TERMO DE REFERÊNCIA

1. Identificação

Campo	Informação
Órgão contratante	Caixa de Previdência dos Servidores Municipais de Cubatão
Processo Adm.	nº 566/2026
PCA	ID nº 087/2026
Objeto	Prestação continuada de serviços de vigilância e segurança patrimonial desarmada, com dedicação exclusiva de mão de obra
Local de execução	Avenida Joaquim Miguel Couto, nº 984 a 1.000, Vila Couto, Cubatão/SP, CEP 11510-010
Data do documento	23 de setembro de 2026
Natureza do serviço	Serviço comum, continuado, com dedicação exclusiva de mão de obra

2. Condições gerais da contratação

2.1. Objeto

2.1.1. **Início da Execução:** A execução do objeto terá início às 00h00 do dia 24 de dezembro de 2026 de forma a assegurar a continuidade da vigilância patrimonial na transição entre os contratos, condicionada à prévia formalização do contrato, à emissão da Ordem de Serviço e ao cumprimento, pela contratada, das condições necessárias ao início da prestação dos serviços previstas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

2.1.2. **Informação complementar:** Contrato atual finalizará as 23h59 do dia 23 de dezembro de 2026.

2.1.3. Contratação de empresa especializada para a prestação continuada de serviços de vigilância e segurança patrimonial desarmada, destinada ao controle de entrada e à proteção preventiva dos servidores, segurados e beneficiários, visitantes, instalações, bens e informações da Caixa de Previdência dos Servidores Municipais de Cubatão.

2.1.4. O serviço deverá ser executado ininterruptamente, durante 24 horas por dia, todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, mediante postos de trabalho de 12 horas.

Caixa de Previdência dos Servidores de Cubatão
Av. Joaquim Miguel Couto, 1.000
Vila Couto, Cubatão/SP, CEP 11510-010
+55 13 3362-6699
caixacubatao.sp.gov.br
cubatao.sp.gov.br
@cubataocidade

2.2. Quantitativos e horários

Item	Descrição	Quantidade	Unidade de medição	Horário	Cobertura
1	Posto de vigilância patrimonial desarmada, diurno, escala de 12x36 horas	2	Posto/dia	Das 07h00 às 19h00	Todos os dias
2	Posto de vigilância patrimonial desarmada, noturno, escala de 12x36 horas	2	Posto/dia	Das 19h00 às 07h00	Todos os dias

A contratação compreende, portanto, **quatro postos de trabalho de 12 horas**, sendo dois postos simultâneos no período diurno e dois postos simultâneos no período noturno.

Para fins de composição, medição e faturamento, a contratação está estruturada em quatro postos de 12 horas: dois diurnos e dois noturnos. Como regra operacional, haverá dois pontos de vigilância simultâneos em cada turno. Durante o intervalo intrajornada regularmente usufruído por um dos vigilantes, será aplicado o revezamento previsto neste Termo de Referência, permanecendo o outro profissional em atividade para assegurar a vigilância geral da unidade. Essa sistemática mantém a prestação de vigilância durante 24 horas, sem exigir posto autônomo adicional para intervalo. Durante o intervalo de um dos profissionais, permanece em atividade apenas o outro vigilante, responsável pela vigilância geral e pelo controle de acesso; nesse período, não se exige a ocupação simultânea dos dois pontos de vigilância, conforme a modelagem adotada.

Quanto à duração e à janela do intervalo, deverá ser observado o instrumento coletivo efetivamente aplicável. Se aplicável a CCT registrada sob nº SP000195/2026, observar-se-á, para a jornada 12x36. A licitante deverá considerar na planilha os custos trabalhistas decorrentes da forma de concessão efetivamente adotada.

2.3. Prazo de vigência

A vigência inicial do contrato será de **12 meses**, contados da data indicada na Ordem de Serviço. O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, desde que demonstradas a vantajosidade e a manutenção das condições da contratação, respeitada a vigência máxima de 10 (dez) anos, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.4. Unidade de fornecimento e composição de custos

A unidade de fornecimento será o posto/dia, correspondente à execução do serviço de vigilância no turno de 12 horas definido neste Termo de Referência, observada a regra específica de revezamento dos intervalos intrajornada prevista neste documento.

Todos os custos necessários à adequada execução do objeto deverão estar incluídos nos preços propostos, inclusive salários, adicionais, encargos, benefícios, uniformes, equipamentos, treinamento, reciclagem, supervisão, cobertura de férias, afastamentos, faltas, substituições e os

Caixa de Previdência dos Servidores de Cubatão
Av. Joaquim Miguel Couto, 1.000
Vila Couto, Cubatão/SP, CEP 11510-010
+55 13 3362-6699
caixacubatao.sp.gov.br
cubatao.sp.gov.br
@cubataocidade

custos trabalhistas efetivamente aplicáveis aos intervalos intrajornada, conforme a legislação, o instrumento coletivo e o modelo de revezamento adotado.

Não haverá item autônomo, pagamento adicional ou posto contratado separadamente para cobertura de intervalo de refeição e descanso. Os intervalos intrajornada serão usufruídos de forma alternada entre os dois vigilantes em serviço no mesmo turno. Enquanto um vigilante estiver em intervalo, o outro permanecerá em atividade e assumirá temporariamente a vigilância geral, com prioridade para o controle de acesso e para situações de segurança. É vedada a saída simultânea dos dois vigilantes do turno. O empregado em intervalo não será considerado em serviço nem deverá executar atividades do posto durante esse período, observadas a legislação trabalhista e o instrumento coletivo efetivamente aplicável.

OBSERVAÇÃO TÉCNICA - INTERVALO INTRAJORNADA: o *Caderno Técnico P01/CADTERC* considera, em sua composição padrão de custos, a reposição por outro empregado para que o posto não fique desguarnecido durante o intervalo. Nesta contratação, a CPSMC adota modelagem própria de revezamento interno entre os dois vigilantes do turno. Assim, a pesquisa de preços e a planilha de custos deverão ser compatibilizadas com essa modelagem, sem duplicação de custo de reposição de intervalo que não corresponda à execução prevista. Se a legislação, o instrumento coletivo efetivamente aplicável ou a avaliação técnica de segurança exigir a manutenção simultânea dos dois pontos também durante os intervalos, a modelagem e o orçamento deverão ser revistos antes da publicação do certame.

3. Fundamentação da contratação

A contratação decorre da necessidade permanente de controlar a entrada nas dependências da Autarquia e de proporcionar ambiente seguro aos servidores, segurados e beneficiários, visitantes e demais pessoas presentes no local de atendimento.

A solução adotada consiste em vigilância patrimonial desarmada com dedicação exclusiva de mão de obra, organizada em quatro postos de 12 horas. Como regra, serão mantidos dois pontos simultâneos no período diurno e dois no período noturno; durante os intervalos intrajornada, aplica-se o revezamento interno disciplinado neste Termo de Referência, com manutenção da vigilância geral por um profissional em atividade.

A quantidade de postos foi individualizada conforme a necessidade operacional informada pela Administração, com dois postos em cada turno de 12 horas. A justificativa específica do quantitativo é necessária em contratações com postos de trabalho e dedicação exclusiva de mão de obra.

A contratação observará a Lei nº 14.133/2021, especialmente os requisitos aplicáveis aos serviços continuados, a legislação de segurança privada, a Convenção Coletiva de Trabalho aplicável à base territorial da execução, a legislação trabalhista, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e as regras do instrumento convocatório e do futuro contrato.

A presente contratação encontra-se fundamentada no Estudo Técnico Preliminar relativo ao Processo Administrativo nº 566/2026, que demonstrou a necessidade, a viabilidade e a adequação da

Caixa de Previdência dos Servidores de Cubatão
Av. Joaquim Miguel Couto, 1.000
Vila Couto, Cubatão/SP, CEP 11510-010
+55 13 3362-6699
caixacubatao.sp.gov.br
cubatao.sp.gov.br
@cubataocidade

solução de vigilância patrimonial desarmada, nos termos do art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021.

O Caderno Técnico de Vigilância Patrimonial adotado como referência fornece parâmetros técnicos para postos de 12 horas, composição por posto/dia, necessidade de efetivo suficiente, reposição imediata e vedação de utilização de dobra de jornada como solução ordinária para ausências.

4. Descrição da solução como um todo

A solução compreende as seguintes etapas:

a) Mobilização, com apresentação do Plano Operacional, indicação do preposto, relação dos profissionais alocados, comprovação da qualificação e da regularidade profissional dos vigilantes e disponibilização dos uniformes, equipamentos, materiais e meios de comunicação necessários.

b) Execução contínua e ininterrupta, durante 24 horas por dia, todos os dias da semana, por meio de dois postos diurnos e dois postos noturnos de 12 horas, com controle de acesso, prevenção de ocorrências, rondas e registros operacionais.

c) Gestão operacional e apoio à fiscalização, mediante atuação do preposto da contratada, controle da cobertura dos postos, apresentação de relatórios, registros de rondas, ocorrências, substituições e documentação exigível. A fiscalização contratual permanecerá sob responsabilidade exclusiva da Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

d) Desmobilização, ao término da contratação, com retirada ordenada dos profissionais, equipamentos e materiais, entrega dos registros operacionais e colaboração com a transição, de modo a evitar interrupção dos serviços.

e) Os dois pontos de vigilância serão alocados nos locais de controle definidos pela Administração dentro do complexo da CPSMC.

f) Como rotina ordinária, o Plano Operacional deverá prever um ciclo integral de **ronda a cada 2 (duas) horas**, abrangendo todos os prédios da CPSMC e as áreas adjacentes que integrem suas dependências e estejam sob sua responsabilidade. A supervisão poderá orientar ajuste de horário, percurso ou frequência diante das condições operacionais, de ocorrências ou de avaliação de risco; a orientação e os ciclos realizados deverão ser registrados para fins de fiscalização.

5. Requisitos da contratação

5.1. Requisitos gerais

A contratada deverá:

i) Manter autorização de funcionamento válida, expedida pela Polícia Federal, para a prestação de serviços de vigilância patrimonial, compatível com a modalidade objeto desta contratação, durante toda a execução contratual.

Caixa de Previdência dos Servidores de Cubatão
Av. Joaquim Miguel Couto, 1.000
Vila Couto, Cubatão/SP, CEP 11510-010
+55 13 3362-6699
caixacubatao.sp.gov.br
cubatao.sp.gov.br
@cubataocidade

ii) Empregar exclusivamente profissionais legalmente habilitados para a atividade de vigilância patrimonial, com formação, reciclagem e documentação profissional exigidas pela legislação vigente.

iii) Manter quadro de pessoal suficiente para a execução dos quatro postos e para substituição de férias, folgas, afastamentos, licenças e ausências imprevistas. Os intervalos intrajornada ordinários serão organizados por revezamento entre os dois vigilantes do mesmo turno, sem previsão de profissional adicional exclusivo para essa finalidade, ressalvada obrigação diversa decorrente da legislação ou do instrumento coletivo efetivamente aplicável.

iv) Designar preposto formalmente identificado, com disponibilidade permanente para contato e poderes para solucionar ocorrências relacionadas à execução contratual.

v) Fornecer uniformes padronizados, identificação funcional, equipamentos de proteção individual, meios de comunicação, lanternas, controles de ronda e demais recursos necessários à adequada execução do serviço.

vi) Observar as normas internas de segurança, controle de acesso, sigilo, conduta funcional e proteção de dados da Autarquia.

5.2. Vistoria facultativa

5.2.1. A vistoria prévia das dependências em que os serviços serão prestados é facultativa e tem por finalidade permitir que os interessados conheçam as condições locais relacionadas à execução do objeto. Sua realização não constitui condição de participação, habilitação ou classificação no certame.

5.2.2. O licitante interessado deverá solicitar agendamento à CPSMC com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, pelo canal indicado no edital. A vistoria poderá ser realizada até o último dia útil anterior à sessão pública, em datas e horários distintos para cada interessado, conforme o art. 63, § 4º, da Lei nº 14.133/2021. O acompanhamento será feito por servidor designado pela CPSMC.

5.2.3. A vistoria abrangerá, mediante acompanhamento, as áreas relacionadas à prestação dos serviços nos prédios e locais indicados neste Termo de Referência, no endereço da CPSMC: Avenida Joaquim Miguel Couto, nº 984 a 1000, Vila Couto, Cubatão/SP. O visitante deverá observar as regras de acesso, segurança, sigilo e proteção de dados da Autarquia.

5.2.4. A ausência de vistoria não poderá ser alegada para justificar desconhecimento de condições locais ordinariamente verificáveis, falhas de planejamento ou custos que poderiam ter sido considerados na proposta. Esta regra não afasta direitos assegurados em lei diante de fatos supervenientes, imprevisíveis ou não identificáveis mediante diligência razoável.

5.2.5. Para demonstrar que tomou conhecimento das informações e condições locais, o licitante apresentará, conforme sua opção, a declaração de vistoria realizada, constante do Anexo IV, ou a declaração de ciência e opção por não realizar a vistoria, constante do Anexo V. A vistoria, por si só, não substitui os demais documentos de habilitação exigidos no edital.

Caixa de Previdência dos Servidores de Cubatão
Av. Joaquim Miguel Couto, 1.000
Vila Couto, Cubatão/SP, CEP 11510-010
+55 13 3362-6699
caixacubatao.sp.gov.br
cubatao.sp.gov.br
@cubataocidade

5.3. Requisitos de pessoal e jornada

i) A contratada deverá organizar as escalas de trabalho sem utilização de dobra de jornada para cobrir faltas, afastamentos ou insuficiência de efetivo. O intervalo intrajornada regular seguirá a sistemática de revezamento prevista neste Termo de Referência.

ii) A substituição de vigilante ausente deverá ocorrer de forma imediata, sem descontinuidade do posto. A ausência de cobertura não poderá ser justificada por atraso de rendição, indisponibilidade de empregado, falha de escala, insuficiência de reserva técnica ou qualquer fato relacionado à gestão de pessoal da contratada.

iii) A organização dos intervalos deverá observar a legislação e o instrumento coletivo de trabalho efetivamente aplicável. O intervalo será usufruído de forma alternada entre os dois vigilantes do mesmo turno. Enquanto um profissional estiver em intervalo, o outro permanecerá em atividade, responsável temporariamente pela vigilância geral e pelo controle prioritário de acesso. A saída simultânea dos dois profissionais do turno é vedada. O vigilante em intervalo não será considerado em serviço e não poderá ser simultaneamente incumbido das atividades do posto. Caso norma obrigatória imponha solução operacional diversa, a contratada deverá observá-la, e a Administração deverá verificar eventual impacto na modelagem e nos custos.

5.4. Assistência médica e hospitalar na Baixada Santista

5.4.1. A contratada deverá assegurar os benefícios previstos no instrumento coletivo efetivamente aplicável, nos limites e condições nele estabelecidos, inclusive assistência médica/hospitalar ou benefício substitutivo quando e como autorizado pela norma coletiva aplicável. Não se exige operadora ou rede específica.

5.4.2. Não será exigida marca, operadora ou administradora específica de plano de saúde. A exigência possui natureza funcional e territorial, consistindo na disponibilização efetiva de assistência à saúde aos profissionais vinculados ao contrato.

5.5. Antes do início da execução, a contratada deverá apresentar:

i) Comprovação dos benefícios assistenciais efetivamente exigidos pelo instrumento coletivo aplicável, sem coleta de dados pessoais sensíveis.

ii) documento da operadora, administradora ou empresa responsável que demonstre a vigência da cobertura;

iii) comprovação da rede de atendimento disponível na Baixada Santista;

iv) indicação dos canais de atendimento e procedimentos aplicáveis em situações de urgência e emergência.

Caixa de Previdência dos Servidores de Cubatão
Av. Joaquim Miguel Couto, 1.000
Vila Couto, Cubatão/SP, CEP 11510-010
+55 13 3362-6699
caixacubatao.sp.gov.br
cubatao.sp.gov.br
@cubataocidade

A documentação deverá ser atualizada sempre que houver alteração da operadora, da rede de atendimento ou da vigência do benefício. Não deverão ser encaminhados à Administração dados pessoais sensíveis, prontuários, diagnósticos ou outras informações médicas dos empregados.

A Convenção Coletiva de Trabalho registrada sob o nº SP000195/2026 foi utilizada como paradigma de planejamento, sem impor seu enquadramento às licitantes. Os benefícios e eventuais substituições deverão seguir as hipóteses e condições do instrumento coletivo efetivamente aplicável, com comprovação documental, vedada restrição adicional não prevista na norma coletiva.

5.6. Equipamentos e materiais

A contratada deverá fornecer, no mínimo:

i) uniformes completos e adequados às condições climáticas;
ii) crachá de identificação funcional;
iii) equipamento de comunicação compatível com a operação;
iv) lanternas e demais materiais necessários à vigilância noturna;
v) sistema de controle de rondas por bastão eletrônico, aplicativo corporativo, leitor de pontos ou tecnologia equivalente;
vi) livro físico ou sistema eletrônico de registro de ocorrências;
vii) equipamentos de proteção individual adequados às atividades desempenhadas;
viii) meios de comunicação imediata com o preposto e a supervisão operacional.

Não integram o objeto armas de fogo, munições, armas não letais, escolta armada ou qualquer serviço de vigilância armada.

5.7. Sustentabilidade, integridade e proteção de dados

A contratada deverá:

i) priorizar relatórios e registros eletrônicos, ressalvadas as hipóteses em que o documento físico seja necessário;
ii) manter uniformes, equipamentos e materiais em condições de uso, promovendo descarte ambientalmente adequado quando necessário;
iii) orientar os empregados quanto ao uso racional de água, energia e materiais disponibilizados nas instalações da Autarquia;
iv) adotar medidas de prevenção a assédio, discriminação, violência, corrupção e conflitos de interesse;
v) resguardar informações relativas a servidores, segurados e beneficiários, visitantes, documentos, sistemas, rotinas de segurança e dados pessoais acessados em razão do contrato;
vi) observar a Lei nº 13.709/2018, especialmente quanto ao tratamento de dados pessoais eventualmente acessados durante o controle de entrada e o registro de ocorrências.

Caixa de Previdência dos Servidores de Cubatão
Av. Joaquim Miguel Couto, 1.000
Vila Couto, Cubatão/SP, CEP 11510-010
+55 13 3362-6699
caixacubatao.sp.gov.br
cubatao.sp.gov.br
@cubataocidade

5.8. Instrumento coletivo de trabalho aplicável

A proposta deverá considerar o instrumento coletivo de trabalho efetivamente aplicável à categoria profissional e à base territorial da prestação dos serviços.

Não será exigida vinculação da licitante a convenção coletiva específica. A licitante deverá demonstrar que a planilha de custos e formação de preços considera o enquadramento sindical e as obrigações trabalhistas que lhe sejam juridicamente aplicáveis, sem prejuízo do cumprimento dos pisos, benefícios e demais direitos obrigatórios dos trabalhadores alocados no contrato.

6. Modelo de execução do objeto

6.1. Mobilização

Antes do início da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar à fiscalização:

i) Plano Operacional de Vigilância, com indicação dos dois postos diurnos e dos dois postos noturnos, contatos de emergência, procedimentos de rendição e fluxo de comunicação de ocorrências; O Plano deverá indicar rota e pontos de verificação para todos os prédios e áreas adjacentes abrangidos, ciclo ordinário a cada 2 (duas) horas e forma de registro de eventuais ajustes determinados pela supervisão.
ii) identificação do preposto e dos responsáveis pela supervisão;
iii) relação dos vigilantes designados e dos profissionais destinados à substituição de faltas, férias, licenças e demais afastamentos, quando houver;
iv) comprovação de formação, reciclagem e regularidade profissional dos vigilantes;
v) comprovação da regularidade da empresa para prestação de serviços de segurança privada;
vi) relação dos equipamentos e materiais que serão empregados;
vii) Comprovação dos benefícios assistenciais exigidos pelo instrumento coletivo efetivamente aplicável, inclusive assistência médica/hospitalar ou benefício substitutivo nas hipóteses convencionais, sem impor rede ou operadora específica.

A aprovação do Plano Operacional pela fiscalização não transfere à Administração a responsabilidade pela gestão trabalhista, pela escala de empregados ou pela suficiência do efetivo da contratada.

6.2. Rotina operacional

A execução deverá contemplar, no mínimo:
i) Permanecer nos postos designados durante toda a jornada, ressalvados os deslocamentos previstos para rondas, rendições, atendimento de ocorrências e o intervalo intrajornada regularmente usufruído por revezamento, nos termos deste Termo de Referência.

Caixa de Previdência dos Servidores de Cubatão
Av. Joaquim Miguel Couto, 1.000
Vila Couto, Cubatão/SP, CEP 11510-010
+55 13 3362-6699
caixacubatao.sp.gov.br
cubatao.sp.gov.br
@cubataocidade

ii) controle de entrada e saída de pessoas, mediante observância das normas internas da Autarquia;
iii) orientação de visitantes quanto aos procedimentos de acesso, sem prejuízo da atuação preventiva de segurança;
iv) identificação e comunicação imediata de situações anormais, risco de dano, tentativa de acesso indevido, violação de área restrita, furto, dano ao patrimônio, ameaça ou outra ocorrência relevante;
v) realização de rondas preventivas internas e externas, com ao menos um ciclo integral a cada 2 (duas) horas em todos os turnos, salvo orientação diversa da supervisão, devidamente registrada;
vi) Observar portas, janelas, acessos, áreas externas, estacionamento, pátio e demais locais definidos pela fiscalização.
vii) registro de ocorrências, rondas, substituições, falhas de equipamento e comunicações realizadas;
viii) acionamento do preposto, da fiscalização e dos órgãos públicos competentes quando a situação ultrapassar as atribuições da vigilância patrimonial;
ix) realização de rendição entre turnos, com registro das informações relevantes e das pendências operacionais.
x) Acionar os serviços públicos competentes, quando necessário e conforme os protocolos da Autarquia, sem substituir as atribuições dos órgãos de segurança pública, da defesa civil ou do Corpo de Bombeiros.
xi) Manter sigilo sobre informações, rotinas, documentos, acessos e fatos de que tiver conhecimento em razão da execução contratual.

6.3. Rondas patrimoniais

i) As rondas deverão percorrer todos os prédios da CPSMC e as áreas adjacentes que integrem suas dependências e estejam sob sua responsabilidade, observando a rota e os pontos de verificação definidos pela Administração. Conforme vistoria e avaliação de risco, a rota deverá contemplar, no mínimo, acessos, corredores, áreas de circulação, portas, janelas, áreas externas, garagem, pátio, salas administrativas e demais locais de risco indicados pela fiscalização.

ii) O sistema de ronda deverá permitir a conferência da data, horário, ponto verificado e identificação do profissional responsável. A Administração poderá solicitar relatórios, extratos e registros do sistema sempre que necessário. Os registros deverão demonstrar a realização do ciclo integral ordinário a cada 2 (duas) horas ou, quando houver orientação diversa da supervisão, identificar a orientação recebida, o ajuste efetuado, a data, o horário e o profissional responsável.

6.4. Transição e assunção dos postos

A contratada deverá concluir a mobilização antes do início da execução, assegurando a presença dos profissionais, dos uniformes, das identificações e dos equipamentos necessários.

Caixa de Previdência dos Servidores de Cubatão
Av. Joaquim Miguel Couto, 1.000
Vila Couto, Cubatão/SP, CEP 11510-010
+55 13 3362-6699
caixacubatao.sp.gov.br
cubatao.sp.gov.br
@cubataocidade

Até 5 dias úteis antes do início da execução, ou no prazo diverso expressamente previsto no Edital, a contratada deverá apresentar à fiscalização:

i) Relação dos profissionais que iniciarão os serviços.
ii) Escalas de trabalho iniciais.
iii) Dados de contato do preposto e dos responsáveis operacionais.
iv) Relação dos equipamentos de ronda e comunicação.
v) Plano de transição e assunção dos postos.
vi) Documentação exigível dos profissionais, preservados os dados pessoais não necessários à fiscalização.

6.5. Limites de atuação

Os vigilantes não poderão:

i) exercer atribuições administrativas estranhas ao objeto de vigilância;
ii) substituir servidores da Autarquia em atividades de recepção, atendimento previdenciário, protocolo, triagem administrativa ou operação de sistemas institucionais;
iii) portar armas ou equipamentos não previstos no objeto;
iv) realizar abordagens que extrapolem os limites da atuação preventiva e das normas legais aplicáveis;
v) divulgar informações obtidas em razão da execução contratual;
vi) aceitar ordens diretas de servidores que caracterizem subordinação trabalhista, devendo as solicitações relacionadas à execução ser encaminhadas ao preposto ou aos responsáveis indicados pela contratada.

6.6. Obrigações e Responsabilidades do Contratado

Para a Prestação dos Serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial, o Contratado obriga-se a:

6.6.1. Implantar as atividades no prazo estabelecido para início dos serviços nos respectivos postos, locais e horários fixados pelo Contratante;
6.6.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
6.6.3. Designar por escrito, antes do início da prestação dos serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato;
6.6.4. Comprovar a formação técnica específica dos vigilantes mediante apresentação do certificado de curso de formação de vigilantes, expedido por instituição devidamente autorizada, e da Carteira Nacional de Vigilante (CNV);
6.6.5. Comprovar obediência à periodicidade legalmente estabelecida quanto ao curso de reciclagem/atualização;
6.6.6. Disponibilizar vigilantes em quantidade necessária para garantir a operação dos postos nos regimes contratados, inclusive a substituição de ausências, devendo os profissionais estar uniformizados e portar crachá com foto recente;
6.6.7. Efetuar imediatamente a reposição de vigilantes nos postos em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

Caixa de Previdência dos Servidores de Cubatão
Av. Joaquim Miguel Couto, 1.000
Vila Couto, Cubatão/SP, CEP 11510-010
+55 13 3362-6699
caixacubatao.sp.gov.br
cubatao.sp.gov.br
@cubataocidade

6.6.8. Comunicar à unidade responsável pela gestão do contrato toda ocorrência de afastamento, irregularidade, substituição ou inclusão de integrante da equipe, apresentando previamente, nos casos de substituição ou inclusão, a documentação profissional exigível para o desempenho da atividade;

6.6.9. Assegurar que todo vigilante que cometer falta disciplinar não seja mantido no posto ou em quaisquer outras instalações do Contratante;

6.6.10. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços, no prazo fixado pelo fiscal do contrato;

6.6.11. Instruir seus vigilantes quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante;

6.6.12. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;

6.6.13. Manter controle de frequência e pontualidade de seus vigilantes sob o contrato;

6.6.14. Propiciar aos vigilantes as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, fornecendo-lhes:

6.6.14.1. uniformes e equipamentos de proteção individual adequados às tarefas que executam e às condições climáticas, envolvendo, obrigatoriamente:

6.6.14.2. apito com cordão;

6.6.14.3. emblema da empresa;

6.6.14.3.1. plaqueta ou crachá de identificação do vigilante, autenticada pela empresa, com validade de 1 (um) ano, constando o nome, o número da Carteira Nacional de Vigilante (CNV), fotografia colorida em tamanho 3x4 e a data de validade;

6.6.14.4. equipamentos e materiais necessários, tais como equipamentos de intercomunicação, lanternas recarregáveis e livros de capa dura numerados tipograficamente para o registro de ocorrências;

6.6.15. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamento de benefícios e encargos;

6.6.16. Fornecer convênio médico com assistência médica e hospitalar, vale-refeição e cesta básica que estejam previstos na convenção, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa, e legislação aplicável aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços;

6.6.17. Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos;

6.6.18. Indicar um supervisor para realizar semanalmente, em conjunto com o Contratante, o acompanhamento técnico das atividades, visando à qualidade da prestação dos serviços;

6.6.19. O(s) supervisor(es) do Contratado deverá(ão) obrigatoriamente inspecionar os postos no mínimo uma vez por semana;

6.6.20. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, não sendo essa responsabilidade excluída ou reduzida pela fiscalização ou pelo acompanhamento do contratante, nos termos do art. 120 da Lei nº 14.133/2021;

6.6.21. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação;

Caixa de Previdência dos Servidores de Cubatão
Av. Joaquim Miguel Couto, 1.000
Vila Couto, Cubatão/SP, CEP 11510-010
+55 13 3362-6699
caixacubatao.sp.gov.br
cubatao.sp.gov.br
@cubataocidade

6.6.22. O Contratado, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária, deve proceder às anotações e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas que tratem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com o Contratado;

6.6.23. Observar as condições de uso de sistema de escrituração digital de obrigações previdenciárias, trabalhistas e fiscais que sejam estabelecidas por legislação federal, atendendo ao disposto no art. 16 da Lei nº 13.874, de 2019;

6.6.24. Manter autorização de funcionamento e, quando exigido em regulamento, certificado de segurança, emitidos pela Polícia Federal (PF), nos termos vigentes;

6.6.25. Assegurar que todos os vigilantes empregados na execução contratual comprovem o preenchimento dos requisitos previstos no art. 28 da Lei nº 14.967/2024, observadas as exceções legais e a regulamentação vigente:

6.6.25.1. ser brasileiro nato ou naturalizado;

6.6.25.2. ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;

6.6.25.3. ter concluído todas as etapas do ensino fundamental;

6.6.25.4. ter concluído com aproveitamento curso de formação específico de vigilante, realizado por escola de formação de profissional de segurança privada devidamente autorizada;

6.6.25.5. ter sido considerado apto em exame de saúde física, mental e psicológica;

6.6.25.6. não possuir antecedentes criminais registrados na justiça pela prática de crimes dolosos e não estar no curso do cumprimento da pena e enquanto não obtida a reabilitação, nos termos dos arts. 93 e 94 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal);

6.6.25.7. estar quite com as obrigações eleitorais e militares; e

6.6.25.8. estar contratado por empresa de serviços de segurança devidamente autorizada pela Polícia Federal.

A exigência de escolaridade observará a regra de transição prevista no § 7º do art. 28 da Lei nº 14.967/2024 e a regulamentação vigente.

6.7. Obrigações e Responsabilidades do Contratante

O Contratante responsabiliza-se por:

6.7.1. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados.

6.7.2. Indicar formalmente o gestor e o(s) fiscal(is) para acompanhamento da execução contratual.

6.7.3. Expedir autorização de serviços com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data de início da sua execução.

6.7.4. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas.

6.7.5. Indicar instalações sanitárias.

6.7.6. Indicar vestiários com armários guarda-roupas.

6.7.7. comunicar formalmente à contratada as falhas identificadas e exigir sua correção;

Caixa de Previdência dos Servidores de Cubatão
Av. Joaquim Miguel Couto, 1.000
Vila Couto, Cubatão/SP, CEP 11510-010
+55 13 3362-6699
caixacubatao.sp.gov.br
cubatao.sp.gov.br
@cubataocidade

6.7.8. efetuar o pagamento pelos serviços efetivamente executados, após a medição, o recebimento e a comprovação da regularidade exigida;
6.7.9. evitar ingerência direta na gestão dos empregados da contratada, preservando a autonomia empresarial e inexistindo vínculo trabalhista entre a Administração e os trabalhadores alocados.

7. Gestão e fiscalização contratual

A gestão e a fiscalização serão exercidas por servidores formalmente designados pela autoridade competente.

Compete ao gestor do contrato:

i) acompanhar sua execução global;
ii) controlar prazos;
iii) promover comunicações formais;
iv) avaliar necessidades de alteração e
v) adotar providências administrativas pertinentes.

Compete ao fiscal técnico:

vi) verificar a cobertura dos dois postos diurnos e dos dois postos noturnos;
vii) conferir escalas, registros de acesso, registros de rondas, ocorrências e substituições;
viii) verificar o cumprimento do revezamento dos intervalos intrajornada, inclusive a permanência de um vigilante em atividade durante o intervalo do outro, a inexistência de saída simultânea dos dois profissionais do turno e os respectivos registros;
ix) registrar postos descobertos, atrasos de rendição, falhas de equipamentos e demais não conformidades;
x) atestar a execução mensal, quando atendidas as condições contratuais;
xi) propor glosas, sanções ou outras providências cabíveis diante de inexecução parcial ou total;
xii) conferir os relatórios mensais e os documentos apresentados pela contratada.
xiii) Registrar falhas, impropriedades, ocorrências e providências adotadas
xiv) Solicitar substituição de profissional inadequado ou ausente.
xv) Avaliar o desempenho da contratada por meio do IMR.

6.4. Documentação periódica

A contratada deverá apresentar à fiscalização, com a periodicidade indicada, os documentos necessários à comprovação da regularidade da execução.

Documento ou evidência	Periodicidade	Finalidade
Relatório de execução, rondas e ocorrências	Mensal	Subsidiar a medição e o ateste
Escalas e relação de profissionais alocados ou substituídos	Mensal e sob demanda	Confirmar cobertura dos postos

Caixa de Previdência dos Servidores de Cubatão
Av. Joaquim Miguel Couto, 1.000
Vila Couto, Cubatão/SP, CEP 11510-010
+55 13 3362-6699
caixacubatao.sp.gov.br
cubatao.sp.gov.br
@cubataocidade

Registros de jornada, quando exigíveis	Mensal e sob demanda	Verificar assiduidade e jornada
Comprovantes de pagamento de salários e benefícios, quando exigíveis	Mensal	Verificar adimplemento das obrigações trabalhistas
Comprovantes de recolhimentos e encargos, quando exigíveis	Mensal	Verificar regularidade previdenciária e trabalhista
Documentos relativos à convenção coletiva aplicável	Na contratação e sempre que houver atualização	Validar custos e obrigações da categoria
Relação dos equipamentos de ronda e comunicação	Inicialmente e sempre que houver alteração	Verificar disponibilidade e funcionamento dos recursos

A fiscalização deverá observar a legislação de proteção de dados pessoais, requisitando apenas informações necessárias ao controle da execução contratual.

7.1. Preposto

7.1.1. A contratada deverá designar preposto com disponibilidade para atendimento à Administração e capacidade para solucionar ocorrências operacionais, promover substituições e receber notificações.

7.1.2. O preposto deverá participar de reunião inicial de alinhamento e de reuniões periódicas de acompanhamento, quando convocado.

8. Critérios de medição, recebimento, pagamento e glosas

8.1. Medição mensal

A medição será mensal e considerará a efetiva execução dos serviços, a cobertura dos postos nas condições deste Termo de Referência, a continuidade da vigilância geral durante os revezamentos intrajornada, a realização das rondas, a apresentação dos relatórios, o atendimento às obrigações contratuais e o resultado da avaliação de desempenho.

Não será devido pagamento por postos não cobertos, horas não executadas, serviços não prestados ou obrigações contratuais comprovadamente descumpridas. Para fins da medição mensal, deverão ser verificados, no mínimo:

i) quantitativo de postos diurnos e noturnos efetivamente cobertos;
ii) registros de rondas realizadas;
iii) ocorrências registradas e providências adotadas;
iv) relação de substituições, com indicação de data, horário, motivo e profissional substituto;
v) informação sobre eventuais postos descobertos e respectiva duração;
vi) declaração de manutenção das condições de habilitação e das obrigações trabalhistas aplicáveis.

Caixa de Previdência dos Servidores de Cubatão
Av. Joaquim Miguel Couto, 1.000
Vila Couto, Cubatão/SP, CEP 11510-010
+55 13 3362-6699
caixacubatao.sp.gov.br
cubatao.sp.gov.br
@cubataocidade

8.2. Apuração de indisponibilidade dos postos

A ausência de profissional no posto, sem substituição imediata, acarretará desconto proporcional ao período não coberto, calculado conforme o Anexo I. Não se enquadra como ausência, para esse fim, o intervalo intrajornada regularmente usufruído mediante o revezamento previsto neste Termo de Referência, desde que o outro vigilante do turno permaneça efetivamente em atividade e a vigilância geral não seja interrompida. O mesmo fato não será objeto de desconto qualitativo duplicado, sem prejuízo da avaliação de falhas autônomas de comunicação, registro ou gestão e da eventual apuração de responsabilidade.

A dedução por posto descoberto não afasta a possibilidade de aplicação de glosa adicional, exigência de plano de ação corretivo ou instauração de procedimento sancionatório, quando cabível.

8.3. Instrumento de Medição de Resultado – IMR

A fiscalização utilizará o IMR para avaliar a qualidade e a regularidade da execução contratual.

Indicador	Forma de verificação	Peso	Resultado esperado	Tratamento da não conformidade
Cumprimento das rotinas de vigilância e rondas	Registros de ronda, livro de ocorrências, checklist e inspeção	30%	Rotinas e rondas executadas conforme programação	Plano de ação, glosa qualitativa e eventual sanção
Controle de acesso e procedimentos de segurança	Registros de entrada e saída, ocorrências e inspeções	25%	Cumprimento dos procedimentos de acesso	Correção imediata, glosa qualitativa e eventual sanção
Registro, comunicação e tratamento de ocorrências	Livro ou sistema de ocorrências, relatórios e protocolos	20%	Registros completos e tempestivos	Correção, notificação e glosa qualitativa
Apresentação profissional, identificação, uniforme e equipamentos	Inspeção visual, checklist e registros	15%	Profissionais identificados e equipamentos disponíveis	Correção imediata e glosa qualitativa

Caixa de Previdência dos Servidores de Cubatão
Av. Joaquim Miguel Couto, 1.000
Vila Couto, Cubatão/SP, CEP 11510-010
+55 13 3362-6699
caixacubatao.sp.gov.br
cubatao.sp.gov.br
@cubataocidade

Indicador	Forma de verificação	Peso	Resultado esperado	Tratamento da não conformidade
Gestão operacional, preposto e atendimento à fiscalização	Relatórios, notificações, reuniões e planos de ação	10%	Resposta tempestiva e gestão operacional regular	Plano de ação, glosa qualitativa e eventual sanção
Total		100%		

8.4. Faixas de desempenho

Pontuação mensal	Fator de qualidade	Glosa qualitativa	Consequência para a medição
De 95 a 100	1,00	0%	Pagamento integral da parcela remanescente
De 90 a 94,99	0,99	1%	Aplicação do fator de qualidade
De 85 a 89,99	0,98	2%	Aplicação do fator de qualidade
De 80 a 84,99	0,97	3%	Aplicação do fator de qualidade
De 70 a 79,99	0,95	5%	Glosa e apresentação de plano de ação corretiva
Abaixo de 70	0,90	10%	Glosa e avaliação de procedimento sancionatório

A aplicação das glosas deverá ser motivada, proporcional à falha identificada e precedida de oportunidade de manifestação da contratada, quando a natureza da ocorrência assim exigir.

8.5. Recebimento e pagamento

Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal técnico, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, após a verificação da execução mensal, dos relatórios, dos registros de ronda, da cobertura dos postos e do cumprimento das regras de revezamento dos intervalos intrajornada.

O recebimento definitivo será realizado pelo gestor do contrato ou por servidor ou comissão designada, mediante termo detalhado que verifique o atendimento das exigências contratuais, a aplicação das glosas cabíveis e a regularidade documental, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

Caixa de Previdência dos Servidores de Cubatão
Av. Joaquim Miguel Couto, 1.000
Vila Couto, Cubatão/SP, CEP 11510-010
+55 13 3362-6699
caixacubatao.sp.gov.br
cubatao.sp.gov.br
@cubataocidade

O pagamento será efetuado no prazo estabelecido no Edital e no contrato, contado do recebimento definitivo e da apresentação da nota fiscal ou documento equivalente, observadas a regularidade exigida e a ordem cronológica de pagamentos da Administração.

9. Forma e critérios de seleção do fornecedor

A seleção do fornecedor deverá ocorrer mediante **pregão eletrônico**, com critério de julgamento pelo **menor preço global**, considerando que os postos diurnos e noturnos compõem solução integrada e indivisível de vigilância 24 horas da unidade, observada a sistemática de revezamento dos intervalos intrajornada.

A contratação não deverá utilizar Sistema de Registro de Preços, pois a necessidade é contínua, previamente conhecida, vinculada a um único endereço e com quantitativo definido para a vigência contratual.

A proposta deverá apresentar preços unitários por posto/dia para os postos diurnos e noturnos, bem como o preço global correspondente ao período de 12 meses.

9.1. Habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista

As condições e os documentos relativos à habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista serão estabelecidos no Edital, observadas as disposições dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021 e as demais normas aplicáveis.

9.2. Qualificação técnica

A licitante deverá comprovar experiência na execução de serviços de vigilância patrimonial de natureza continuada, mediante atestado ou conjunto de atestados de capacidade técnica, em quantitativo mínimo correspondente a 2 (dois) postos de 12 horas, equivalente a 50% dos quatro postos previstos para a contratação.

Será admitido o somatório de atestados, desde que os documentos sejam idôneos, indiquem o objeto executado, o período de execução, a identificação do contratante e permitam aferir a compatibilidade com a exigência estabelecida.

Não será exigida experiência anterior na Baixada Santista, em órgão público específico ou em instalações idênticas às da Autarquia.

9.3. Regularidade para segurança privada

A licitante deverá comprovar que possui autorização de funcionamento válida, expedida pela Polícia Federal, para a prestação de serviços de vigilância patrimonial, nos termos da legislação específica aplicável. As condições documentais e as formas de comprovação serão detalhadas no Edital.

Caixa de Previdência dos Servidores de Cubatão
Av. Joaquim Miguel Couto, 1.000
Vila Couto, Cubatão/SP, CEP 11510-010
+55 13 3362-6699
caixacubatao.sp.gov.br
cubatao.sp.gov.br
@cubataocidade

9.4. Qualificação econômico-financeira

Os requisitos de qualificação econômico-financeira serão estabelecidos no Edital de forma compatível e proporcional aos riscos, ao porte e à natureza da contratação, observada a legislação aplicável.

9.5. Exequibilidade e formação da proposta

A proposta deverá contemplar integralmente todos os custos diretos e indiretos da execução, inclusive salários, adicionais, encargos sociais, supervisão, uniformes, equipamentos, treinamentos, substituições por ausências, tributos, benefícios trabalhistas e assistenciais e os custos efetivamente decorrentes dos intervalos intrajornada segundo a legislação e o instrumento coletivo aplicável. Não deverá ser criado item autônomo de posto adicional de intervalo, pois a execução ordinária seguirá o revezamento previsto neste Termo de Referência. A rubrica E da planilha não corresponde a posto adicional de cobertura; deverá refletir somente custos trabalhistas efetivamente devidos pela forma de concessão do intervalo, quando aplicáveis.

A planilha de custos e formação de preços deverá observar o instrumento coletivo de trabalho aplicável à licitante, sem imposição de convenção coletiva específica pela Administração.

9.6. Repactuação

Os preços poderão ser repactuados, observadas as condições e o interregno previstos nos arts. 92, § 4º, inciso II, e 135 da Lei nº 14.133/2021, mediante demonstração analítica da variação dos custos e observância do instrumento coletivo efetivamente aplicável.

9.7. Gestão de riscos trabalhistas

9.7.1. A conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação foi autorizada pela autoridade competente mediante decisão motivada nos autos do Processo Administrativo nº 566/2026.

9.7.2. Percentuais de provisionamento. Como referência técnica, adota-se a tabela do item 14 do Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017, pertinente como orientação técnica: 13º salário: 8,33% da remuneração; férias e 1/3 constitucional: 12,10%; multa do FGTS incidente sobre aviso-prévio indenizado e trabalhado: 5,00%; subtotal: 25,43%.

9.7.3. Para incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre 13º salário, férias e 1/3 constitucional, a referência indica 7,39%, 7,60% ou 7,82%, conforme a alíquota de risco previdenciário (RAT) de 1%, 2% ou 3%, com totais de referência de 32,82%, 33,03% ou 33,25%.

9.7.4. A licitante deverá demonstrar na planilha o percentual efetivamente aplicável ao seu enquadramento e aos encargos legais vigentes;

Caixa de Previdência dos Servidores de Cubatão
Av. Joaquim Miguel Couto, 1.000
Vila Couto, Cubatão/SP, CEP 11510-010
+55 13 3362-6699
caixacubatao.sp.gov.br
cubatao.sp.gov.br
@cubataocidade

9.7.5. A Administração não fixa alíquota individual da empresa. Esses valores são parcela de provisionamento do preço, não acréscimo autônomo, e não poderão ser computados em duplicidade com as rubricas correspondentes da planilha.

9.7.6. **Base de cálculo e depósitos mensais.** As provisões incidirão sobre a remuneração dos empregados vinculados ao contrato, conforme composição e encargos aplicáveis. Em cada competência, após medição, ateste e liquidação, **o setor Financeiro/Contábil** destacará do valor mensal as parcelas provisionáveis e fará o depósito na conta específica em nome da contratada, bloqueada para movimentação. Esses valores deixarão de integrar o pagamento livre à contratada. O saldo será remunerado na forma definida no instrumento firmado com a instituição financeira.

9.7.7. **Abertura e documentos iniciais.** Antes da assinatura do contrato, a CPSMC solicitará à instituição financeira a abertura da conta vinculada e formalizará o instrumento de cooperação ou equivalente, contendo os procedimentos de abertura, acesso a saldos e extratos, bloqueio, movimentação, tarifas e canais de autorização. A contratada deverá apresentar os documentos de identificação cadastral e de representação exigidos pelo banco e assinar autorização para que a CPSMC consulte os saldos e extratos e autorize movimentações. A relação final de documentos e o procedimento bancário serão confirmados com a instituição financeira e divulgados no edital; informação a complementar antes da publicação: instituição, instrumento operacional, tarifas e valor estimado total, se houver cobrança.

9.7.8. **Pedido de movimentação e documentos comprobatórios.** A contratada apresentará requerimento identificando o empregado, a verba, o valor, o vencimento e a conta de destino, acompanhado dos documentos que demonstrem o fato gerador e o cálculo. Conforme a verba, deverão ser apresentados, no mínimo: para 13º salário, demonstrativo nominal de cálculo/folha da parcela; para férias e adicional, aviso ou concessão de férias, demonstrativo nominal de cálculo e período; para rescisão, termo de rescisão e memória de cálculo das verbas rescisórias, com documentos de FGTS e demais encargos correspondentes. A CPSMC poderá solicitar documentos complementares indispensáveis à conferência. Os documentos que contenham dados pessoais serão tratados com acesso restrito e observância da LGPD.

9.7.9. **Conferência e responsabilidades**. O gestor do contrato conferirá a documentação trabalhista, o cálculo, os valores provisionados e a correspondência com os empregados alocados; o fiscal técnico confirmará a vinculação do trabalhador ao contrato quando necessário; o gestor do contrato validará a instrução e encaminhará para autorização. A unidade Financeira/Contábil

Caixa de Previdência dos Servidores de Cubatão
Av. Joaquim Miguel Couto, 1.000
Vila Couto, Cubatão/SP, CEP 11510-010
+55 13 3362-6699
caixacubatao.sp.gov.br
cubatao.sp.gov.br
@cubataocidade

executará a ordem junto ao banco após a autorização da autoridade ou agente formalmente competente, conforme designações e delegações internas. A autorização especificará os trabalhadores favorecidos e o uso exclusivo dos valores para as verbas reconhecidas.

9.7.10. **Prazos para movimentação da conta vinculada e prestação de contas.** Para obrigações previsíveis, a contratada deverá apresentar o pedido de movimentação, acompanhado da documentação completa, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis em relação ao vencimento da obrigação. Em caso de desligamento de empregado ou de outro fato superveniente não previsível, a contratada deverá apresentar o pedido em até 1 (um) dia útil após tomar conhecimento do evento. Nesse fluxo urgente, a CPSMC verificará a completude da documentação em até 2 (dois) dias úteis e, estando o pedido instruído e os cálculos conferidos, encaminhará a ordem à instituição financeira em até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento da documentação completa. O processamento bancário deverá ocorrer em até 1 (um) dia útil, desde que esse prazo esteja expressamente pactuado com a instituição financeira. Para os demais pedidos, a CPSMC verificará a completude da documentação em até 2 (dois) dias úteis e, após a comprovação do fato gerador e a conferência dos cálculos, encaminhará a ordem à instituição financeira em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da documentação completa. O processamento bancário deverá ocorrer em até 3 (três) dias úteis, desde que esse prazo esteja expressamente pactuado com a instituição financeira. Após a efetiva transferência dos valores, a contratada apresentará à CPSMC os comprovantes de pagamento aos trabalhadores em até 3 (três) dias úteis. Os prazos de análise serão contados do recebimento da documentação completa. Os prazos bancários e os fluxos ordinário e urgente deverão constar do instrumento celebrado com a instituição financeira. O fluxo da conta vinculada não prorroga nem altera os prazos legais para pagamento das obrigações trabalhistas, cuja observância permanece sob responsabilidade da contratada. O prazo administrativo ordinário de 5 (cinco) dias úteis adota como referência técnica o Anexo VII-B, item 1.5, da IN SEGES/MP nº 5/2017, sem aplicação direta dessa instrução normativa à CPSMC.

9.7.11. **Encerramento e liberação do saldo remanescente.** No encerramento contratual, permanecerão bloqueados apenas os valores necessários à quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias pendentes relativas aos empregados vinculados à execução do contrato. A contratada apresentará os comprovantes de quitação e a memória de cálculo do saldo em até 10 (dez) dias úteis após o pagamento das obrigações finais, observado eventual prazo legal menor. Recebida a documentação completa, a CPSMC concluirá a conferência e

Caixa de Previdência dos Servidores de Cubatão
Av. Joaquim Miguel Couto, 1.000
Vila Couto, Cubatão/SP, CEP 11510-010
+55 13 3362-6699
caixacubatao.sp.gov.br
cubatao.sp.gov.br
@cubataocidade

comunicará eventuais pendências em até 10 (dez) dias úteis. Comprovada a quitação e sanadas as pendências, a CPSMC autorizará a liberação do saldo remanescente e dos rendimentos cabíveis em até 5 (cinco) dias úteis, observado o prazo de processamento bancário formalmente pactuado, limitado a 3 (três) dias úteis. Os prazos de análise contarão da apresentação da documentação completa. Valores necessários à quitação de obrigações pendentes ou controvertidas permanecerão retidos mediante justificativa.

9.7.12. A IN SEGES/MP nº 5/2017 e seu Anexo XII são utilizados neste Termo como referência técnica para percentuais e procedimentos, no que forem pertinentes e compatíveis com a legislação municipal e com o regime da Lei nº 14.133/2021.

9.7.13. **Autorização para retenção e pagamento direto em caso de inadimplemento.** No ato da assinatura do contrato, a contratada autorizará expressamente a CPSMC, com fundamento no art. 121, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, a reter das faturas valores estritamente correspondentes às obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS vencidas e não comprovadamente adimplidas, após notificação formal para apresentação dos comprovantes ou regularização. Persistindo o inadimplemento, a Administração poderá, observada a documentação necessária e até o limite dos créditos contratuais devidos, efetuar o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores vinculados à execução contratual e recolher as contribuições previdenciárias e o FGTS por meio das guias e dos canais oficiais aplicáveis. A retenção e os pagamentos perdurarão somente até a comprovação da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis. A contratada deverá fornecer, em prazo compatível com o vencimento das obrigações, folha de pagamento nominal, identificação dos trabalhadores alocados, comprovantes de crédito ou dados bancários, demonstrativos de cálculo, guias e demais documentos necessários. Os valores pagos diretamente ou movimentados da conta-depósito vinculada para quitar a mesma obrigação serão abatidos entre si, vedada a duplicidade de pagamento ou retenção. O pagamento direto constitui medida excepcional de proteção prevista no edital e no contrato e não afasta a responsabilidade da contratada pelo cumprimento integral e tempestivo de suas obrigações como empregadora.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E ORÇAMENTO SIGILOSO

10.1. A estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo, da pesquisa de preços e dos documentos de suporte, constará de documento próprio, separado e classificado no processo administrativo, com acesso restrito, elaborado nos termos do art. 23 e do art. 6º, inciso XXIII, alínea “i”, da Lei nº 14.133/2021 e compatibilizado com

Caixa de Previdência dos Servidores de Cubatão
Av. Joaquim Miguel Couto, 1.000
Vila Couto, Cubatão/SP, CEP 11510-010
+55 13 3362-6699
caixacubatao.sp.gov.br
cubatao.sp.gov.br
@cubataocidade

a planilha de custos e formação de preços, o instrumento coletivo vigente e os demais custos necessários à execução integral do objeto.

10.2. A CPSMC adotará orçamento estimado de caráter sigiloso, mediante decisão motivada da autoridade competente, com fundamento nos arts. 13, parágrafo único, inciso II, 18, inciso XI, e 24 da Lei nº 14.133/2021. O sigilo abrangerá o valor global estimado, os preços unitários referenciais, as memórias de cálculo, a planilha estimativa da Administração, a pesquisa de preços e os documentos que permitam reconstruir diretamente o orçamento estimado.

10.3. A vantajosidade do sigilo decorre das características concretas desta contratação. Embora salários, adicionais, benefícios e parte dos encargos sejam parametrizados pela legislação e pelo instrumento coletivo aplicável, há componentes competitivos e variáveis entre as empresas - organização operacional, estrutura de supervisão, equipamentos, reserva para substituições, custos indiretos, margem de lucro, regime tributário e eficiência de gestão. A não divulgação prévia do valor final calculado pela Administração reduz o risco de ancoragem e alinhamento das propostas ao orçamento público e estimula cada licitante a formular preço com base em sua própria estrutura de custos e capacidade competitiva.

10.4. O caráter sigiloso não prejudicará a divulgação dos quantitativos, especificações, horários, jornadas, condições de execução, obrigações trabalhistas, benefícios, equipamentos, critérios de medição, modelo de proposta e demais informações necessárias à adequada elaboração das propostas. A versão pública deste Termo de Referência e de seus anexos não conterá o valor estimado da Administração nem elementos que permitam sua identificação direta.

10.5. O sigilo não prevalecerá perante os órgãos de controle interno e externo, aos quais será assegurado pleno acesso ao orçamento estimado e aos documentos que o fundamentam. O acesso interno ficará restrito aos agentes cuja atuação no processo exija o conhecimento dessas informações, devendo ser preservada a rastreabilidade da peça classificada.

10.6. O orçamento permanecerá sigiloso, como regra, até a conclusão da licitação. Após o encerramento da fase de lances, se as propostas permanecerem acima dos preços de referência ou se a divulgação for necessária para tornar a negociação mais efetiva, o sigilo poderá ser aberto em ato público, mediante decisão motivada e tratamento isonômico a todos os licitantes. Concluída a licitação, o orçamento e seus documentos de suporte serão divulgados na forma legal. O critério de julgamento será o menor preço global, não se aplicando a exceção do parágrafo único do art. 24 da Lei nº 14.133/2021 relativa ao maior desconto.

Caixa de Previdência dos Servidores de Cubatão
Av. Joaquim Miguel Couto, 1.000
Vila Couto, Cubatão/SP, CEP 11510-010
+55 13 3362-6699
caixacubatao.sp.gov.br
cubatao.sp.gov.br
@cubataocidade

11. Adequação orçamentária

As despesas decorrentes da contratação correrão à conta da seguinte classificação orçamentária:

Campo	Informação
Elemento de despesa	33.90.37.00
Subelemento	03
Código	100.0050
Ficha	2064

A contratação somente poderá ser formalizada após confirmação da disponibilidade orçamentária e financeira pela área competente.

12. Infrações e sanções administrativas

12.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, inclusive quanto à cobertura dos postos, ao revezamento dos intervalos intrajornada, à substituição de profissionais ausentes, ao cumprimento dos prazos, à apresentação de documentos, ao fornecimento de equipamentos e às demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados o contraditório e a ampla defesa.

12.2. As hipóteses de infração, os percentuais e valores das multas, suas respectivas bases de cálculo, bem como os critérios e procedimentos para aplicação das penalidades, serão estabelecidos no **Edital e na Minuta do Contrato.**

12.3. A aplicação de glosas decorrentes de serviços não executados ou executados parcialmente não possui natureza de sanção administrativa e não impede, quando cabível, a aplicação cumulativa das **penalidades previstas no Edital e no Contrato.**

13. Disposições finais

13.1. A execução do serviço não gera vínculo empregatício entre os trabalhadores da contratada e a Caixa de Previdência dos Servidores Municipais de Cubatão.

13.2. Os profissionais alocados permanecerão subordinados exclusivamente à contratada, sem prejuízo da fiscalização da execução contratual pela Administração.

Caixa de Previdência dos Servidores de Cubatão
Av. Joaquim Miguel Couto, 1.000
Vila Couto, Cubatão/SP, CEP 11510-010
+55 13 3362-6699
caixacubatao.sp.gov.br
cubatao.sp.gov.br
@cubataocidade

13.3. Os casos omissos serão resolvidos conforme a Lei nº 14.133/2021, a legislação de segurança privada, a legislação trabalhista, o instrumento convocatório, o contrato e os documentos que integram o processo administrativo.

14. Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência

Nos termos da Lei nº 14.133/2021 e em conformidade com a Portaria nº 047/2026, de 04 de março de 2026, o presente artefato foi elaborado pela Comissão de Planejamento designada para condução dos estudos técnicos da presente contratação.

Comissão de Planejamento:

Nome	Função	Assinatura
Elisandro Lourenço dos Santos	Membro	Documento assinado digitalmente gov.br ELISANDRO LOURENCO DOS SANTOS Data: 01/10/2026 10:58:53-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br
Vanda Félix de Oliveira	Membro	Documento assinado digitalmente gov.br VANDA FELIX DE OLIVEIRA Data: 01/10/2026 13:39:57-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br
Thereza Christina de Carvalho Laranjeira	Membro	Documento assinado digitalmente gov.br THEREZA CHRISTINA DE CARVALHO LARANJEIR Data: 02/10/2026 12:58:28-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br
Igor Santos de Carvalho	Membro	Documento assinado digitalmente gov.br IGOR SANTOS DE CARVALHO Data: 01/10/2026 10:38:29-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br
Sandra Regina Matias Santana	Presidente	Documento assinado digitalmente gov.br SANDRA REGINA MATIAS SANTANA Data: 02/10/2026 13:32:11-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br

Cubatão, 23 de setembro de 2026.

Referências técnicas e normativas

1. Governo do Estado de São Paulo. CADTERC. Caderno Técnico P01 - Prestação de Serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial, Volume 1, data-base janeiro de 2026, Versão 1, julho de 2026.

2. Jurisprudência do Tribunal de Contas da União sobre a necessidade de justificativa individualizada para postos com dedicação exclusiva de mão de obra.

ANEXO I

MINUTA DO FORMULÁRIO DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO IMR

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO, MEDIÇÃO, PAGAMENTO E GLOSA

Esta minuta integra o Termo de Referência como Anexo I e deverá ser utilizada pela fiscalização para registrar a cobertura dos postos, avaliar os indicadores de desempenho, apurar descontos por serviços não prestados e glosas qualitativas, calcular o valor mensal devido e formalizar a conclusão da medição, assegurado o direito de manifestação da contratada.

Pregão Eletrônico nº: [número do Pregão Eletrônico]
Processo Administrativo nº: 566/2026
Contrato nº: [número do contrato administrativo]
Contratada: [razão social e CNPJ da contratada]

Objeto: Prestação continuada de serviços de vigilância patrimonial desarmada, com dedicação exclusiva de mão de obra, mediante dois postos diurnos e dois postos noturnos de 12 horas, com dois pontos simultâneos por turno como regra e revezamento intrajornada conforme o Termo de Referência.

Período de referência: ____/____/_____ a ____/____/_____.

1. FINALIDADE E NATUREZA DO INSTRUMENTO

1.1. Este Instrumento de Medição de Resultado, IMR, estabelece os critérios objetivos para acompanhamento, avaliação, recebimento, medição, pagamento e eventual glosa relativa aos serviços de vigilância patrimonial desarmada prestados à Caixa de Previdência dos Servidores Municipais de Cubatão.

1.2. O IMR integra o Termo de Referência e o contrato administrativo, devendo ser observado pela contratada, pelos fiscais e pelo gestor do contrato durante toda a vigência contratual.

1.3. A avaliação deverá considerar somente fatores que estejam sob controle da contratada, com base em registros verificáveis, tais como folha de frequência, controles de acesso, livro de ocorrências, relatórios do preposto, registros de ronda, comunicações formais, inspeções da fiscalização e demais evidências admitidas no contrato.

1.4. A aferição mensal será composta por dois mecanismos distintos:

Caixa de Previdência dos Servidores de Cubatão
Av. Joaquim Miguel Couto, 1.000
Vila Couto, Cubatão/SP, CEP 11510-010
+55 13 3362-6699
caixacubatao.sp.gov.br
cubatao.sp.gov.br
@cubataocidade

1.4.1. Desconto direto por posto não coberto ou parcialmente coberto, correspondente ao serviço efetivamente não prestado.

1.4.2. Avaliação qualitativa do desempenho, com aplicação de fator de qualidade sobre a parcela mensal efetivamente aferida.

1.5. A redução de pagamento decorrente de serviço não prestado ou de desempenho inferior ao nível contratado não substitui a apuração de responsabilidade administrativa, quando houver indícios de descumprimento contratual imputável à contratada.

1.6. A aplicação do IMR não afasta a fiscalização administrativa das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, regulatórias e contratuais da contratada.

2. DEFINIÇÕES

2.1. Posto coberto: posto ocupado por vigilante devidamente qualificado, identificado, apto e alocado pela contratada para execução das atividades previstas no contrato. Durante o intervalo intrajornada regular, aplica-se a regra específica de revezamento: um dos dois vigilantes do turno poderá estar em intervalo, desde que o outro permaneça em atividade e a vigilância geral seja mantida.

2.2. Posto não coberto: situação em que, fora do intervalo intrajornada regularmente executado por revezamento, o posto permaneça sem vigilante apto; ou em que o revezamento resulte na ausência simultânea dos dois vigilantes do turno ou na interrupção da vigilância geral.

2.3. Cobertura parcial: situação em que a execução tenha ocorrido por período inferior ao previsto na programação do mês por atraso de substituição, abandono, ausência de empregado apto ou falha de revezamento que interrompa a vigilância geral. O intervalo regular executado conforme este TR não constitui, por si só, cobertura parcial.

2.4. Desconto por serviço não prestado: dedução direta e proporcional correspondente às horas em que o posto permaneceu não coberto ou parcialmente coberto.

2.5. Avaliação qualitativa: verificação do desempenho da contratada quanto ao cumprimento das rotinas, procedimentos, comunicações, registros, apresentação dos empregados, equipamentos e atendimento às orientações da fiscalização.

2.6. Ocorrência crítica de segurança: fato ou conduta imputável à contratada que comprometa, ou tenha potencial concreto de comprometer, a integridade das pessoas, do patrimônio, das instalações ou das informações sob proteção.

2.7. Fator de qualidade, FQ: percentual aplicado à parcela mensal efetivamente aferida, conforme a pontuação consolidada dos indicadores qualitativos.

2.8. Período de medição: período mensal correspondente à execução dos serviços, salvo previsão diversa no contrato.

3. REGRAS GERAIS DE AVALIAÇÃO

Caixa de Previdência dos Servidores de Cubatão
Av. Joaquim Miguel Couto, 1.000
Vila Couto, Cubatão/SP, CEP 11510-010
+55 13 3362-6699
caixacubatao.sp.gov.br
cubatao.sp.gov.br
@cubataocidade

3.1. A fiscalização deverá registrar diariamente as ocorrências relevantes, as falhas observadas, as providências adotadas e as evidências disponíveis.

3.2. O formulário diário poderá ser preenchido pelo fiscal técnico, pelo fiscal setorial ou por servidor formalmente autorizado, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato para consolidação mensal.

3.3. A contratada poderá apresentar justificativas, documentos e evidências relacionadas às ocorrências registradas, sem prejuízo da adoção imediata das providências necessárias para assegurar a continuidade da vigilância patrimonial.

3.4. Não será considerada falha da contratada a ocorrência comprovadamente causada exclusivamente por ato ou omissão da CPSMC, caso fortuito, força maior ou fato de terceiro que impeça a execução, desde que a contratada comunique formalmente o fato tão logo tenha ciência e adote medidas razoáveis para reduzir seus efeitos.

3.5. A ausência de cobertura decorrente de férias, faltas, licenças, atrasos, afastamentos, substituições ou falha de planejamento da contratada será considerada de responsabilidade exclusiva da empresa. O intervalo intrajornada regularmente usufruído mediante o revezamento previsto neste Termo de Referência não será considerado ausência ou posto descoberto, desde que o outro vigilante do turno permaneça em atividade e a vigilância geral seja mantida.

3.6. Este IMR não estabelece quantitativo mínimo de profissionais de reserva. Os intervalos intrajornada serão organizados por revezamento entre os dois vigilantes do turno, vedada a saída simultânea. Para faltas, férias, licenças e demais afastamentos, cabe à contratada disponibilizar substituição suficiente para manter a execução contratada.

3.7. A fiscalização deverá evitar duplicidade de descontos pelo mesmo fato. A ausência de cobertura será apurada exclusivamente pelo desconto direto de serviço não prestado, sem prejuízo da avaliação de falhas autônomas, tais como a falta de comunicação da ocorrência ou a não adoção de providências corretivas.

4. CRITÉRIO CRÍTICO: CONTINUIDADE DA VIGILÂNCIA E COBERTURA DOS POSTOS

4.1. A continuidade da vigilância patrimonial é requisito crítico do contrato. Fora dos períodos de intervalo intrajornada, os dois postos do turno deverão permanecer ocupados. Durante os intervalos, será admitido o revezamento interno previsto no TR, com tolerância zero para a ausência simultânea dos dois profissionais ou para a interrupção da vigilância geral.

4.2. Será considerado posto não coberto, para fins de desconto, aquele que:

4.2.1. Permaneça sem vigilante durante período da escala contratada, ressalvada a ausência física de um dos profissionais durante o intervalo intrajornada regularmente usufruído por revezamento, desde que o outro vigilante do turno permaneça em atividade.

Caixa de Previdência dos Servidores de Cubatão
Av. Joaquim Miguel Couto, 1.000
Vila Couto, Cubatão/SP, CEP 11510-010
+55 13 3362-6699
caixacubatao.sp.gov.br
cubatao.sp.gov.br
@cubataocidade

4.2.2. Seja ocupado por empregado sem a qualificação, a identificação, a aptidão ou a regularidade necessária à execução do serviço.

4.2.3. Seja abandonado pelo vigilante antes da chegada de substituto apto, nas hipóteses em que a substituição seja exigida;

4.2.4. Deixe de ser coberto em razão de falta, atraso, férias, afastamento ou outra causa atribuível à contratada; ou, durante o intervalo intrajornada, ocorra saída simultânea dos dois vigilantes do turno ou interrupção da vigilância geral pelo profissional que deveria permanecer em atividade.

4.2.5. O período de não cobertura será contado a partir do momento em que a execução deixar de atender às condições previstas neste Termo de Referência até o restabelecimento da situação regular. O revezamento intrajornada realizado conforme as regras contratuais não será computado como não cobertura.

4.2.6. A ausência de cobertura deverá ser registrada imediatamente no formulário diário, no livro de ocorrências ou em documento equivalente, com indicação do horário, do posto afetado, da causa conhecida, da providência adotada e da evidência disponível.

4.2.7. Para faltas, atrasos, férias, afastamentos e demais ausências não relacionadas ao intervalo intrajornada regular, a contratada deverá providenciar substituição sem deixar o serviço desguarnecido. Para os intervalos regulares, aplica-se o revezamento interno previsto neste Termo de Referência, observadas a legislação trabalhista, as normas de segurança privada e o instrumento coletivo aplicável.

4.3. Cálculo do desconto por posto não coberto

4.3.1. O desconto por serviço não prestado será calculado proporcionalmente às horas não cobertas em cada posto, conforme a seguinte fórmula:

$$GNC = \sum_{i=1}^{2} \left(VP_i \times \frac{HNC_i}{HPC_i} \right)$$

Onde:

Sigla	Definição
GNC	Glosa por não cobertura efetiva dos postos ou interrupção da vigilância geral no período de medição
VP_i	Valor mensal contratado do posto afetado
HNC_i	Quantidade de horas não cobertas no posto afetado
HPC_i	Quantidade de horas previstas para o posto no período de medição
i	Identificação do posto diurno ou noturno

Caixa de Previdência dos Servidores de Cubatão
Av. Joaquim Miguel Couto, 1.000
Vila Couto, Cubatão/SP, CEP 11510-010
+55 13 3362-6699
caixacubatao.sp.gov.br
cubatao.sp.gov.br
@cubataocidade

4.3.2. O desconto por não cobertura será aplicado antes da incidência do fator de qualidade.

4.3.3. O desconto por não cobertura não poderá ultrapassar o valor mensal do respectivo posto.

4.3.4. Se ambos os postos permanecerem sem cobertura durante todo o período de medição, não haverá pagamento referente ao período, sem prejuízo da apuração de sanções e demais medidas administrativas cabíveis.

5. INDICADORES DE AVALIAÇÃO QUALITATIVA

5.1. A avaliação qualitativa considerará os indicadores abaixo, totalizando 100 pontos.

Nº	Indicador	Peso	Periodicidade	Evidências principais
1	Cumprimento das rotinas de vigilância e rondas	30 pontos	Diária e mensal	Registros de ronda, livro de ocorrências, checklist, inspeção do fiscal
2	Controle de acesso e observância dos procedimentos de segurança	25 pontos	Diária e mensal	Controle de visitantes, registros de entrada e saída, ocorrências e inspeções
3	Registro, comunicação e tratamento de ocorrências	20 pontos	Diária e mensal	Livro de ocorrências, mensagens formais, relatórios e protocolos
4	Apresentação profissional, identificação, uniforme e equipamentos	15 pontos	Diária e mensal	Inspeção visual, registros fotográficos e checklist
5	Gestão operacional, preposto e atendimento às orientações da fiscalização	10 pontos	Mensal	Relatórios, resposta a notificações, reuniões e plano de ação

Caixa de Previdência dos Servidores de Cubatão
Av. Joaquim Miguel Couto, 1.000
Vila Couto, Cubatão/SP, CEP 11510-010
+55 13 3362-6699
caixacubatao.sp.gov.br
cubatao.sp.gov.br
@cubataocidade

5.2. Conceitos e pontuação

5.2.1. Cada indicador receberá uma das seguintes notas:

Conceito	Pontuação	Definição geral
Ótimo	100 pontos	Atendimento integral dos critérios, sem desconformidade relevante no período avaliado.
Bom	80 pontos	Ocorrência isolada, de baixo impacto, corrigida tempestivamente e sem prejuízo à segurança ou à continuidade do serviço.
Regular	50 pontos	Falha parcial, repetida ou não corrigida no prazo adequado, sem comprometimento grave da segurança patrimonial.
Ruim	30 pontos	Falha relevante, reincidente, não corrigida, com impacto significativo na execução ou risco concreto à segurança patrimonial.

5.3. Indicador 1: cumprimento das rotinas de vigilância e rondas

5.3.1. Finalidade: verificar a realização das rotinas, rondas, inspeções e procedimentos previstos no Termo de Referência e nas orientações da fiscalização.

Conceito	Pontuação	Critério específico
Ótimo	100	Todas as rotinas e rondas registradas e executadas conforme programação, sem falhas verificadas.
Bom	80	Falha isolada de registro ou atraso pontual, corrigido no mesmo turno, sem impacto à segurança.
Regular	50	Rondas ou rotinas executadas de forma incompleta, com registros insuficientes ou falhas repetidas no período.
Ruim	30	Não realização de rondas ou rotinas essenciais, ausência de registros relevantes ou descumprimento que comprometa a segurança.

5.4. Indicador 2: controle de acesso e procedimentos de segurança

5.4.1. Finalidade: verificar a observância dos procedimentos de entrada, saída, identificação, controle de visitantes, recebimento de volumes e demais protocolos definidos pela CPSMC.

Conceito	Pontuação	Critério específico
Ótimo	100	Controle realizado integralmente, com registros consistentes e observância dos procedimentos definidos.
Bom	80	Falha isolada de baixo impacto, prontamente corrigida e sem prejuízo ao controle de acesso.
Regular	50	Falhas parciais ou repetidas nos registros, na identificação ou no cumprimento de procedimentos.
Ruim	30	Liberação indevida de acesso, descumprimento grave de protocolo, falha relevante de controle ou risco concreto ao patrimônio.

Caixa de Previdência dos Servidores de Cubatão
Av. Joaquim Miguel Couto, 1.000
Vila Couto, Cubatão/SP, CEP 11510-010
+55 13 3362-6699
caixacubatao.sp.gov.br
cubatao.sp.gov.br
@cubataocidade

5.5. Indicador 3: registro, comunicação e tratamento de ocorrências

5.5.1. Finalidade: verificar a qualidade, a tempestividade e a completude dos registros e das comunicações de ocorrências.

Conceito	Pontuação	Critério específico
Ótimo	100	Ocorrências registradas de forma completa, clara e tempestiva, com comunicação adequada à fiscalização quando necessária.
Bom	80	Pequena inconsistência formal ou atraso pontual sem prejuízo ao tratamento da ocorrência.
Regular	50	Registros incompletos, comunicações tardias ou falhas repetidas que dificultem a fiscalização.
Ruim	30	Ausência de registro ou de comunicação de ocorrência relevante, omissão de informação ou falha que comprometa a resposta da CPSMC.

5.6. Indicador 4: apresentação profissional, identificação, uniforme e equipamentos

5.6.1. Finalidade: verificar se os vigilantes estão devidamente identificados, uniformizados, equipados e em condições adequadas para execução dos serviços.

Conceito	Pontuação	Critério específico
Ótimo	100	Vigilantes identificados, uniformizados, com apresentação adequada e equipamentos exigidos em perfeito funcionamento.
Bom	80	Falha isolada e de baixo impacto, corrigida imediatamente após comunicação da fiscalização.
Regular	50	Uniforme, identificação ou equipamento incompleto, inadequado ou com falhas repetidas no período.
Ruim	30	Ausência de identificação, uniforme ou equipamento essencial, sem correção tempestiva, com impacto na segurança ou na fiscalização.

5.7. Indicador 5: gestão operacional, preposto e atendimento às orientações da fiscalização

5.7.1. Finalidade: verificar a atuação do preposto, a capacidade de resposta da contratada, a entrega de relatórios e o cumprimento de determinações da fiscalização.

Conceito	Pontuação	Critério específico
Ótimo	100	Preposto acessível, relatórios entregues, solicitações atendidas tempestivamente e providências corretivas eficazes.
Bom	80	Atraso pontual ou falha isolada, corrigida no prazo definido pela fiscalização.
Regular	50	Atrasos repetidos, resposta incompleta ou plano de correção parcialmente cumprido.
Ruim	30	Ausência de resposta, descumprimento de determinação formal, não apresentação de relatório essencial ou omissão do preposto.

Caixa de Previdência dos Servidores de Cubatão
Av. Joaquim Miguel Couto, 1.000
Vila Couto, Cubatão/SP, CEP 11510-010
+55 13 3362-6699
caixacubatao.sp.gov.br
cubatao.sp.gov.br
@cubataocidade

6. APURAÇÃO DA PONTUAÇÃO MENSAL

6.1. Cada indicador qualitativo será avaliado diariamente ou sempre que houver ocorrência relevante.

6.2. Ao final do período de medição, o fiscal responsável calculará a média das notas atribuídas em cada indicador.

6.3. A pontuação mensal de desempenho, P, será calculada pela média ponderada dos indicadores qualitativos:

$$P = \frac{(N_1 \times 30) + (N_2 \times 25) + (N_3 \times 20) + (N_4 \times 15) + (N_5}{100}$$

Onde:

Sigla	Definição
P	Pontuação mensal de desempenho da contratada
N_1	Nota média do Indicador 1
N_2	Nota média do Indicador 2
N_3	Nota média do Indicador 3
N_4	Nota média do Indicador 4
N_5	Nota média do Indicador 5

6.4. O fator de qualidade, FQ, será definido conforme a faixa de pontuação mensal:

Pontuação mensal, P	Fator de qualidade, FQ	Percentual de pagamento da parcela remanescente	Glosa qualitativa
De 95 a 100 pontos	1,00	100%	0%
De 90 a 94,99 pontos	0,99	99%	1%
De 85 a 89,99 pontos	0,98	98%	2%
De 80 a 84,99 pontos	0,97	97%	3%
De 70 a 79,99 pontos	0,95	95%	5%
Abaixo de 70 pontos	0,90	90%	10%

6.5. A glosa qualitativa máxima mensal será de 10% da parcela mensal efetivamente aferida após a dedução correspondente aos postos não cobertos.

Caixa de Previdência dos Servidores de Cubatão
Av. Joaquim Miguel Couto, 1.000
Vila Couto, Cubatão/SP, CEP 11510-010
+55 13 3362-6699
caixacubatao.sp.gov.br
cubatao.sp.gov.br
@cubataocidade

7. OCORRÊNCIAS CRÍTICAS DE SEGURANÇA

7.1. Constituem ocorrências críticas de segurança, entre outras:

7.1.1. Ausência, abandono, não cobertura de posto ou falha no revezamento intrajornada que provoque interrupção da vigilância geral.

7.1.2. Substituição de vigilante por pessoa sem condição contratual, legal ou regulatória para execução dos serviços.

7.1.3. Falha grave de controle de acesso que possibilite ingresso ou permanência indevida em área controlada.

7.1.4. Omissão ou atraso injustificado na comunicação de furto, tentativa de invasão, incêndio, dano ao patrimônio, ameaça, incidente relevante ou situação de risco.

7.1.5. Descumprimento de protocolo de segurança que exponha pessoas, bens, documentos, equipamentos ou instalações a risco concreto.

7.1.6. Recusa injustificada ao cumprimento de determinação formal da fiscalização relacionada à segurança patrimonial.

7.2. A ocorrência crítica deverá ser registrada imediatamente, com a descrição objetiva dos fatos, a identificação das pessoas envolvidas, as evidências disponíveis e as providências adotadas.

7.3. Quando houver uma ocorrência crítica qualitativa no período, sem prejuízo da apuração de eventual desconto por serviço não prestado, o fator de qualidade não poderá ser superior a 0,95.

7.4. Quando houver duas ou mais ocorrências críticas qualitativas no mesmo período de medição, o fator de qualidade será limitado a 0,90, sem prejuízo da abertura de processo para aplicação das sanções cabíveis.

7.5. A ausência de cobertura do posto será objeto de desconto direto por serviço não prestado e não será computada novamente como nota negativa no Indicador 1. Poderá, contudo, ser considerada nos Indicadores 3 e 5 quando houver falha autônoma de comunicação, registro ou gestão operacional.

8. CÁLCULO DO VALOR MENSAL A PAGAR

8.1. O valor mensal a pagar, **VAP**, será apurado após a aplicação do desconto por não cobertura, quando efetivamente caracterizada nos termos deste IMR, e do fator de qualidade:

$$VAP = (VMC - GNC) \times FQ$$

Onde:

Caixa de Previdência dos Servidores de Cubatão
Av. Joaquim Miguel Couto, 1.000
Vila Couto, Cubatão/SP, CEP 11510-010
+55 13 3362-6699
caixacubatao.sp.gov.br
cubatao.sp.gov.br
@cubataocidade

Sigla	Definição
VAP	Valor apurado para pagamento no período de medição
VMC	Valor mensal contratado
GNC	Glosa por não cobertura dos postos
FQ	Fator de qualidade apurado no período

8.2. Sobre o valor apurado poderão incidir as retenções tributárias, previdenciárias e legais aplicáveis.

8.3. O cálculo da glosa não dispensa a contratada de cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e convencionais relativas aos seus empregados.

8.4. A glosa qualitativa não será utilizada para reduzir valor relativo a fato exclusivamente causado pela CPSMC, desde que devidamente comprovado e registrado.

9. FLUXO DE MEDIÇÃO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

9.1. No primeiro dia útil subsequente ao encerramento do período de medição, a contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato:

9.1.1. Relatório mensal de execução dos serviços.

9.1.2. Relação dos vigilantes alocados, com indicação das substituições ocorridas.

9.1.3. Registros de frequência, escalas, controles de cobertura e ocorrências, quando exigidos pela fiscalização.

9.1.4. Relatório do preposto contendo as providências adotadas no período.

9.1.5. Documentação trabalhista, previdenciária, fiscal e contratual exigível para a competência, conforme o Termo de Referência e o contrato.

9.2. O fiscal técnico deverá verificar a execução dos serviços, preencher ou validar os formulários diários e consolidar a avaliação mensal em até 5 dias úteis após o encerramento do período de medição.

9.3. O fiscal administrativo deverá verificar a documentação exigível relativa às obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e contratuais, registrando eventuais pendências.

9.4. O gestor do contrato consolidará os relatórios, apurará o valor da medição e comunicará formalmente à contratada o resultado da avaliação, inclusive o valor de eventual desconto por serviço não prestado e da glosa qualitativa.

9.5. A contratada poderá apresentar manifestação fundamentada sobre a medição no prazo de 2 dias úteis, contado do recebimento da comunicação.

9.6. A manifestação da contratada será analisada pelo fiscal e pelo gestor do contrato, que poderão manter, alterar ou cancelar o apontamento, mediante motivação registrada nos autos.

Caixa de Previdência dos Servidores de Cubatão
Av. Joaquim Miguel Couto, 1.000
Vila Couto, Cubatão/SP, CEP 11510-010
+55 13 3362-6699
caixacubatao.sp.gov.br
cubatao.sp.gov.br
@cubataocidade

9.7. Concluída a análise, a contratada será comunicada para emissão da nota fiscal ou fatura no valor efetivamente apurado.

9.8. O recebimento provisório será formalizado pelos fiscais designados, mediante termo detalhado que registre a execução técnica e administrativa do período.

9.9. O recebimento definitivo será realizado pelo gestor do contrato ou por servidor ou comissão designada, após a verificação da qualidade, da quantidade, da conformidade contratual e da regularidade documental exigível.

9.10. O pagamento será realizado no prazo contratual, após a liquidação regular da despesa e o recebimento definitivo dos serviços.

9.11. Havendo controvérsia sobre parte da medição, a parcela incontroversa poderá ser objeto de pagamento, sem prejuízo da análise e da solução da parcela controvertida.

10. PLANO DE AÇÃO CORRETIVA E SANÇÕES

10.1. A contratada deverá apresentar plano de ação corretiva quando:

10.1.1. A pontuação mensal de desempenho for inferior a 80 pontos.

10.1.2. Ocorrer fato classificado como ocorrência crítica de segurança.

10.1.3. Houver reincidência de falha classificada como Regular ou Ruim em qualquer indicador.

10.2. O plano de ação deverá ser apresentado em até 2 dias úteis da ciência da notificação e deverá indicar, no mínimo, a causa da falha, as medidas corretivas, o responsável, o prazo de implementação e a forma de comprovação.

10.3. O descumprimento do plano de ação, a persistência de falhas ou a repetição de ocorrências críticas poderão ensejar a aplicação das sanções previstas no Edital e no contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.4. A glosa é medida de redimensionamento do pagamento conforme o serviço efetivamente prestado e o desempenho apurado. A multa e as demais sanções possuem natureza punitiva e somente poderão ser aplicadas mediante processo administrativo próprio.

10.5. A aplicação de desconto ou glosa não impede a responsabilização da contratada quando a mesma ocorrência também caracterizar infração contratual, desde que sejam observadas a motivação, a proporcionalidade e a vedação de dupla punição pelo mesmo fundamento.

Caixa de Previdência dos Servidores de Cubatão
Av. Joaquim Miguel Couto, 1.000
Vila Couto, Cubatão/SP, CEP 11510-010
+55 13 3362-6699
caixacubatao.sp.gov.br
cubatao.sp.gov.br
@cubataocidade

11. FORMULÁRIO DIÁRIO DE AVALIAÇÃO

11.1. Identificação

Campo	Informação
Data	
Fiscal responsável	
Turno ou período avaliado	
Contratada	
Preposto da contratada	
Livro de ocorrências ou registro utilizado	

11.2. Controle de cobertura dos postos

Posto	Início previsto	Término previsto	Horas previstas	Horas efetivamente cobertas	Horas não cobertas	Motivo informado	Substituto ou vigilante remanescente no revezamento	Evidência utilizada
Posto diurno 1								
Posto diurno 2								
Posto noturno 1								
Posto noturno 2								

11.3. Avaliação qualitativa diária

Indicador	Pontuação	Evidência ou ocorrência observada	Providência corretiva solicitada	Prazo para correção
Cumprimento das rotinas de vigilância e rondas	100 / 80 / 50 / 30			
Controle de acesso e procedimentos de segurança	100 / 80 / 50 / 30			
Registro, comunicação e tratamento de ocorrências	100 / 80 / 50 / 30			
Apresentação profissional, identificação, uniforme e equipamentos	100 / 80 / 50 / 30			
Gestão operacional, preposto e atendimento à fiscalização	100 / 80 / 50 / 30			

Caixa de Previdência dos Servidores de Cubatão
Av. Joaquim Miguel Couto, 1.000
Vila Couto, Cubatão/SP, CEP 11510-010
+55 13 3362-6699
caixacubatao.sp.gov.br
cubatao.sp.gov.br
@cubataocidade

11.4. Registro de ocorrência crítica

Campo	Descrição
Houve ocorrência crítica?	Sim / Não
Data e horário	
Posto afetado	
Descrição objetiva dos fatos	
Providência imediata adotada	
Comunicação à contratada	
Comunicação ao gestor do contrato	
Evidências anexadas	
Necessidade de plano de ação corretiva	Sim / Não

11.5. Assinaturas

Fiscal responsável: _____

Nome: _____

Data: ____/____/_____

Ciência do preposto da contratada: _____

Nome: _____

Data: ____/____/_____

12. FORMULÁRIO MENSAL DE CONSOLIDAÇÃO DO IMR

12.1. Identificação

Campo	Informação
Mês e ano de referência	
Contratada	
Contrato nº	
Fiscal técnico	
Fiscal administrativo	
Gestor do contrato	
Valor mensal contratado, VMC	R$
Número de formulários diários consolidados	

12.2. Consolidação dos indicadores qualitativos

Indicador	Peso	Nota média do período	Pontuação ponderada	Ocorrência crítica relacionada	Observações
Cumprimento das rotinas de vigilância e rondas	30			Sim / Não	
Controle de acesso e procedimentos de segurança	25			Sim / Não	
Registro, comunicação e tratamento de ocorrências	20			Sim / Não	
Apresentação profissional, identificação, uniforme e equipamentos	15			Sim / Não	
Gestão operacional, preposto e atendimento à fiscalização	10			Sim / Não	
Total	100				

12.3. Apuração da cobertura dos postos

Posto	Horas previstas no mês	Horas não cobertas (excluído o intervalo regular em revezamento)	Valor mensal do posto	Desconto por não cobertura
Posto diurno 1				
Posto diurno 2				
Posto noturno 1				
Posto noturno 2				
Total				

Caixa de Previdência dos Servidores de Cubatão
Av. Joaquim Miguel Couto, 1.000
Vila Couto, Cubatão/SP, CEP 11510-010
+55 13 3362-6699
caixacubatao.sp.gov.br
cubatao.sp.gov.br
@cubataocidade

12.4. Cálculo do pagamento

Etapa	Valor ou resultado
Valor mensal contratado, VMC	R$
Glosa por não cobertura, GNC	R$
Parcela mensal remanescente	R$
Pontuação mensal de desempenho, P	
Fator de qualidade, FQ	
Glosa qualitativa	R$
Valor apurado para pagamento, VAP	R$
Retenções legais aplicáveis	R$
Valor líquido estimado para pagamento	R$

12.5. Conclusão da fiscalização

Item	Registro
Resultado da avaliação	Ótimo / Bom / Regular / Ruim
Há necessidade de plano de ação corretiva?	Sim / Não
Há necessidade de instauração de apuração de responsabilidade?	Sim / Não
Há pendência documental impeditiva do ateste?	Sim / Não
Valor autorizado para emissão da nota fiscal	R$
Observações finais	

12.6. Assinaturas

Fiscal técnico: _____

Nome: _____

Data: ____/____/_____

Gestor do contrato: _____

Nome: _____

Data: ____/____/_____

Ciência do preposto da contratada: _____

Nome: _____

Data: ____/____/_____

Caixa de Previdência dos Servidores de Cubatão
Av. Joaquim Miguel Couto, 1.000
Vila Couto, Cubatão/SP, CEP 11510-010
+55 13 3362-6699
caixacubatao.sp.gov.br
cubatao.sp.gov.br
@cubataocidade

ANEXO II

MINUTA DE PROPOSTA COMERCIAL

Razão social	
CNPJ	
Endereço	
Representante legal	
Instrumento coletivo e registro	
Regime tributário	

Item	Descrição	Nº de postos	Dias	Quantidade posto/dia	Valor unitário (R$)	Valor total (R$)
1	Posto de vigilância patrimonial desarmada, 12 horas **diurnas**, de segunda-feira a domingo	2	365	730	R$ 0,00	R$ 0,00
2	Posto de vigilância patrimonial desarmada, 12 horas **noturnas**, de segunda-feira a domingo	2	365	730	R$ 0,00	R$ 0,00
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA						**R$ 0,00**

Prazo de validade da proposta	60 dias, salvo prazo diverso definido no Edital
Data-base da proposta	
Sindicato profissional	
Sindicato patronal	
Local e data	
Assinatura do representante legal	

Declaração: os preços incluem salários, adicionais, encargos, benefícios, cobertura de ausências e intervalos, uniformes, equipamentos, supervisão, tributos, custos indiretos e todos os demais custos necessários à execução integral do objeto.

Caixa de Previdência dos Servidores de Cubatão
Av. Joaquim Miguel Couto, 1.000
Vila Couto, Cubatão/SP, CEP 11510-010
+55 13 3362-6699
caixacubatao.sp.gov.br
cubatao.sp.gov.br
@cubataocidade

ANEXO III

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Modelo para vigilância patrimonial desarmada em postos de 12 horas, diurno e noturno, de segunda-feira a domingo (tabela estará disponibilizada para download).

O preenchimento deverá observar o instrumento coletivo e o regime tributário efetivamente aplicáveis.[1]

Grupo	Discriminação dos custos	Posto diurno	Posto noturno
A	Composição da remuneração		
	Salário-base		
A.2	Adicional de periculosidade		
A.3	Adicional noturno	0,00	
A.4	Hora noturna adicional	0,00	
B	Benefícios mensais e diários		
B.1	Vale-transporte líquido [2]		
B.2	Vale-refeição líquido		
B.3	Cesta básica líquida		
B.4	Assistência médica e familiar, quando prevista		
B.5	Auxílio funeral		
B.6	Seguro de vida, invalidez e funeral		
B.7	Norma Regulamentadora nº 07		
C	Insumos diversos		
C.1	Uniformes		
C.2	Equipamentos e complementos		
C.3	Curso de atualização		
D	Encargos sociais e trabalhistas		
D.1	Encargos previdenciários e FGTS		
D.2	13º salário e adicional de férias		
D.3	Afastamento maternidade		
D.4	Custo de reposição do profissional ausente		
D.5	Custo de rescisão		
D.6	Outros encargos		
E	Custos do intervalo intrajornada, se aplicáveis conforme legislação/CCT e modelo de revezamento		

1. Composição adaptada dos Quadros 19 e 20 do Caderno Técnico P01, páginas 36 e 37, referentes aos postos de 12 horas diurno e noturno, de segunda-feira a domingo, no regime desarmado. Os campos de valores permanecem em branco para preenchimento pela licitante.
2. líquido = descontado a parcela do trabalhador.

Caixa de Previdência dos Servidores de Cubatão
Av. Joaquim Miguel Couto, 1.000
Vila Couto, Cubatão/SP, CEP 11510-010
+55 13 3362-6699
caixacubatao.sp.gov.br
cubatao.sp.gov.br
@cubataocidade

Grupo	Discriminação dos custos	Posto diurno	Posto noturno
F	Custos indiretos, lucro e tributos		
F.1	Custos indiretos		
F.2	Lucro		
F.3	ISS		
F.4	PIS		
F.5	COFINS		
T	Total do posto/mês	R$	R$
U	Total do posto/dia	R$	R$
V	Valor anual para 2 postos e 365 dias	R$	R$

RESERVA MENSAL PARA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA – DEMONSTRAÇÃO INFORMATIVA

(NÃO SOMAR NOVAMENTE AO TOTAL DO POSTO)

Verba / base	Descrição	Percentual de referência	Provisão posto Diurno	Provisão posto Noturno
1	13º salário	8,33%	R$	R$
2	Férias e adicional constitucional de 1/3	12,10%	R$	R$
3	Multa do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado e trabalhado	5,00%	R$	R$
4	Incidência, dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o 13º, férias e 1/3		R$	R$
	Total de provisões para conta vinculada			

Fonte técnica: IN SEGES/MP n.o 5/2017, Anexo XII, item 14. Uso como referência técnica, sem substituir a verificação do enquadramento e dos encargos efetivos a licitante

Referência para os itens 4 e total da tabela: incidência do Submódulo 2.2 de 7,39%, 7,60% ou 7,82%, conforme RAT; totais de 32,82%, 33,03% ou 33,25%, respectivamente.

A memória de cálculo deverá detalhar percentuais, quantidades, incidências, bases de cálculo, descontos dos empregados e demais premissas utilizadas.

1. Composição adaptada dos Quadros 19 e 20 do Caderno Técnico P01, páginas 36 e 37, referentes aos postos de 12 horas diurno e noturno, de segunda-feira a domingo, no regime desarmado. Os campos de valores permanecem em branco para preenchimento pela licitante.

Caixa de Previdência dos Servidores de Cubatão
Av. Joaquim Miguel Couto, 1.000
Vila Couto, Cubatão/SP, CEP 11510-010
+55 13 3362-6699
caixacubatao.sp.gov.br
cubatao.sp.gov.br
@cubataocidade

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE VISTORIA REALIZADA

Pregão Eletrônico nº: [PREENCHER]
Processo Administrativo nº: 566/2026
Objeto: contratação de serviços continuados de vigilância patrimonial desarmada para a CPSMC.

A empresa [RAZÃO SOCIAL], inscrita no CNPJ sob nº [CNPJ], por seu representante [NOME], portador(a) do documento de identidade nº [RG] e CPF nº [CPF], declara, para os fins do edital, que realizou vistoria facultativa nas áreas indicadas no Termo de Referência, em [DATA], às [HORÁRIO], acompanhado(a) pelo(a) servidor(a) da CPSMC [NOME DO SERVIDOR].

Declara que teve oportunidade de observar as condições locais acessíveis e pertinentes à execução do objeto e de solicitar esclarecimentos, e que considerará as informações obtidas na elaboração de sua proposta, sem prejuízo de questionamentos formais pelos canais e prazos previstos no edital.

Locais vistoriados: Av. Joaquim Miguel Couto, 984 a 1000 – Vila Couto – Cubatão/SP

Cubatão/SP, ____ de _____ de _____.

_____
Representante da licitante – nome, cargo e assinatura

_____
Servidor(a) acompanhante da CPSMC – nome, cargo e assinatura (registro da visita)

Caixa de Previdência dos Servidores de Cubatão
Av. Joaquim Miguel Couto, 1.000
Vila Couto, Cubatão/SP, CEP 11510-010
+55 13 3362-6699
caixacubatao.sp.gov.br
cubatao.sp.gov.br
@cubataocidade

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E OPÇÃO POR NÃO REALIZAR A VISTORIA

Pregão Eletrônico nº: [PREENCHER]
Processo Administrativo nº: 566/2026
Objeto: contratação de serviços continuados de vigilância patrimonial desarmada para a CPSMC.

A empresa [RAZÃO SOCIAL], inscrita no CNPJ sob nº [CNPJ], por seu representante legal [NOME], portador(a) do documento de identidade nº [RG] e CPF nº [CPF], declara que teve a possibilidade de realizar vistoria facultativa nas dependências relacionadas à execução do objeto e, por decisão própria, optou por não realizá-la.

Declara, ainda, que examinou o edital, o Termo de Referência e seus anexos, que tomou conhecimento das informações e condições locais disponibilizadas para a elaboração da proposta e que não alegará desconhecimento de condições ordinariamente verificáveis para justificar falha de planejamento, inexecução ou pedido de custos que poderiam ter sido considerados, ressalvados os direitos assegurados em lei quanto a fatos supervenientes, imprevisíveis ou não identificáveis mediante diligência razoável.

Cubatão/SP, ____ de _____ de _____.

_____
Representante legal da licitante – nome, cargo e assinatura

Caixa de Previdência dos Servidores de Cubatão
Av. Joaquim Miguel Couto, 1.000
Vila Couto, Cubatão/SP, CEP 11510-010
+55 13 3362-6699
caixacubatao.sp.gov.br
cubatao.sp.gov.br
@cubataocidade

ANEXO VI

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA, ACEITE E AUTORIZAÇÃO PARA PROVISIONAMENTO EM CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

Pregão Eletrônico nº: [PREENCHER]

Processo Administrativo nº: 566/2026

Objeto: contratação de serviços continuados de vigilância patrimonial desarmada para a CPSMC.

A empresa [RAZÃO SOCIAL], inscrita no CNPJ sob nº [CNPJ], com sede em [ENDEREÇO], neste ato representada por [NOME], [CARGO], documento de identidade nº [RG] e CPF nº [CPF], na qualidade de licitante adjudicatária/contratada, declara e autoriza, para a formalização e execução do contrato, que:

I – tomou ciência e aceita as regras do edital, do Termo de Referência e do contrato sobre a conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação, inclusive percentuais, bases de cálculo, documentação, prazos e procedimento de liberação;

II – autoriza a CPSMC a destacar das faturas e depositar na conta específica, aberta em nome da contratada para este contrato, os valores provisionados para as obrigações indicadas no item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP nº 5/2017, adotada como referência técnica, observada a planilha contratual e os encargos efetivamente aplicáveis;

III – está ciente de que os recursos da conta permanecerão bloqueados e somente poderão ser movimentados por autorização da CPSMC e para pagamento das obrigações previstas no item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP nº 5/2017 e de eventuais indenizações trabalhistas admitidas no item 11 desse Anexo, sempre vinculadas aos trabalhadores alocados no contrato;

IV – compromete-se a apresentar, nos prazos do edital e do contrato, os documentos cadastrais e de representação exigidos pela instituição financeira e a assinar, na regularização da conta, o termo bancário de autorização para acesso a saldos e extratos e para movimentação sob ordem da CPSMC;

V – está ciente de que a conta vinculada não substitui nem reduz sua responsabilidade pelo pagamento tempestivo e integral das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS;

VI – autoriza, separadamente da movimentação da conta vinculada, que, na hipótese prevista no subitem 1.2, alínea “d”, do Anexo VII-B da IN e na cláusula pertinente do Termo de Referência/contrato, a CPSMC retenha das faturas valores estritamente correspondentes a obrigações

Caixa de Previdência dos Servidores de Cubatão
Av. Joaquim Miguel Couto, 1.000
Vila Couto, Cubatão/SP, CEP 11510-010
+55 13 3362-6699
caixacubatao.sp.gov.br
cubatao.sp.gov.br
@cubataocidade

vencidas e não comprovadamente adimplidas e, após notificação formal e persistindo o inadimplemento, realize pagamentos diretos aos trabalhadores e recolhimentos oficiais, até o limite dos créditos contratuais devidos, vedada a duplicidade;

VII – reconhece que a autorização do inciso VI não permite utilizar os recursos da conta vinculada para pagamento de salários mensais ou de outras obrigações fora das hipóteses próprias dessa conta, nem afasta sua responsabilidade como empregadora ou as sanções cabíveis.

Esta declaração deverá ser assinada pela adjudicatária/contratada na fase de regularização da conta, antes da assinatura do contrato, sem constituir documento autônomo de habilitação.

Cubatão/SP, ____ de _____ de _____.

_____

Representante legal da licitante adjudicatária/contratada – nome, cargo e assinatura

Caixa de Previdência dos Servidores de Cubatão
Av. Joaquim Miguel Couto, 1.000
Vila Couto, Cubatão/SP, CEP 11510-010
+55 13 3362-6699
caixacubatao.sp.gov.br
cubatao.sp.gov.br
@cubataocidade

ANEXO VII

MINUTA DE TERMO DE AUTORIZAÇÃO À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA ACESSO E MOVIMENTAÇÃO DA CONTA VINCULADA

Pregão Eletrônico nº: [PREENCHER]
Processo Administrativo nº: 566/2026
Contrato nº: [PREENCHER]

À [INSTITUIÇÃO FINANCEIRA – INFORMAÇÃO A COMPLEMENTAR]

Agência [INFORMAÇÃO A COMPLEMENTAR] – endereço [INFORMAÇÃO A COMPLEMENTAR]

Assunto: autorização relativa à conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação

A empresa [RAZÃO SOCIAL], inscrita no CNPJ sob nº [CNPJ], titular da conta-depósito vinculada nº [PREENCHER APÓS ABERTURA], agência nº [PREENCHER], aberta para receber os valores provisionados do Contrato nº [PREENCHER], firmado com a Caixa de Previdência dos Servidores Municipais de Cubatão – CPSMC, neste ato representada por [NOME], [CARGO], CPF nº [CPF], autoriza, em caráter irrevogável e irretratável, que:

I – a CPSMC tenha acesso aos saldos, extratos e registros de movimentação financeira da conta, inclusive de aplicações e rendimentos, exclusivamente para gestão, fiscalização e prestação de contas do contrato; e

II – a instituição financeira acate as solicitações de movimentação emitidas pela CPSMC, conforme o Termo de Cooperação Técnica e os procedimentos bancários aplicáveis, ficando a movimentação vinculada à autorização da CPSMC e limitada ao pagamento das obrigações admitidas no item 2 e no item 11 do Anexo XII da IN SEGES/MP nº 5/2017, observados o edital, o Termo de Referência e o contrato.

Esta autorização refere-se exclusivamente à conta e ao contrato acima identificados. O pagamento direto de salários mensais ou o recolhimento de encargos por inadimplemento, quando cabível, seguirá o procedimento próprio de retenção das faturas previsto no edital, no Termo de Referência e no contrato, sem utilização da conta vinculada fora das finalidades autorizadas.

A presente autorização deverá ser assinada pela titular da conta e apresentada à instituição financeira no ato de regularização da conta, previamente à assinatura do contrato, conforme o fluxo previsto no edital e no instrumento bancário.

Cubatão/SP, ____ de _____ de _____.

_____

Representante legal da titular da conta – nome, cargo e assinatura

Razão social: [PREENCHER]

CNPJ: [PREENCHER]

Caixa de Previdência dos Servidores de Cubatão
Av. Joaquim Miguel Couto, 1.000
Vila Couto, Cubatão/SP, CEP 11510-010
+55 13 3362-6699
caixacubatao.sp.gov.br
cubatao.sp.gov.br
@cubataocidade