida apenas<br>para vigilante<br>ARMADO) | 01 | R\$ 259,62 | R\$ 259,62 |
| Cinto                                                            | 01 | R\$ 28,00  | R\$ 28,00  |
| Coturno                                                          | 01 | R\$ 261,30 | R\$ 261,30 |

**IV. INSTRUMENTOS PARA O DESEMPENHO DO TRABALHO DE VIGILANTE ANUAL – detalhamento unitário**

| <b>INSTRUMENTOS PARA O DESEMPENHO DO TRABALHO DE VIGILANTE ANUAL</b> |
|----------------------------------------------------------------------|
| <b>POR POSTO DIURNO</b>                                              |



| PEÇA                               | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL ANUAL |
|------------------------------------|-------------------|------------|----------------|-------------------|
| Tonfa/cassetete                    | Unidade           | 01         | R\$ 44,96      | R\$ 44,96         |
| Porta-tonfa/p<br>orta-cassetete    | Unidade           | 01         | R\$ 22,59      | R\$ 22,59         |
| Lanterna com<br>bateria            | Unidade           | 01         | R\$ 40,72      | R\$ 40,72         |
| POR POSTO NOTURNO                  |                   |            |                |                   |
| PEÇA                               | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL ANUAL |
| Revólver<br>calibre 38             | Unidade           | 01         | R\$ 5.652,90   | R\$ 5.652,90      |
| Munição<br>calibre 38              | Unidade           | 10         | R\$ 5,35       | R\$ 53,50         |
| Tonfa/cassetete                    | Unidade           | 01         | R\$ 44,96      | R\$ 44,96         |
| Porta-tonfa/p<br>orta-cassetete    | Unidade           | 01         | R\$ 22,59      | R\$ 22,59         |
| Lanterna com<br>bateria            | Unidade           | 01         | R\$ 40,72      | R\$ 40,72         |
| Balística<br>(colete à<br>prova de | Unidade           | 01         | R\$ 325,13     | R\$ 325,13        |



| balas)                             |                                 |            |                |                   |
|------------------------------------|---------------------------------|------------|----------------|-------------------|
| <b>MATERIAIS POR POSTO (ANUAL)</b> |                                 |            |                |                   |
| PEÇA                               | UNIDADE DE MEDIDA               | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL ANUAL |
| Livro de ocorrência                | Unidade (01 por posto 24 horas) | 01         | R\$ 24,02      | R\$ 24,02         |
| Apito (com cordão)                 | Unidade (02 por posto)          | 02         | R\$ 4,08       | R\$ 8,16          |

Todos os itens devem ser fornecidos com certificado de conformidade e recibo nominal individual de entrega, conforme item 5.28 do TR.

#### V. Observações complementares

- A. Em caso de supressão ou acréscimo de postos, o impacto financeiro será calculado proporcionalmente com base nesta memória de cálculo, garantindo a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro previsto no art. 124 da Lei 14.133/2021.

