

Aprovo o presente Termo de Referência com fundamentos na Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

RENILDA NASCIMENTO DA COSTA
Diretora-Presidente da FCRIA/GEA
Dec. nº 7538 de 06 de agosto de 2025

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL ARMADA, A SEREM EXECUTADOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, NAS DEPENDÊNCIAS DOS NÚCLEOS DA FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE NO ESTADO DO AMAPÁ – FCRIA/AP, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.

MACAPÁ / AP
2025





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
FUNDAÇÃO SOCIOEDUCATIVA DO AMAPÁ – FSA
NÚCLEO DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES - NGCC

SUMÁRIO

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO	3
2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO	6
3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO	7
4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	7
Sustentabilidade	7
Subcontratação.....	9
Garantia da contratação.....	9
Vistoria.....	9
Requisitos para que as empresas de segurança privada especializadas operem nos Estados, Territórios e Distrito Federal:	10
Requisitos do Profissional Vigilante:	10
5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO	11
Condições de Execução	11
Local e horário da prestação dos serviços	12
Rotinas a serem cumpridas	13
Materiais a serem disponibilizados.....	13
Informações relevantes para o dimensionamento da proposta	15
Uniformes	15
Procedimentos de transição e finalização do contrato.....	18
6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO	18
Preposto.....	18
Rotinas de Fiscalização	18
Fiscalização Técnica.....	18
Fiscalização Administrativa	20
Gestor do Contrato	23
7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO	24
Do recebimento	25
Liquidação	27
Prazo de pagamento	28
Forma de pagamento	28





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
FUNDAÇÃO SOCIOEDUCATIVA DO AMAPÁ – FSA
NÚCLEO DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES - NGCC

Pagamento pelo fato gerador	29
8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO	29
Forma de seleção e critério de julgamento da proposta	29
Regime de Execução.....	30
Exigências de habilitação	30
Habilitação jurídica	30
Habilitação fiscal, social e trabalhista	30
Qualificação Econômico-Financeira	31
9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO	32
10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	32
11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	32
ANEXO I.....	35
UNIFORMES.....	1
ANEXO II.....	2
EQUIPAMENTOS EM COMODATO	2
ANEXO III.....	5
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS	5
ANEXO IV.....	21
MODELO DE PROPOSTA.....	21
ANEXO V – TERMÔMETRO DE QUALIDADE [Fiscalização Administrativa]	0





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
FUNDAÇÃO SOCIOEDUCATIVA DO AMAPÁ – FSA
NÚCLEO DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES - NGCC

TERMO DE REFERÊNCIA
Processo SIGA Nº 00006/FSA/2025

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Dispensa de Licitação para a Contratação de serviços continuados de vigilância patrimonial armada, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas dependências dos núcleos da Fundação da Criança e do Adolescente no Estado do Amapá – FCRIA/AP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Tabela 1: Descrição detalhado do objeto, quantidade de postos de serviços e valores unitários e mensais.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD DE POSTO DE TRABALHO
1	1	Prestação de serviço de vigilância orgânica armada DIURNA, 12 x 36 horas, segunda a domingo;	24015	Posto	15
	2	Prestação de serviço de vigilância orgânica armada NOTURNA, 12 x 36 horas, segunda a domingo;	24015	Posto	15

1.2. A quantidade de postos de trabalhos e os locais de execução dos serviços estão devidamente discriminados na tabela 2, a inframencionada:

Tabela 2: Quantidades/Locais de postos de trabalho:

GRUPO	ITEM	POSTO DE SERVIÇO	ENDEREÇO	QTDE DE POSTOS DE TRABALHO	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO
	1	CENTRO DE INTERNAÇÃO PROVISÓRIA (CIP)	Rua: José Augusta Façanha,272 bairro: Novo Buritizal Macapá-AP.	03	Posto de Vigilância - 12 horas DIURNAS , de segunda-feira a domingo, em turnos de 12x36 horas- Armado.
	2	CENTRO DE INTERNAÇÃO PROVISÓRIA (CIP)	Rua: José Augusta Façanha,272 bairro:	03	Posto de Vigilância - 12 horas NOTURNAS , de segunda-feira a domingo,





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
FUNDAÇÃO SOCIOEDUCATIVA DO AMAPÁ – FSA
NÚCLEO DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES - NGCC

1			Novo Buritizal Macapá-AP.		em turnos de 12x36 horas- Armado.
	3	CENTRO DE INTERNAÇÃO FEMININA (CIFEM)	Rua: José Augusta Façanha,272 bairro: Novo Buritizal Macapá-AP.	03	Posto de Vigilância - 12 horas DIURNAS , de segunda-feira a domingo, em turnos de 12x36 horas- Armado.
	4	CENTRO DE INTERNAÇÃO FEMININA (CIFEM)	Rua: José Augusta Façanha,272 bairro: Novo Buritizal Macapá-AP.	03	Posto de Vigilância - 12 horas NOTURNAS , de segunda-feira a domingo, em turnos de 12x36 horas- Armado.
	5	CENTRO DE INTERNAÇÃO MASCULINA (CESEIN)	Rua: Jovino Dinoá,3807 bairro: Trem-Macapá-AP.	03	Posto de Vigilância - 12 horas DIURNAS , de segunda-feira a domingo, em turnos de 12x36 horas- Armado.
	6	CENTRO DE INTERNAÇÃO MASCULINA (CESEIN)	Rua: Jovino Dinoá,3807 bairro: Trem-Macapá-AP.	03	Posto de Vigilância - 12 horas NOTURNAS , de segunda-feira a domingo, em turnos de 12x36 horas- Armado.
	7	CASA ABRIGO CIÃ KATUÁ	Av: Cônego Domingo Maltes,251 bairro: Trem-Macapá-AP.	02	Posto de Vigilância - 12 horas DIURNAS , de segunda-feira a domingo, em turnos de 12x36 horas- Armado.
	8	CASA ABRIGO CIÃ KATUÁ	Av: Cônego Domingo Maltes,251 bairro: Trem-Macapá-AP.	02	Posto de Vigilância - 12 horas NOTURNAS , de segunda-feira a domingo, em turnos de 12x36 horas- Armado.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
FUNDAÇÃO SOCIOEDUCATIVA DO AMAPÁ – FSA
NÚCLEO DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES - NGCC

9	Núcleo de Medida Socioeducativa de Semiliberdade	Rua: Luíz Carlos de Araújo,57 bairro: Jardim Equatorial Macapá-AP.	02	Posto de Vigilância - 12 horas DIURNAS , de segunda-feira a domingo, em turnos de 12x36 horas- Armado.
10	Núcleo de Medida Socioeducativa de Semiliberdade	Rua: Luíz Carlos de Araújo,57 bairro: Jardim Equatorial Macapá-AP.	02	Posto de Vigilância - 12 horas NOTURNAS , de segunda-feira a domingo, em turnos de 12x36 horas- Armado.
11	SEDE FCRIA - Fundação da Criança e Adolescente	Rua Eliezer Levy, 1090. Central Macapá/AP	02	Posto de Vigilância - 12 horas DIURNAS , de segunda-feira a domingo, em turnos de 12x36 horas- Armado.
12	SEDE FCRIA - Fundação da Criança e Adolescente	Rua Eliezer Levy, 1090. Central Macapá/AP	02	Posto de Vigilância - 12 horas NOTURNAS , de segunda-feira a domingo, em turnos de 12x36 horas- Armado.
QUANTIDADE DE POSTOS DE TRABALHO			30	
QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS (dois vigilantes por posto)			60	

1.3. A quantidade geral é de 30 (trinta) postos de vigilantes armados, sendo 15 (quinze) diurnos e 15 (quinze) noturnos, totalizando 60 profissionais (dois vigilantes por posto).

- 1.4. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.5. O prazo de vigência da contratação é de no máximo de 1 (um) ano, contado da data da publicação do contrato, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no disposto no inciso VIII, do artigo 75 da Lei Federal 14.133;
- 1.6. A vigência da Presente contratação poderá ser interrompida tão logo seja concluído todos os trâmites de contratação da futura empresa vencedora do pregão Eletrônico capitaneado pela nova Secretaria de Compras e licitações do Governo do Estado do Amapá, através do procedimento de Registro de





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
FUNDAÇÃO SOCIOEDUCATIVA DO AMAPÁ – FSA
NÚCLEO DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES - NGCC

preços para a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de vigilância patrimonial armada e desarmada, cuja manifestação da Intenção De Registro De Preço Nº 043/PGE/2023 foi realizada por esta Fundação.

- 1.7. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que visa atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, busca garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio local, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação do serviço público ou o cumprimento da missão institucional da FCRIA.
- 1.8. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.9. A Dispensa de licitação será realizada em GRUPO ÚNICO, formado por 2 (dois) itens, conforme tabela 1.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Fundamenta-se no artigo 75, inciso VIII da lei de licitação 14.133 de 1º de abril de 2021 e Instrução Normativa nº 1, de 25 de janeiro de 2022.
- 2.2. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025.
- 2.4. A realização da Dispensa de licitação para a Contratação de serviços continuados de vigilância patrimonial armada, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra se dá para atender as demandas do Centro de Internação Provisória – CIP; Centro de Internação Feminina – CIFEM; Centro de Internação Masculina – CESEIM; Casa Lar Abrigo Ciã Katuá; Núcleo de Semiliberdade e Sede Administrativa.
- 2.5. A presente contratação será realizada mediante Dispensa de Licitação dado a urgência no atendimento da situação, para que não possa comprometer continuidade do serviço público, uma vez que o serviço de vigilância armada é essencial para o desenvolvimento regular das atividades praticadas no ambiente da administração pública, visando não só preservar o patrimônio Público, evitando a sua depreciação, violação, apropriação indébita, furto de bens, entre outros, como também, assegurar a segurança dos funcionários, socioeducandos e público em geral mitigando ações de terceiros mal intencionados, promovendo o apoio necessário para a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional, contribuindo assim para a melhoria na prestação dos serviços.
- 2.6. Além disso, justifica-se ainda a presente contratação, não só pela impossibilidade de executá-lo de forma direta, pelo fato da Administração Pública não possuir, em seu quadro de pessoal, servidores com qualificação profissional para a execução dos serviços de vigilância armada; mais também para regularizar a contratação atual que foi oriunda de uma dispensa de licitação, e, conforme a lei de licitação, é vedada a prorrogação contratual e a recontração da empresa já contratada.
- 2.7. De mais a mais, a composição qualitativa e quantitativa da pretensa contratação é erigida para o perfeito e eficiente atendimento à urgente situação, ou até que se conclua o processo licitatório





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
FUNDAÇÃO SOCIOEDUCATIVA DO AMAPÁ – FSA
NÚCLEO DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES - NGCC

em curso de Pregão eletrônico capitaneado pela nova Secretaria de Compras e licitações do Governo do Estado do Amapá, através do procedimento de Registro de preços para a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de vigilância patrimonial armada e desarmada, cuja manifestação da Intenção De Registro De Preço Nº 043/PGE/2023 foi realizada por esta Fundação, excluindo-se todo serviço não relacionado ao mesmo, mantendo-se as condições mínimas necessárias.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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. As pilhas e baterias a serem utilizadas na execução dos serviços deverão possuir composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio admitidos na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, para cada tipo de produto, conforme laudo físico- químico de composição elaborado por laboratório acreditado pelo INMETRO, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012
- 4.1.2. A contratada deverá providenciar o adequado recolhimento das pilhas e baterias originárias da contratação, para fins de repasse ao respectivo fabricante ou importador, responsável pela destinação ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012, conforme artigo 33, inciso II, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 4º e 6º da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, e legislação correlata
- 4.1.3. Não são permitidas, à contratada, formas inadequadas de destinação final das pilhas e baterias usadas originárias da contratação, nos termos do artigo 22 da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, tais como:
 - a) Lançamento a céu aberto, tanto em áreas urbanas como rurais, ou em aterro não licenciado
 - b) Queima a céu aberto ou incineração em instalações e equipamentos não licenciados;
 - c) Lançamento em corpos d'água, praias, manguezais, pântanos, terrenos baldios, poços ou cacimbas, cavidades subterrâneas, redes de drenagem de águas pluviais, esgotos, ou redes de eletricidade ou telefone, mesmo que abandonadas, ou em áreas sujeitas à inundação.

4.2. Os dirigentes e a equipe que prestarão o serviço deverão ser instruídos sobre a importância das políticas de sustentabilidade, tanto nos aspectos que regulem a interação do homem com a natureza em atividades cotidianas, visto que os recursos naturais são finitos, quanto na questão social, com atenção especial aos direitos trabalhistas e à proteção aos direitos humanos.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
FUNDAÇÃO SOCIOEDUCATIVA DO AMAPÁ – FSA
NÚCLEO DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES - NGCC

- 4.3. A contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.
- 4.4. São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de vigilantes no quadro da empresa.
- 4.5. É responsabilidade da contratada a comprovação da formação técnica específica dos vigilantes.
- 4.6. É dever da contratada a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço.
- 4.7. É obrigação da contratada a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente.
- 4.8. A contratada deverá:
- 4.8.1.** Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços
 - 4.8.2.** Orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança.
 - 4.8.3.** Disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos vigilantes para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho;
 - 4.8.4.** Utilizar pilhas recarregáveis para uso em lanternas em rondas realizadas no período noturno, evitando o uso de pilhas ou baterias que contenham substâncias perigosas em sua composição.
 - 4.8.5.** Utilizar planilhas eletrônicas para registro de entrada e saída de pessoas e materiais no ambiente de prestação de serviços para controlar acessos e realizar análises gerenciais, evitando o uso de papel.
- 4.9. Só será admitida a utilização de equipamentos e materiais de intercomunicação (como rádios, lanternas e lâmpadas) de menor impacto ambiental.
- 4.10. É obrigação da contratada destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.
- 4.11. Em havendo desenvolvimento de Plano de Segurança ou Gerenciamento de Riscos das atividades de Vigilância, a contratada promoverá a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.
- 4.12. Para que o objeto da contratação seja desenvolvido corretamente, é necessário o atendimento dos requisitos mínimos acima descritos, buscando assim no mercado uma empresa em condições de executar os serviços, a qual detenha profissionais devidamente capacitados.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
FUNDAÇÃO SOCIOEDUCATIVA DO AMAPÁ – FSA
NÚCLEO DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES - NGCC

- 4.13. A prestação dos serviços inclui, além da mão-de-obra, o fornecimento de uniformes e de equipamentos adequados à execução dos trabalhos a serem executados na Fundação da Criança e do Adolescente no Estado do Amapá.

Subcontratação

- 4.14. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.15. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.15.1. A contratado apresentará, 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, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total/anual do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.

- 4.16. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.
- 4.17. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
- 4.18. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação;

Vistoria

- 4.19. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 07 horas às 14 horas podendo ser agendado por meio do e-mail gabinete@fcria.ap.gov.br.
- 4.20. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.21. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 4.22. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
FUNDAÇÃO SOCIOEDUCATIVA DO AMAPÁ – FSA
NÚCLEO DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES - NGCC

- 4.23. 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.

Requisitos para que as empresas de segurança privada especializadas operem nos Estados, Territórios e Distrito Federal:

- 4.24. Possuir autorização de funcionamento concedida conforme o art. 20 da Lei nº 7.102/83; O Departamento de Polícia Federal é o órgão competente do Ministério da Justiça responsável por autorizar, controlar e fiscalizar o funcionamento das empresas especializadas, dos cursos de formação de vigilantes e das empresas que exercem serviços orgânicos de segurança (art. 32 do Decreto nº 89.056, de 24 de novembro de 1983);
- 4.25. Atender aos requisitos da Portaria nº 3.233/2012 – DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012, estabelece os procedimentos e os documentos necessários do processo de autorização de funcionamento das empresas do setor;
- 4.26. As autorizações de funcionamento devem ser revistas anualmente em processos autônomos (vide Portaria 3.233 /2012 - DG /DPF);
- 4.27. Comunicação à Secretaria de Segurança Pública do respectivo Estado, Território ou Distrito Federal;
- 4.28. Os diretores e demais empregados das empresas de vigilância não poderão ter antecedentes criminais registrados (art. 12 da Lei nº 7.102/83);
- 4.29. O capital integralizado da empresa de vigilância não pode ser inferior a cem mil Ufirs (art. 13 da Lei nº 7.102/83); e
- 4.30. São vedadas a estrangeiros a propriedade e a administração das empresas especializadas em vigilância.

Requisitos do Profissional Vigilante:

- 4.31. Os serviços de vigilância serão executados por profissional qualificado nos termos da Lei nº 7.102/83, regulamentada pelo Decreto nº 89.056/83.
- 4.32. Para o exercício da profissão, o vigilante deverá preencher os seguintes requisitos, nos termos do art. 15 da lei nº 7.102/83:
- 4.32.1.** Ser brasileiro
 - 4.32.2.** Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos.
 - 4.32.3.** Ter instrução nível ensino fundamental.
 - 4.32.4.** Ter sido aprovado em curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da lei nº 7.102/83.
 - 4.32.5.** Ter sido aprovado em exame psicotécnico e de saúde física e mental.
 - 4.32.6.** Não ter antecedentes criminais registrados.
 - 4.32.7.** Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
FUNDAÇÃO SOCIOEDUCATIVA DO AMAPÁ – FSA
NÚCLEO DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES - NGCC

- 4.33. Será assegurado ao vigilante:
- 4.33.1. Uniforme especial às expensas da empresa a que se vincular.
 - 4.33.2. Porte de arma, quando em serviço.
 - 4.33.3. Prisão especial por ato decorrente do serviço.
 - 4.33.4. Seguro de vida em grupo, feito pela empresa empregadora.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:
- 5.1.3. Comunicar imediatamente à Administração, bem como aos responsáveis pelo posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
 - 5.1.4. Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;
 - 5.1.5. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como aquelas que entenderem oportunas;
 - 5.1.6. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
 - 5.1.7. Repassar para o(s) vigilante(s) que estiverem assumindo cada posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anormalidade observada nas instalações e suas imediações;
 - 5.1.8. Comunicar à Administração todo e qualquer acontecimento entendido como estranho às rotinas, que possa vir representar risco para o patrimônio do órgão, a seus servidores, aos funcionários terceirizados e demais usuários que estejam na área de abrangência do órgão;
 - 5.1.9. Colaborar com as Polícias Federal, Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da FCRIA/AP, facilitando no que for possível a atuação delas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
 - 5.1.10. Controlar rigorosamente a entrada e saída de pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana.
 - 5.1.11. Nas últimas condições permitir acesso somente por autorização por escrito do responsável designado pela Administração, anotando em documento próprio nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
FUNDAÇÃO SOCIOEDUCATIVA DO AMAPÁ – FSA
NÚCLEO DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES - NGCC

- 5.1.12. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados nas instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instituição;
- 5.1.13. Proibir aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à Administração, no caso de desobediência;
- 5.1.14. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- 5.1.15. Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos no local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- 5.1.16. Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação da Administração verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
- 5.1.17. Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;
- 5.1.18. Manter o(s) vigilante(s) no posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizadas;
- 5.1.19. Registrar e controlar, juntamente a Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços.

Local e horário da prestação dos serviços

- 5.2. Os locais de prestação dos serviços estão devidamente discriminados na TABELA 2 do subitem 1.2 deste Termo de Referência.
- 5.3. Em caso de mudança de endereço, o serviço deverá ser prestado no endereço a que vier funcionar a sede da FCRIA e seus núcleos, dentro do Estado de Macapá/AP, sendo a Contratada avisada com devida antecedência.
- 5.4. Os serviços serão executados todos os dias, com as seguintes escalas:
 - a. Para os postos de vigilância com carga horária de 12 horas DIURNAS, de segunda- feira a domingo, em turnos de 12x36 horas: das 07:00h às 19:00h;
 - b. Para os postos de vigilância com carga horária de 12 horas NOTURNAS, de segunda- feira a domingo, em turnos de 12x36: das 19:00h às 07:00h;
- 5.5. Os Postos de Vigilância adotarão as seguintes escalas de trabalho, conforme item nº 2.b e 2.c do Anexo VI-A (SERVIÇO DE VIGILÂNCIA) da IN nº 05/2017:
 - a. 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;
 - b. 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
FUNDAÇÃO SOCIOEDUCATIVA DO AMAPÁ – FSA
NÚCLEO DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES - NGCC

Rotinas a serem cumpridas

5.6. A execução contratual observará as rotinas mencionadas no item 5.1.2.

Materiais a serem disponibilizados

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

5.8. Equipamentos e Materiais (Comodato)

Tabela 3: Quantidade de Materiais e equipamentos

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	UNID. MEDIDA	QUANTIDADE (ANUAL)
1	Arma de fogo empunhável - Revolver 38 SPL com 6 tiros	99830 - Arma De Fogo De Pequeno Porte - Revólver / Pistola Nome: Arma De Fogo De Pequeno Porte - Revolver	Unidade	1
2	Munição arma de fogo - MUNIÇÃO CBC .38 SPL CHOG 158GR - blister com 10 munições, de fábrica, sendo vedada munição remanufaturada	242723 - Projétil Munição Arma Fogo Material: Chumbo , Calibre: .38 , Tipo: Ogival , Peso: 158 G, Aplicação: Revólver, Calibre .38 Especial	Caixa	2
3	Coldre e porta munição para revolver .38 SPL com 6 tiros	150170 - Coldre Nome: Coldre	Unidade	1
4	Tonfa Militar Bélica	292307 - Bastão Antitumulto Material: Polímero , Comprimento: 58 CM, Tipo: Tonfa , Formato: Anatômico , Características Adicionais: Cor Preta, Cabo Sulcos Transversais Toda Extensão	Unidade	1
5	Porta tonfa com trava	474226 - Fardamento / Acessório Tipo: Porta Tonfa , Material: Tecido/Metal	Unidade	1





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
FUNDAÇÃO SOCIOEDUCATIVA DO AMAPÁ – FSA
NÚCLEO DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES - NGCC

6	Placa balística para colete balístico nível II-A	398266 - Colete Prova Tiro Material: Kevlar , Comprimento: 50 CM, Largura: 86 A 102 CM, Nível Proteção: Iii-A , Características Adicionais: Uso Ostensivo, Resistente À Água	Unidade	1
7	Lanterna recarregável, Led, 10W, 800lm, Alcance 700M Bateria recarregável 2200mAh, Suporte para uso de pilhas, Duração até 4 hrs	378911 - Lanterna Elétrica Material: Emborrachado , Tipo: Portátil, Frontal , Características Adicionais: A Prova D'Água/Proteção Sobrecarga E Descarga , Aplicação: Policial , Comprimento: 16 CM, Tipo Lâmpada: 12 Leds Americanas (110 Bright Ultra Led) , Tipo Bateria: Recarregável , Diâmetro: 9 CM, Tensão Nominal: 110/220 V, Alcance Máximo: 1000 M, Recarga Bateria: 10	Unidade	1
8	Capa colete balístico nível II- A	605162 - Capa Colete Balístico Material: 100% Poliéster , Tamanho: G	Unidade	2
9	Livro de ocorrência	402513 - Livro Protocolo Quantidade Folhas: 100 UN, Comprimento: 220 MM, Largura: 155 MM, Tipo Capa: Dura , Características Adicionais: Impressão Ofsete, Duas Faces, Cor Preta , Material Capa: Papelão , Gramatura Folhas: 75 G/M2, Material Folhas: Papel Apergaminhado	Unidade	1

5.9. A contratada deverá substituir os materiais caso eles se deteriorem ou se danifiquem, salvo se tais danos não forem decorrentes de seu uso.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
FUNDAÇÃO SOCIOEDUCATIVA DO AMAPÁ – FSA
NÚCLEO DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES - NGCC

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- 5.10. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
- 5.11. A demanda do órgão tem como base o caderno de Logística de serviços de vigilância anexo nos autos do presente processo.
- 5.12. O funcionário deverá gozar o horário de repouso e alimentação intrajornada na localidade.
- 5.13. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021) O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Uniformes

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

Tabela 4: Uniformes

UNIFORME - VIGILANTE (POR FUNCIONÁRIO)		
ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	QUANTIDADE (ANUAL)
1	Calça tecido Rip Stop, bolsos laterais e traseiros, com passadores, modelo uniforme tático	4
2	Camisa manga curta ou longa	4
3	Coturno	2





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
FUNDAÇÃO SOCIOEDUCATIVA DO AMAPÁ – FSA
NÚCLEO DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES - NGCC

4	Meias	246667 - Meia Vestuário Masculino Material: 60% Algodão, 39% Poliamida e 1% Elástico, Tipo: Social, Cor: Preta, Tamanho: Único, Aplicação: Adulto	6
5	Quepe ou boné com emblema	609946 - Fardamento / Acessório Tipo: Quepe, Material: Tecido E Fibra De Papelão, Aplicação: Uniforme, Características Adicionais: Conforme Regulamento Do Orgão	2
6	Capa para chuva	319636 - Capa Chuva Material: Pvc , Características Adicionais: Forrado Com Cap	1
7	Cinto SESMT	299812 - Cinto Segurança Material: Náilon , Revestimento Interno: Náilon , Características Adicionais: Porta-Carregador Duplo, Porta-Lanterna, Coldre De , Cor: Preta	1
8	Apito com cordão	403271 - Apito Material: Plástico , Aplicação: Vigia , Tamanho: Médio , Características Adicionais: Com Cordão	1

5.14.1.2. Deverão ser entregues 02 conjuntos completos do uniforme ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48hs (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

5.14.1.3. O fornecimento dos uniformes se dará no primeiro mês de cada semestre contratual, devendo os uniformes ser entregues, no máximo, até o 10º (décimo) dia daquele mês, salvo no primeiro semestre, uma vez que no primeiro dia da execução contratual todos os funcionários deverão estar devidamente uniformizados.

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

5.14.2.1. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, indicados na tabela do item acima, observando e adequação às condições climáticas da localidade .

5.14.2.2. É vedada a distribuição de uniformes usados aos empregados vinculados aos serviços contratados.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
FUNDAÇÃO SOCIOEDUCATIVA DO AMAPÁ – FSA
NÚCLEO DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES - NGCC

- 5.14.2.3.** A CONTRATADA obriga-se ainda a manter seus empregados, quando nas dependências da FCRIA e seus núcleos, devidamente identificados mediante uso constante de crachá, que deverá ser fornecido sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE.
- 5.14.2.4.** O crachá de identificação deve conter fotografia recente, nome, função do empregado, assim como o nome e logotipo da CONTRATADA.
- 5.14.2.5.** Os uniformes deverão ser entregues nas dependências do CONTRATANTE mediante acompanhamento da fiscalização, que irá conferir a conformidade com o disposto neste Termo de Referência.
- 5.14.3. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- 5.14.4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.
- 5.14.5. O vigilante usará uniforme somente quando em efetivo serviço, em atenção ao disposto no art. 149 da Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012.
- 5.14.6. O modelo de uniforme dos vigilantes não será aprovado quando semelhante aos utilizados pelas Forças Armadas e Forças Auxiliares e dos agentes socioeducativos.
- 5.14.7. Após a entrega dos primeiros uniformes, a CONTRATADA deverá substituí-los por novos, de acordo com a tabela respectiva, independentemente do estado em que se encontrem.
- 5.14.8. A CONTRATADA também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes independentemente do prazo estabelecido acima, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou mesmo para os empregados.
- 5.14.9. Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos seus empregados.
- 5.14.10. Não haverá distinção entre o uniforme utilizado pela vigilante e pelo vigilante, exceto em caso de gravidez.
- 5.14.11. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.
- 5.14.12. Sempre que possível a fiscalização deve presenciar as entregas dos uniformes, com o intuito de verificar se foram entregues em conformidade com o estabelecido contratualmente, em termos de quantidade e qualidade.
- 5.14.13. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.
- 5.14.14. Uniformes fora do padrão definido não serão admitidos, tendo a CONTRATADA a possibilidade de realizar a confecção de um novo condizente com os parâmetros estabelecidos contratualmente em até 15 (quinze) dias após a data definida como a primeira tentativa de fornecimento aos prestadores lotados neste Órgão.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
FUNDAÇÃO SOCIOEDUCATIVA DO AMAPÁ – FSA
NÚCLEO DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES - NGCC

Procedimentos de transição e finalização do contrato.

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.7. Não é necessário que o preposto trabalhe presencialmente na localidade a qual o serviço será prestado. Entretanto, deflagrada a necessidade de que o preposto se apresente presencialmente para solução de algum impasse, este deverá comparecer em um prazo máximo de 24h para as demandas ordinárias, e em até 5 horas para as demandas caracterizadas como urgentes.
- 6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
FUNDAÇÃO SOCIOEDUCATIVA DO AMAPÁ – FSA
NÚCLEO DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES - NGCC

- faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 6.16. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Termômetro da Qualidade, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.
- 6.17. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 6.18. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 6.19. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 6.20. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 6.21. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 6.22. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
- 6.23. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 6.24. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
FUNDAÇÃO SOCIOEDUCATIVA DO AMAPÁ – FSA
NÚCLEO DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES - NGCC

- 6.25. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)
- 6.26. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 6.26.1.** Registro de ocorrências de faltas, licenças e o horário de repouso alimentação remunerado a fim de orientar contratações futuras;
- 6.27. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.28. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.29. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

- 6.30. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.31. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 6.32. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado
- 6.33. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
- 6.33.1.** No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 6.33.1.1.** no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
FUNDAÇÃO SOCIOEDUCATIVA DO AMAPÁ – FSA
NÚCLEO DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES - NGCC

- 6.33.1.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - 6.33.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
 - 6.33.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- 6.33.2.** entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):
- 6.33.2.1.** Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - 6.33.2.2.** certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - 6.33.2.3.** Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e 6.33.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 6.33.3.** entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 6.33.3.1.** extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
 - 6.33.3.2.** cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
 - 6.33.3.3.** cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - 6.33.3.4.** comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
 - 6.33.3.5.** comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
 - 6.33.3.6.** entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
 - 6.33.3.6.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - 6.33.3.6.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
FUNDAÇÃO SOCIOEDUCATIVA DO AMAPÁ – FSA
NÚCLEO DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES - NGCC

- 6.33.3.6.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 6.33.3.6.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 6.33.4.** Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.
- 6.33.5.** A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.3.6 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 6.33.6.** A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 6.33.7.** O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 6.33.8.** Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 6.33.9.** Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item..
- 6.33.10.** No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.33.11.** Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 6.33.12.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.33.13.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 6.33.14.** O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 6.33.15.** A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 6.33.16.** Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
FUNDAÇÃO SOCIOEDUCATIVA DO AMAPÁ – FSA
NÚCLEO DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES - NGCC

o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada

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

Gestor do Contrato

- 6.34.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.35.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
FUNDAÇÃO SOCIOEDUCATIVA DO AMAPÁ – FSA
NÚCLEO DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES - NGCC

- 6.36. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.37. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 6.38. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6.39. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 6.40. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Termômetro da Qualidade, anexo a esse Termo de Referência.
- 7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 7.2.1. não produzir os resultados acordados;
 - 7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.3. A utilização do Termômetro da Qualidade não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 7.4.1. **Mensalmente**, a fiscalização deverá verificar o nível de atendimento aos indicadores previstos no Termômetro da Qualidade;
 - 7.4.2. ao fim da aferição, deverá apresentar à CONTRATADA o resultado da avaliação do cumprimento das metas por meio dos indicadores, devendo a CONTRATADA declarar o recebimento oficialmente, para fins de ciência;
 - 7.4.3. no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da ciência da avaliação, a CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela fiscalização, desde que comprovada a





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
FUNDAÇÃO SOCIOEDUCATIVA DO AMAPÁ – FSA
NÚCLEO DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES - NGCC

excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

7.4.4. a fiscalização elaborará relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgar necessário, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo e ulterior emissão da nota fiscal ou fatura no valor exato do pagamento dimensionado pela fiscalização segundo parâmetros de cálculo do IMR (art. 50 da IN SEGES/MP n.º 05/2017);

7.4.5. se a performance da execução contratual for inferior à estipulada nas faixas de ajuste no pagamento (faixa específica de tolerância), a CONTRATADA sujeitar-se-á também às sanções contratuais previstas, devendo haver a instauração de procedimento para aplicação de penalidade.

7.5. O resultado da avaliação do Termômetro da Qualidade poderá impactar no valor final do valor a ser pago à empresa CONTRATADA.

7.6. Os serviços prestados serão medidos mensalmente através dos relatórios mensais de fiscalização da CONTRATANTE.

7.7. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize o Termômetro da Qualidade.

Do recebimento

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

7.9. 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.

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

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

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

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

7.13.1. 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;





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
FUNDAÇÃO SOCIOEDUCATIVA DO AMAPÁ – FSA
NÚCLEO DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES - NGCC

- 7.13.2.** 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.
- 7.14. 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.
- 7.15. A Contratada 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.
- 7.16. 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)
- 7.17. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.18. 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.
- 7.19. 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.
- 7.20. **Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.20.1.** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.20.2.** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.20.3.** Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.20.4.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
FUNDAÇÃO SOCIOEDUCATIVA DO AMAPÁ – FSA
NÚCLEO DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES - NGCC

- 7.20.5.** Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.21. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.22. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.23. 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

- 7.24. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.25. 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.
- 7.26. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.26.1.** o prazo de validade;
 - 7.26.2.** a data da emissão;
 - 7.26.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.26.4.** o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.26.5.** o valor a pagar; e
 - 7.26.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.27. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 7.28. 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.
- 7.29. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
FUNDAÇÃO SOCIOEDUCATIVA DO AMAPÁ – FSA
NÚCLEO DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES - NGCC

- 7.30. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.31. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.32. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.33. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

- 7.34. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 7.35. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

- 7.36. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.37. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.38. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.38.1.** 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.
- 7.39. 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.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
FUNDAÇÃO SOCIOEDUCATIVA DO AMAPÁ – FSA
NÚCLEO DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES - NGCC

Pagamento pelo fato gerador

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

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

1. Módulo 1: Composição da Remuneração;
2. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;
3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;
4. Submódulo 4.2: Substituto na Intrajornada;
5. Módulo 5: Insumos; e
6. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.

7.46.2. Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais ao contratado, devendo ser pagos pela Administração ao contratado somente na ocorrência do seu fato gerador;

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

- 7.46.3.1. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
- 7.46.3.2. pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
- 7.46.3.3. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;
- 7.46.3.4. pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e
- 7.46.3.5. outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
FUNDAÇÃO SOCIOEDUCATIVA DO AMAPÁ – FSA
NÚCLEO DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES - NGCC

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global, (grupo único), formado por 2 (dois) itens, como definido na Lei nº 14.133/2021.

Exigências de habilitação

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

- a) Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983;
- b) Decreto nº 89.056, de 24 de novembro de 1983; e
- c) Portaria nº 3.233/2012 - DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012.

Habilitação jurídica

- 8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 8.11. **Ato de autorização** para o exercício da atividade de Vigilante Patrimonial, expedido por órgão do Ministério da Justiça nos termos do art. 20 da Lei nº 7.102/83.
- 8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
FUNDAÇÃO SOCIOEDUCATIVA DO AMAPÁ – FSA
NÚCLEO DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES - NGCC

- 8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria- Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 8.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.23. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- 8.23.1.** índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.23.2.** capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;
- 8.23.3.** patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;
- 8.23.4.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
FUNDAÇÃO SOCIOEDUCATIVA DO AMAPÁ – FSA
NÚCLEO DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES - NGCC

- 8.23.5.** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 8.23.6.** 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.
- 8.24. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:
- 8.24.1.** a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
- 8.24.2.** caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.
- 8.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 8.26. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 6.230.428,20 (seis milhões, duzentos e trinta mil, quatrocentos e vinte e oito reais e vinte centavos)**, para o total de 01 (um) ano.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos da Fundação da Criança e do Adolescente – FCRIA, para o ano de 2025, Fonte 500; Unidade Gestora: 550201; Programa de Trabalho/ação: 2.55.201.08.243.0057.2197; Elemento de Despesa: 339037; serviço: vigilância armada.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
- der causa à inexecução parcial do contrato;
 - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - der causa à inexecução total do contrato;
 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
FUNDAÇÃO SOCIOEDUCATIVA DO AMAPÁ – FSA
NÚCLEO DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES - NGCC

- 11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
 - ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
 - iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
 - iv. Multa:
 - (1) Moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 5 (cinco) dias.
 - (2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 0,5 % a 30% do valor do Contrato
 - (3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 0,5 % a 30% do valor do Contrato.
 - (4) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 0,5 % a 30% do valor do Contrato.
 - (5) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 0,5 % a 30% do valor do Contrato.
 - (6) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 0,5 % a 30% do valor do Contrato.
- 11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.4.1.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 11.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
FUNDAÇÃO SOCIOEDUCATIVA DO AMAPÁ – FSA
NÚCLEO DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES - NGCC

- 11.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, 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.
- 11.7. 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.
- 11.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para o Contratante;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 11.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 11.11. 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. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 11.13. 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





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
FUNDAÇÃO SOCIOEDUCATIVA DO AMAPÁ – FSA
NÚCLEO DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES - NGCC

Macapá, 26 de agosto de 2025.

LISTA DE ANEXOS

ANEXO I: Estudo Técnico Preliminar

ANEXO II: Planilha de Custos e Formação de Preços

ANEXO III: Termômetro de Qualidade

HUGO DE SOUZA LOPES
Agente de Contratação
Portaria 090/2025 – GAB/FCRIA

ELIZÂNGELA DOS SANTOS SILVA PANTOJA
Equipe de Apoio Portaria
090/2025 – GAB/FCRIA





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
FUNDAÇÃO SOCIOEDUCATIVA DO AMAPÁ – FSA
NÚCLEO DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES - NGCC

ANEXO I

UNIFORMES

Uniforme - Vigilante (por funcionário)					
ITEM	DESCRIÇÃO		QUANTIDADE (ANUAL)	VALOR ESTIMADO POR UNIDADE	VALOR ESTIMADO TOTAL (ANUAL)
1	Calça tecido Rip Stop, bolsos laterais e traseiros, com passadores, modelo uniforme tático	480170 - Calça Material: Tecido Rip Stop , Modelo: Rip Stop , Quantidade Bolsos: 2 Frontais E 2 Laterais , Cor: Preta , Tamanho: Sob Medida , Características Adicionais: Com Passadores Para Cinto , Aplicação: Uniforme	4		
2	Camisa manga curta ou longa	600801 - Camisa Uniforme Material: Rip Stop 67% Poliéster E 33% Algodão , Tipo Manga: Longa , Cor: Preta , Tamanho: Sob Medida , Características Adicionais: Tronco Armação Meia Malha , Tipo Camisa: Operacional	4		
3	Coturno	446381 - Coturno Material: Couro E Lona , Tipo Sola: Extra Leve , Cor Lona: Preta , Cor Couro: Preta , Acabamento Superficial Couro: Extrabrilho	2		
4	Meias	246667 - Meia Vestuário Masculino Material: 60% Algodão, 39% Poliamida e 1% Elástico, Tipo: Social, Cor: Preta, Tamanho: Único, Aplicação: Adulto	6		
5	Quepe ou boné com emblema	609946 - Fardamento / Acessório Tipo: Quepe, Material: Tecido E Fibra De Papelão, Aplicação: Uniforme, Características Adicionais: Conforme Regulamento Do Orgão	2		





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
FUNDAÇÃO SOCIOEDUCATIVA DO AMAPÁ – FSA
NÚCLEO DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES - NGCC

6	Capa para chuva	319636 - Capa Chuva Material: Pvc , Características Adicionais: Forrado Com Capuz	1		
7	Cinto SESMT	299812 - Cinto Segurança Material: Náilon , Revestimento Interno: Náilon , Características Adicionais: Porta-Carregador Duplo, Porta-Lanterna, Coldre De , Cor: Preta	1		
8	Apito com cordão	403271 - Apito Material: Plástico , Aplicação: Vigia , Tamanho: Médio , Características Adicionais: Com Cordão	1		
	Total				R\$ 0,00
	Custo total estimado anual				R\$ 0,00
	Custo total estimado mensal				R\$ 0,00

ANEXO II

EQUIPAMENTOS EM COMODATO

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	UND. MEDIDA	QUANTIDADE (ANUAL)	VALOR ESTIMADO POR UNIDADE	VALOR ESTIMADO TOTAL (ANUAL)
1	Arma de fogo empunhável - Revolver 38 SPL com 6 tiros	99830 - Arma De Fogo De Pequeno Porte - Revólver / Pistola Nome: Arma De Fogo De Pequeno Porte - Revolver	Unidade	1		
2	Munição arma de fogo -MUNIÇÃO CBC .38 SPL CHOG 158GR - blister com 10 munições, de fábrica, sendo vedada munição remanufaturada	242723 - Projétil Munição Arma Fogo Material: Chumbo , Calibre: .38 , Tipo: Ogival , Peso: 158 G, Aplicação: Revólver, Calibre .38 Especial	Cx	2		





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
FUNDAÇÃO SOCIOEDUCATIVA DO AMAPÁ – FSA
NÚCLEO DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES - NGCC

3	Coldre e porta munição para revolver .38 SPL com 6 tiros	150170 - Coldre Nome: Coldre	Unidade	1		
4	Tonfa Militar Bélica	292307 - Bastão Antitumulto Material: Polímero , Comprimento: 58 CM, Tipo: Tonfa , Formato: Anatômico , Características Adicionais: Cor Preta, Cabo Sulcos Transversais Toda Extensão	Unidade	1		
5	Porta tonfa com trava	474226 - Fardamento / Acessório Tipo: Porta Tonfa , Material: Tecido/Metal	Unidade	1		
6	Placa balística para colete balístico nível II-A	398266 - Colete Prova Tiro Material: Kevlar , Comprimento: 50 CM, Largura: 86 A 102 CM, Nível Proteção: Iii-A , Características Adicionais: Uso Ostensivo, Resistente À Água	Unidade	1		
7	Lanterna recarregável, Led, 10W, 800lm, Alcance 700M Bateria recarregável 2200mAh, Suporte para uso de pilhas, Duração até 4 hrs	378911 - Lanterna Elétrica Material: Emborrachado , Tipo: Portátil, Frontal , Características Adicionais: A Prova D'Água/Proteção Sobrecarga E Descarga , Aplicação: Policial , Comprimento: 16 CM, Tipo Lâmpada: 12 Leds Americanas (110 Bright Ultra Led) , Tipo Bateria: Recarregável , Diâmetro: 9 CM, Tensão Nominal: 110/220 V, Alcance	Unidade	1		





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
FUNDAÇÃO SOCIOEDUCATIVA DO AMAPÁ – FSA
NÚCLEO DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES - NGCC

		Máximo: 1000 M, Recarga Bateria: 10					
8	Capa colete balístico nível II-A	605162 - Capa Colete Balístico Material: 100% Poliéster , Tamanho: G	unidade	2			
9	Livro de ocorrência	402513 - Livro Protocolo Quantidade Folhas: 100 UN, Comprimento: 220 MM, Largura: 155 MM, Tipo Capa: Dura , Características Adicionais: Impressão Ofsete, Duas Faces, Cor Preta , Material Capa: Papelão , Gramatura Folhas: 75 G/M2, Material Folhas: Papel Apergaminhado	Unidade	1			
Total						R\$ 0,00	
Custo total estimado mensal						R\$ 0,00	
Valor total					custo total estimado (a)	R\$ 0,00	
Depreciação					Valor proporcional (80%)	(b)=(a) x 80%	R\$ 0,00
					Vida útil estimada (5 anos)	(c)=(b) / (5anosx12meses)	R\$ 0,00





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
FUNDAÇÃO SOCIOEDUCATIVA DO AMAPÁ – FSA
NÚCLEO DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES - NGCC

Manutenção equipamentos (gasto mensal) - adotado 0,5% a.m. (O coeficientes adotado foi de 6×10^{-5} , com base no TCPO (Ed. Pini) para equipamentos de pequeno porte ($\sim 1,5$ HP), com utilização, em média, de 83 h/mês.)	$(d) = (a) \times 0,5\%$	R\$ 0,00
Total mensal	$(e) = (c) + (d)$	R\$ 0,00
Valor por posto de trabalho (equipe técnica composta por 4 postos)	Valor equipamentos = $(e) / 4$	R\$ 0,00

ANEXO III

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
POSTO 12 X 36/VIGILÂNCIA/DIURNO/ARMADO

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTE À CONTRATAÇÃO)		
A	<u>Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)</u>	
B	<u>Município/UF</u>	<u>Macapá/AP</u>
C	<u>Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo</u>	
D	<u>Nº de Meses da Execução Contratual</u>	<u>12 (doze)</u>

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	<u>Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)</u>	<u>Vigilância Armada DIURNA</u>
2	<u>Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)</u>	<u>5173-30</u>
3	<u>Unidade de Medida</u>	<u>POSTO</u>
4	<u>Quantidade (total) a contratar (em função da unidade de medida)</u>	
3	<u>Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)</u>	<u>Vigilante</u>
4	<u>Data base da categoria (dia/mês/ano)</u>	





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
FUNDAÇÃO SOCIOEDUCATIVA DO AMAPÁ – FSA
NÚCLEO DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES - NGCC

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Percentual (%)	Memória de Cálculo
A	Salário Base	-	
B	Adicional de Periculosidade	30%	
C	Adicional Insalubridade		-
D	Hora Extra Diurna (Intervalo Intra jornada)		
E	DSR sobre Hora Extra Diurna (Intervalo Intra jornada)		
F	Feriado Trabalhado (Pagamento em dobro)		
G	Outros (especificar)		-
Total Módulo 1			

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 (doze) meses.

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias.

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Memória de Cálculo





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
FUNDAÇÃO SOCIOEDUCATIVA DO AMAPÁ – FSA
NÚCLEO DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES - NGCC

A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	
Total do Submódulo 2.1		20,43%	
Base de cálculo para o Submódulo 2.2 – Nota3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1 (redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)			

Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições.	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00%	
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI – SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total Submódulo 2.2		36,80%	

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
FUNDAÇÃO SOCIOEDUCATIVA DO AMAPÁ – FSA
NÚCLEO DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES - NGCC

Nota 2: O SAT, a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1% para risco leve, de 2% para risco médio e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1.

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Transporte	3,75	
B	Auxílio Refeição/Alimentação	26	
C	Assistência Médica e Familiar	-	
D	Outros (especificar)	-	
Total Submódulo 2.3			

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Quadro – Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários		
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total do Módulo 2		





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
FUNDAÇÃO SOCIOEDUCATIVA DO AMAPÁ – FSA
NÚCLEO DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES - NGCC

Módulo 3 – Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Memória de Cálculo
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio indenizado	0,033%	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio indenizado	1,72%	
D	Aviso Prévio trabalhado	1,94%	
E	Incidência do GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio trabalhado	0,69%	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	1,72%	
Total Módulo 3		6,52%	

Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais			
4.1	Substituto nas Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	8,33%	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,28%	





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
FUNDAÇÃO SOCIOEDUCATIVA DO AMAPÁ – FSA
NÚCLEO DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES - NGCC

C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,14%	
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	1,39%	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,30%	
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	-	
Subtotal		10,44%	
Incidência do Submódulo 2.2		3,47%	
Total Submódulo 4.1		-	

Submódulo 4.2 – Substituto na Intraornada			
4.2	Substituto na Intraornada	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de intervalo para repouso ou alimentação	10,90%	
Total Submódulo 4.2			

Quadro – Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	
4.2	Substituto na Intraornada	





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
FUNDAÇÃO SOCIOEDUCATIVA DO AMAPÁ – FSA
NÚCLEO DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES - NGCC

Total	
--------------	--

Módulo 5 – Insumos Diversos		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais e Equipamentos	
C	Material Armamento	
D	Outros (especificar)	-
Total		

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	6%	
B	Lucro	6%	
C	Tributos		
	C.1 - PIS	0,65%	
	C.2 - COFINS	3,0%	





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
FUNDAÇÃO SOCIOEDUCATIVA DO AMAPÁ – FSA
NÚCLEO DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES - NGCC

	C.3 - ISS	5 %	
Total do Módulo 6			

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucros por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão de Obra Vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 – Insumos Diversos	
Subtotal (A + B + C + D + E)		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		

Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtd Empregados por Posto (C)	Valor proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtd de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
FUNDAÇÃO SOCIOEDUCATIVA DO AMAPÁ – FSA
NÚCLEO DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES - NGCC

I	POSTO DE VIGILÂNCIA ARMADA 12x36 DIURNO	2			
VALOR TOTAL CONTRATUAL					

POSTO 12 X 36/VIGILÂNCIA/NOTURNO/ARMADO

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTE À CONTRATAÇÃO)	
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)
B	Município/UF <u>Macapá/AP</u>
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo
D	Nº de Meses da Execução Contratual <u>12 (doze)</u>

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra	
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas) <u>Vigilância Armada NOTURNO</u>
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) <u>5173-30</u>
3	Unidade de Medida <u>POSTO</u>
4	Quantidade (total) a contratar (em função da unidade de medida)
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual) <u>Vigilante</u>
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Percentual (%)	Memória de Cálculo
----------	----------------------------------	-----------------------	---------------------------





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
FUNDAÇÃO SOCIOEDUCATIVA DO AMAPÁ – FSA
NÚCLEO DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES - NGCC

A	Salário Base	-	
B	Adicional de Periculosidade	30%	
C	Adicional Insalubridade	-	-
D	Hora Extra Noturna (Intervalo Intra jornada)		
E	Adicional Noturno	20%	
F	Hora Extra Noturna (Hora Noturna Reduzida)		
G	DSR sobre Hora Extra Noturna (Intervalo Intra jornada)		
H	DSR sobre Adicional Noturno		
I	DSR sobre Hora Extra Noturna (Hora Noturna Reduzida)		
J	Feriado Trabalhado (Pagamento em dobro)		
K	Outros (especificar)		-
Total			

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao **valor mensal devido ao empregado** pela prestação do serviço no período de 12 (doze) meses.

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
FUNDAÇÃO SOCIOEDUCATIVA DO AMAPÁ – FSA
NÚCLEO DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES - NGCC

Submódulo 2.1 – 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias.			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Memória de Cálculo
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	
Total do Submódulo 2.1		20,43%	
Base de cálculo para o Submódulo 2.2 – Nota3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1 (redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)			

Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições.	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00%	
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI – SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
FUNDAÇÃO SOCIOEDUCATIVA DO AMAPÁ – FSA
NÚCLEO DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES - NGCC

H	FGTS	8,00%	
Total Submódulo 2.2		36,80%	

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT, a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1% para risco leve, de 2% para risco médio e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1.

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Transporte	3,75	
B	Auxílio Refeição/Alimentação	26	
C	Assistência Médica e Familiar	-	
D	Outros (especificar)	-	
Total Submódulo 2.3			

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Quadro – Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários		
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
FUNDAÇÃO SOCIOEDUCATIVA DO AMAPÁ – FSA
NÚCLEO DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES - NGCC

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total do Módulo 2		

Módulo 3 – Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Memória de Cálculo
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio indenizado	0,033%	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio indenizado	1,72%	
D	Aviso Prévio trabalhado	1,94%	
E	Incidência do GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio trabalhado	0,69%	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	1,72%	
Total Módulo 3		6,52%	

Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	
Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais	





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
FUNDAÇÃO SOCIOEDUCATIVA DO AMAPÁ – FSA
NÚCLEO DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES - NGCC

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	8,33%	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,28%	
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,14%	
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	1,39%	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,30%	
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	-	
Subtotal		10,44%	
Incidência do Submódulo 2.2		3,47%	
Total Submódulo 4.1		-	

Submódulo 4.2 – Substituto na Intra jornada			
4.2	Substituto na Intra jornada	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de intervalo para repouso ou alimentação	10,90%	
Total Submódulo 4.2			

Quadro – Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
---	--	--	--





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
FUNDAÇÃO SOCIOEDUCATIVA DO AMAPÁ – FSA
NÚCLEO DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES - NGCC

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	
4.2	Substituto na Intrajornada	
Total		

Módulo 5 – Insumos Diversos		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais e Equipamentos	
C	Material Armamento	
Total		

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	6,00%	
B	Lucro	6,00%	
C	Tributos		





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
FUNDAÇÃO SOCIOEDUCATIVA DO AMAPÁ – FSA
NÚCLEO DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES - NGCC

	C.1 - PIS	0,65%	
	C.2 - COFINS	3,0%	
	C.3 – ISS	5%	
Total do Módulo 6			

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucros por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão de Obra Vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Previsão para Rescisão	
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 – Insumos Diversos	
Subtotal (A + B + C + D + E)		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
FUNDAÇÃO SOCIOEDUCATIVA DO AMAPÁ – FSA
NÚCLEO DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES - NGCC

Tipo de Serviço (A)		Valor Proposto por Empregado (B)	Qtd Empregados por Posto (C)	Valor proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtd de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
I	POSTO DE VIGILÂNCIA ARMADA 12x36 NOTURNO		2			
VALOR TOTAL CONTRATUAL						

ANEXO IV
MODELO DE PROPOSTA

Nº do Processo:

Razão Social: _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____/_____ apresenta sua proposta de preços para o Processo acima referenciado, conforme valores e dados abaixo, apurados através de Planilhas de Custo e Formação de Preços.

TIPO DE SERVIÇO (A)	VALOR POR EMPREGADO (B)	QUANTIDADE DE EMPREGADO X POSTO (C)	VALOR POR POSTO (D) = (BXC)	QUANTIDADE DE POSTOS (E)	VALOR TOTAL DO SERVIÇO (F) = (DXE)
TOTAL MENSAL DOS SERVIÇOS					

Valor global da proposta

Rua Eliezer Levy, 1090 - Central, Macapá - AP. CEP: 68.901-016,
CNPJ 34.925.099/0001-54





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
FUNDAÇÃO SOCIOEDUCATIVA DO AMAPÁ – FSA
NÚCLEO DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES - NGCC

DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
A – VALOR POR UNIDADE DE MEDIDA	
B – VALOR MENSAL DO SERVIÇO	
C – VALOR DA PROPOSTA (VMx12)	

O valor da proposta a ser lançado deverá equivaler ao período de 180 dias.

Declaro-me ciente de que:

- 1) O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias (mínimo).
- 2) Declaro, ainda, estarem inclusos nos preços da proposta todos os insumos que os compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no objeto da presente contratação.

Local e data

(Assinatura e carimbo)



ANEXO V – TERMÔMETRO DE QUALIDADE [Fiscalização Administrativa]**Contrato - Vigilância Armada FCRIA/AP**

Caso a coluna
"Não se
aplica" seja
marcada o
item não é
considerado
para o cálculo

Tabela 1 - Verbas salariais

	Sim	Parcialmente	Não	Não se aplica
Pagamento de verbas salariais no prazo legal	x			
Foi realizado ajuste em virtude de desconto indevido no salário de funcionário				x
Pagamento de vale alimentação no prazo legal	x			
Pagamento de vale transporte no prazo legal	x			
Os funcionários receberam as verbas das férias corretas e no prazo legal	x			
Foi respeitado o período concessivo de férias	x			
Foi realizada a devida quitação das verbas rescisórias	x			

Pontuação do item - Tabela 1
1
1
1
1
1
1

Peso do indicador 1 (Tabela 1) - Fiscalização administrativa
2

Percentual de atendimento - Tabela 1
100%

Tabela 2 - Pagamento de direitos/benefícios

	Sim	Parcialmente	Não	Não se aplica
A empresa está realizando os depósitos previdenciários	x			
A empresa está realizando os depósitos fundiários	x			

Pontuação do item - Tabela 2
1
1

Peso do indicador 2 (Tabela 2) - Fiscalização administrativa
3

Percentual de atendimento - Tabela 2
100%





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
FUNDAÇÃO SOCIOEDUCATIVA DO AMAPÁ – FSA
NÚCLEO DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES - NGCC

Os funcionários receberam o aviso de férias no prazo legal	x				1
Foi respeitado o período concessivo para as férias	x				1
Foi entregue aviso e recibo de férias dos funcionários solicitados pela fiscalização	x				1
Os benefícios previstos na Convenção Coletiva tem sido devidamente pagos	x				1

Tabela 3 - Demais exigências administrativas

	Sim	Parcialmente	Não	Não se aplica	Pontuação do item - Tabela 3	Peso do indicador 3 (Tabela 3) - Fiscalização administrativa	Percentual de atendimento - Tabela 3
Os funcionários que prestam o serviço possuem a capacidade necessária e suficiente (cursos exigidos no TR, certificados de reciclagem, conhecimento do serviço)	x				1	2	100%
A empresa atendeu à determinação da fiscalização no prazo estabelecido no documento formal	x				1		





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
 FUNDAÇÃO SOCIOEDUCATIVA DO AMAPÁ – FSA
 NÚCLEO DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES - NGCC

Foi apresentada a documentação referente a todos os funcionários (Documentação inicial, rescisória, carta de apresentação do preposto)	x				1
--	---	--	--	--	---

TERMÔMETRO DE QUALIDADE – [Fiscalização Técnica]

Contrato - Vigilância Armada FCRIA/AP

Caso a
 coluna "Não
 se aplica"
 seja marcada
 o item não é
 considerado
 para o
 cálculo

Tabela 1_A - fiscalização técnica





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
FUNDAÇÃO SOCIOEDUCATIVA DO AMAPÁ – FSA
NÚCLEO DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES - NGCC

	Sim	Parcialmente	Não	Não se aplica	Pontuação do item - Tabela 1_A	Peso do indicador 4 (Tabela 1_A)- Fiscalização técnica
Utilização do crachá por todos os funcionários	x				1	3
Utilização do uniforme por todos os funcionários em bom estado de apresentação e de acordo com as especificações do termo de referência	x				1	
O local de prestação dos serviços está devidamente organizado e higienizado.	x				1	
Horários estipulados para a realização dos serviços estão sendo respeitados	x				1	
A empresa atendeu à determinação da fiscalização no prazo estabelecido no documento formal.	x				1	
Os substitutos apresentados possuem capacidade/conhecimento necessários para o adequado desempenho do serviço (inclusive em caso de cobertura de ausências)	x				1	
Profissionalismo e conduta ética dos funcionários	x				1	
Foi entregue o relatório mensal de atividades destacando os fatos relevantes do mês de referência do documento	x				1	





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
FUNDAÇÃO SOCIOEDUCATIVA DO AMAPÁ – FSA
NÚCLEO DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES - NGCC

Tabela 1_B - fiscalização técnica (Prestação dos serviços)

	Sim	Parcialmente	Não	Não se aplica	Pontuação do item - Tabela 1_B	Peso do indicador 4 (Tabela 1_B) - Fiscalização técnica
Os serviços são prestados de forma satisfatória	x				1	3
Permite o ingresso nos locais que está trabalhando apenas de pessoas previamente autorizadas e identificadas.	x				1	
Há cordialidade no trato com os funcionários envolvidos na prestação dos serviços	x				1	
Proíbe toda e qualquer atividade comercial junto ao posto e imediações que impliquem ou ofereça risco à segurança da administração.	x				1	
Estão sendo observados os procedimentos de segurança da Agência	x				1	

Tabela 2 - Atendimento dos critérios e práticas de sustentabilidade listados no TR.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
FUNDAÇÃO SOCIOEDUCATIVA DO AMAPÁ – FSA
NÚCLEO DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES - NGCC

	Sim	Parcialmente	Não	Não se aplica
Há adequação às práticas de sustentabilidade (PLS)	x			

Pontuação do item - Tabela 2
1

Peso do indicador 1 (Tabela 2) - Usuário
1

Tabela 3 - Percepção geral do serviço - Usuários

	Sim	Parcialmente	Não	Não se aplica
Os servidores e público externo estão satisfeitos no que se refere ao serviço prestado.				x

Pontuação do item - Tabela 3
1

Peso do indicador 3 (Tabela 3) - Sustentabilidade
1





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
FUNDAÇÃO SOCIOEDUCATIVA DO AMAPÁ – FSA
NÚCLEO DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES - NGCC

TERMÔMETRO DE QUALIDADE

Percentual geral da qualidade (Considera de forma global todos os itens avaliados)

100%

FAIXA MENSAL DE AJUSTE NO PAGAMENTO

TERMÔMETRO DA QUALIDADE (%)	DECRÉSCIMO NA FATURA MENSAL (%)
Maior ou igual a 97% - 100%	0
Maior ou igual a 92% - Menor que 97%	0,5%
Maior ou igual a 87% - Menor que 92%	0,7%
Maior ou igual a 82% - Menor que 87%	1,0%
Maior ou igual a 72% - Menor que 77%	1,5%
72% OU MENOS	2,0%

Rua Eliezer Levy, 1090 - Central, Macapá - AP. CEP: 68.901-016,
CNPJ 34.925.099/0001-54





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
FUNDAÇÃO SOCIOEDUCATIVA DO AMAPÁ – FSA
NÚCLEO DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES - NGCC

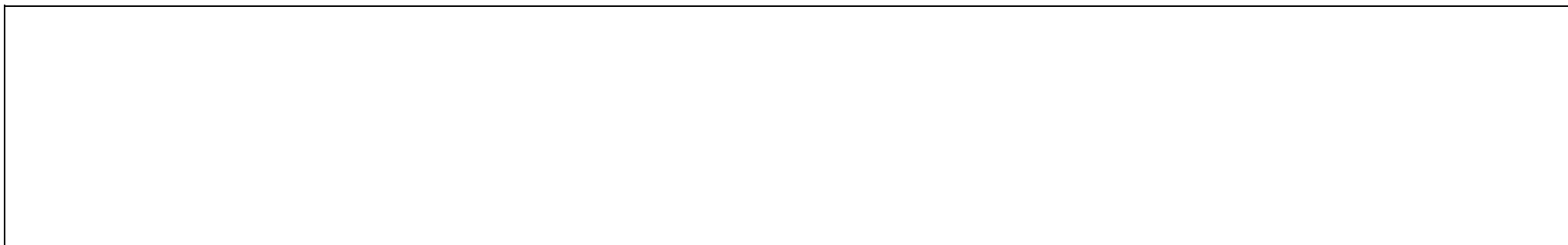
TERMÔMETRO DE QUALIDADE – [Sugestão de Melhoria]

Campo de texto para o fiscal anotar eventual sugestão de melhoria que tenha sido identificada





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
FUNDAÇÃO SOCIOEDUCATIVA DO AMAPÁ – FSA
NÚCLEO DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES - NGCC



TERMÔMETRO DE QUALIDADE – [Metodologia]

METODOLOGIA

• Com o intuito de facilitar a visualização por parte da empresa, e o preenchimento por parte da fiscalização, os itens avaliados ficaram divididos em dois grupos principais: Fiscalização administrativa e Fiscalização técnica.

- ✓ Os itens para avaliação foram construídos tendo por base a descrição do serviço constante no Termo de referência.
- ✓ Os itens avaliados pela fiscalização administrativa compreendem questões trabalhistas e o atendimento de itens ligados a questões administrativas.
- ✓ Na fiscalização técnica serão avaliados itens referentes ao serviço em si, tais como entrega e manutenção de equipamentos, entrega e substituição de uniformes, preenchimento dos postos etc, e também o atendimento de solicitações da fiscalização no que tange aspectos da parte técnica.
- ✓ Os itens possuem pesos que variam de 1 a 3, os valores foram estabelecidos de acordo com o impacto que a equipe avaliou que o não atendimento poderia implicar no trabalho. O valor de cada item está devidamente discriminado na coluna nomeada “Peso do item”.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
FUNDAÇÃO SOCIOEDUCATIVA DO AMAPÁ – FSA
NÚCLEO DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES - NGCC

- ✓ Caso seja marcada a opção "Não se aplica" o item não irá interferir de nenhuma forma para o cálculo.
- ✓ Para facilitar a organização e a avaliação, os itens foram subdivididos em grupos nomeados "Tabela"; tal divisão buscou agrupá-los por semelhança, de maneira a seguir uma ordem lógica.
- ✓ O cálculo para verificação do percentual de atendimento da "Fiscalização administrativa" e "Fiscalização técnica" se dá da seguinte forma: Pontuação alcançada / Pontuação máxima possível.
- ✓ O resultado final do "Termômetro da qualidade" é a média resultante do percentual de atendimento dos itens analisados pela fiscalização.
- ✓ Haverá ajuste no pagamento a depender do resultado que a empresa obtiver neste instrumento. As faixas e os percentuais de ajuste estão devidamente demonstrados na aba "Termômetro da qualidade".
- ✓ Este preenchimento inicial trata-se de mera simulação, possui o intuito de possibilitar a visualização do funcionamento do instrumento.

