

**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO****COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - UNIDADE REGIONAL DE SANTA CATARINA****TERMO DE REFERÊNCIA****1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de serviços de empresa especializada na prestação de serviços de vigilância patrimonial armada e controle de pessoas, a serem executados de forma contínua, com dedicação exclusiva de mão de obra, na Sede da Unidade Regional de Santa Catarina - ANTT/URSC, localizada na Rua Felipe Neves, nº 413, Bairro Canto, na cidade de Florianópolis/SC, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

	ITEM	CÓDIGO CATSER	CÓDIGO CBO	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MÁXIMO MENSAL	VALOR MÁXIMO ANUAL
<b>LOTE ÚNICO</b>	<b>1</b>	23647	5173-30	VIGILÂNCIA ARMADA - 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.	Posto de Trabalho	1	R\$ 10.815,60	R\$ 129.787,20
	<b>2</b>	23957	5173-30	VIGILÂNCIA ARMADA - 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.	Posto de Trabalho	1	R\$ 12.904,60	R\$ 154.855,20
	<b>VALOR GLOBAL DE REFERÊNCIA</b>						<b>R\$ 284.642,40</b>	

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de vigilância patrimonial armada e controle de pessoas, a serem executados de forma contínua com dedicação exclusiva de mão de obra.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.3.1. Os serviços são constituídos pelas atividades desenvolvidas com a finalidade de proceder à vigilância patrimonial da Sede da ANTT/URSC, a serem executadas por profissional vigilante qualificado, nos termos da Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983.

1.3.2. A unidade de medida utilizada para os serviços é a de postos de trabalho com escalas de trabalho especificadas neste Termo de Referência.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global, visto que o termo de referência fornece aos licitantes os elementos e informações necessárias para o completo conhecimento do objeto e dimensionamento das propostas, conforme prevê art. 47 da lei 8.666/93.

1.4.1. A escolha desse regime de execução também visa a previsibilidade, simplificação e redução de custos para Administração, consoante com cumprimento de prazos e preservação do patrimônio no todo.

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Preliminares, anexo deste Termo de Referência.

2.2. A presente licitação é destinada à escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços contínuos de vigilância patrimonial armada e controle de pessoas, para atender à Sede da Unidade Regional de Santa Catarina - ANTT/URSC.

2.3. Os serviços de vigilância estão compreendidos entre as atividades que devem ser preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art. 2º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, consoante Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018.

2.4. Ressaltamos que os serviços de vigilância enquadram-se como atividade meio, dando suporte à missão institucional do Órgão e à promoção da racionalização dos recursos disponíveis à esta Regional.

2.5. A presente contratação se faz necessária para:

2.5.1. Garantir a integridade física dos servidores da ANTT/URSC, colaboradores e visitantes, a qualquer hora, no ambiente de trabalho.

2.5.2. Assegurar a integridade do acervo patrimonial da ANTT, não permitindo a sua depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano ao patrimônio.

2.5.3. Acionar os dispositivos de segurança nos casos de incêndio ou qualquer fato, ocorrência ou fenômeno que coloque em risco os servidores, colaboradores e visitantes, o patrimônio ou a instituição como um todo, dando imediato conhecimento à Administração.

2.6. Face ao exposto, concluiu-se que a contratação pretendida configura-se como de fundamental importância, estando presentes o interesse público e a conveniência em terceirizar o serviço.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de empresa especializada na prestação de serviços de vigilância patrimonial armada e controle de pessoas, a serem executados de forma contínua, com dedicação exclusiva de mão de obra, para atender a sede da Unidade Regional de Santa Catarina - ANTT/URSC, na cidade de Florianópolis/SC.

### 4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.1.1. Os serviços de vigilância são serviços comuns por apresentarem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos no ato convocatório e no presente Termo de Referência, por meio de especificações usuais do mercado (art. 1º, parágrafo único, da Lei nº 10.520/2002 e art. 4º, do Decreto nº 5.450/2005). Ademais, são serviços comumente prestados pelas empresas do ramo (Acórdão TCU nº 1184/2012-Plenário).

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.3.1. Os serviços de vigilância serão prestados com disponibilização de mão de obra exclusiva, pois (i) os empregados da Contratada ficarão à disposição nas dependências da Contratante; (ii) a Contratada não compartilhará os recursos humanos e materiais disponíveis da contratação para execução simultânea de outros contratos; e (iii) possibilitará a fiscalização pela Contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

4.4. Tratam-se de serviços continuados por satisfazerem necessidade permanente e contínua da Administração por mais de um exercício financeiro, e assegurarem a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas dos órgãos ou entidades. A interrupção da execução contratual compromete a prestação do serviço público com o cumprimento da missão institucional, conforme o art. 15, *caput*, da IN SEGES/MP nº 05/2017.

### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Comunicar imediatamente à ANTT/URSC, bem como ao responsável pelo posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

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

5.1.3. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança, conforme orientação recebida da ANTT/URSC, bem como as que entender oportunas;

5.1.4. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;

5.1.4.1. Receber de maneira polida e educada os visitantes, informando-os e orientando-os sempre que solicitado, dirigindo-os, rapidamente, ao local e/ou repartição pretendida.

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

5.1.6. Repassar para o vigilante que está assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;

5.1.7. Comunicar à área administrativa da ANTT/URSC todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da ANTT;

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

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

5.1.10. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela ANTT/URSC;

5.1.11. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à ANTT/URSC, no caso de desobediência;

5.1.12. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;

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

5.1.14. Executar as rondas diárias conforme a orientação recebida da ANTT/URSC, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;

5.1.15. Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;

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

5.1.17. Registrar e controlar, juntamente com a ANTT/URSC, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;

5.1.18. Verificar diariamente se portas, portões e janelas estão devidamente fechados;

5.1.19. Verificar diariamente se os aparelhos elétricos estão desligados, salvo aqueles para os quais haja instruções em contrário;

5.1.20. Verificar, por ocasião de cada vistoria regular no imóvel, a existência de objeto(s) abandonado(s) como pacotes, embrulhos e demais e, uma vez considerado(s) suspeito(s), adotar as providências preventivas de segurança recomendadas pela norma estabelecida para espécie;

5.1.21. Deixar iluminada, nos pontos pré-determinados, áreas físicas do imóvel, verificando diariamente se as demais luzes no edifício estão apagadas, na forma e condições estabelecidas pela ANTT/URSC;

5.1.22. Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias aos objetivos avançados em Contrato, em especial durante o horário em que estiver prestando os serviços;

5.1.23. Cumprir a programação dos serviços que será feita periodicamente pela ANTT, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral;

5.1.24. Manter o ambiente de trabalho organizado e limpo.

## 5.2. Do profissional dos serviços de vigilância:

5.2.1. Os serviços de vigilância serão executados por profissional qualificado nos termos da Lei nº 7.102/83, regulamentada pelo Decreto nº 89.056/83;

5.2.2. Para o exercício da profissão, o vigilante deverá preencher os seguintes requisitos, nos termos do art. 16 da Lei nº 7.102/83:

I - Ser brasileiro;

II - Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos. Ter instrução correspondente à quarta série do primeiro grau (O requisito estabelecido neste inciso, de ter instrução correspondente à quarta série do primeiro grau, não se aplica aos vigilantes admitidos até a publicação da Lei nº 7.102/83, ocorrida em 21 de junho de 1983);

III - Ter sido aprovado em curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da Lei nº 7.102/83;

IV - Ter sido aprovado em exame psicotécnico e de saúde física e mental;

V - Não ter antecedentes criminais registrados;

VI - Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

5.2.3. Será assegurado ao vigilante:

I - Uniforme especial às expensas da empresa a que se vincular;

II - Porte de arma, quando em serviço;

III - Prisão especial por ato decorrente do serviço;

IV - Seguro de vida em grupo, feito pela empresa empregadora.

5.2.3.1. O vigilante usará uniforme somente quando em efetivo serviço.

## 5.3. Da empresa especializada em serviços de vigilância:

5.3.1. As empresas de vigilância, para operarem nos Estados, Territórios e Distrito Federal, deverão observar o disposto no art. 14 da Lei nº 7.102/83;

5.3.2. É essencial possuir autorização de funcionamento concedida, conforme o art. 20 da Lei nº 7.102/83 e;

5.3.3. Comunicação à Secretaria de Segurança Pública do respectivo Estado, Território ou Distrito Federal;

5.3.4. Os diretores e demais empregados das empresas de vigilância não poderão ter antecedentes criminais registrados (art. 12 da Lei nº 7.102/83);

5.3.5. São vedadas aos estrangeiros a propriedade e a administração das empresas especializadas em vigilância.

## 5.4. Da sustentabilidade

5.4.1. A Contratada, além de prestar os serviços em conformidade com as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial as contidas no art. 6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber, deverá:

I - Orientar seus empregados sobre prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço;

II - Utilizar equipamento e materiais de intercomunicação (como rádio, lanternas e lâmpadas) de menor impacto ambiental;

III - Observar a Resolução CONAMA nº 401/2008 e nº 424/2010, para a aquisição e descarte de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio;

IV - Observar a Resolução CONAMA nº 20/1994, utilizando equipamentos que gerem menos ruído em seu funcionamento;

V - Utilizar pilhas recarregáveis para uso em lanternas em rondas realizadas no período noturno, evitando o uso de pilhas ou baterias que contenham substâncias perigosas em sua composição;

VI - Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;

VII - Colaborar com as medidas de redução de consumo racional de água, cujos encarregados ou prepostos devam atuar como facilitadores das mudanças de comportamento dos empregados da Contratada, esperadas com essas medidas;

VIII - Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiências energética e redução de consumo;

IX - Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela Contratante;

X - Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;

XI - É de responsabilidade da contratada reservar 25% do seu quadro administrativo para mulheres e portadores de deficiência;

XII - São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil durante a seleção de vigilantes no quadro da empresa;

XIII - É responsabilidade da contratada a comprovação da formação técnica específica dos vigilantes, comprovadamente;

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

XV - A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;

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

XVII - Só será admitido o uso de veículos eficientes, que respeitem os critérios previstos no Programa de Controle da Poluição por Veículos Automotores (PROCONVE)/Programa de Controle da Poluição do Ar por Motociclos e Veículos Similares (PROMOT) e movidos a biocombustível;

XVIII - A contratada deverá utilizar bicicletas em substituição aos veículos motorizados para a realização de rondas, sempre que possível, de modo a reduzir as emissões de gases poluentes;

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

XX - A gestão de segurança patrimonial da contratada deverá utilizar monitores LCD ou LED que reduzam o consumo de energia face aos convencionais, quando da vigilância eletrônica;

XXI - A contratada deverá utilizar planilhas eletrônicas para registro de entrada e saída de pessoas e materiais no ambiente de prestação de serviços para controlar acessos e realizar análises gerenciais, evitando o uso de papel;

XXII - A contratada deverá eliminar o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências do órgão ou entidade;

XXIII - A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos constantes relativos às metas definidas no Termo de Referência ou Contrato, sob pena de glosa da respectiva fatura, quando do não cumprimento.

5.5. Não há a necessidade da CONTRATADA promover a transição contratual com a transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, tendo em conta que a prestação de serviços de vigilância patrimonial armada e controle de pessoas é considerada comum e de baixa complexidade.

5.6. Diversas empresas podem prestar os serviços, por se tratar de serviço comum, disponíveis no mercado. A solução que atenda os interesses e as necessidades da Administração é a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços continuados de vigilância patrimonial armada e controle de pessoas, com dedicação exclusiva de mão de obra, com vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitando a 60 (sessenta) meses.

5.7. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

5.7.1. CBO 5173-30 - Vigilante.

5.8. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço, conforme item 1 "Do Objeto", deste instrumento.

5.9. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

## 6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante *poderá* realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

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

6.2.2 As vistorias deverão ser agendadas através do telefone (48) 3281-4500, e serão realizadas no endereço especificado no item 7.3 do presente termo de referência.

6.2.3. Caso não seja efetuada visita prévia ou não seja verificado, no momento da visita, impedimento para execução do objeto, correrão por conta do licitante todas as despesas decorrentes das adaptações que se fizerem necessárias para a execução do serviço licitado.

6.2.4. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

6.3. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A prestação dos serviços de vigilância, na ANTT/URSC, envolve a alocação, pela contratada, de mão de obra capacitada que deverá exercer, no mínimo, além dos requisitos descritos no item 5.1 e subitens, as atividades abaixo elencadas:

7.1.1. Prestar atendimento de forma cortês e garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral.

7.1.2. Orientar o profissional substituto sobre todos os procedimentos existentes no posto.

7.1.3. Utilizar o armamento em estrita obediência à Leis e regulamentos vigentes, única e exclusivamente, em legítima defesa ou estado de necessidade próprio ou de terceiros, para preservar a integridade dos bens da Contratante e de pessoas que estejam em suas dependências, buscando cessar ou conter a injusta agressão.

7.1.4. Manter-se atento aos visitantes e, havendo alguma suspeita, abordar de forma educada e prudente, visando averiguar a real situação.

7.1.5. Assumir o posto de posse dos acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho.

7.1.6. Acionar a Companhia de Polícia mais próxima, bem como o Fiscal do Contrato, sempre que constatada aglomeração, permanência de pessoas nas imediações dos recintos da Contratante, ações de depredação e/ou possibilidade de invasão do local, presença de delinquentes e de outros suspeitos.

7.1.7. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos de emergência.

7.1.8. Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao Contrato, exceto se tratar do Fiscal do Contrato.

7.1.9. Manter atualizada a documentação utilizada no posto.

7.1.10. Manter o devido zelo com todo o patrimônio colocado à sua disposição para os serviços.

7.1.11. Levar ao conhecimento do Fiscal do Contrato, bem como ao preposto/supervisor da empresa, imediatamente, qualquer informação considerada importante.

7.1.12. Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente ao Fiscal do Contrato, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito.

7.1.13. Em caso de roubo, furto, incêndio, rompimento de tubulação de água ou falta de energia elétrica e outros sinistros, registrar em livro próprio e comunicar imediatamente ao Fiscal do Contrato, para as providências cabíveis, sem prejuízo de acionar os serviços públicos de emergência.

7.1.14. Não participar, no âmbito da Contratante, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.

7.1.15. Realizar outras atividades determinadas pela contratante de mesma natureza profissional e grau de complexidade, disciplinadas em normatizações internas, e demais dispositivos legais pertinentes.

7.1.16. Registrar em livro, informações de abertura e fechamento de expediente contendo, nome do vigilante, data, hora, relação de materiais e equipamentos disponibilizados pela Contratada e Contratante, e demais registros que a administração julgar conveniente.

7.1.17. Cumprir todos os requisitos e atribuições do vigilante definidos no Manual do Vigilante, publicado no site a Polícia Federal ([http://www.pf.gov.br/servicos-pf/seguranca-privada/legislacao-normas-e-orientacoes/manual-do-vigilante/manual-do-vigilante/manual\\_vigilante.zip/view](http://www.pf.gov.br/servicos-pf/seguranca-privada/legislacao-normas-e-orientacoes/manual-do-vigilante/manual-do-vigilante/manual_vigilante.zip/view)), confeccionado com base na Portaria nº 3.233/12-DG/PE.

7.2. É de responsabilidade da CONTRATADA:

7.2.1. Comprovar a formação técnica específica da mão de obra oferecida, através de Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedido por Instituição devidamente habilitada e reconhecida;

7.2.2. Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos postos relacionados no **subitem 7.3** e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela ANTT/URSC, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido;

7.2.3. Fornecer uniformes e seus complementos (materiais e equipamentos) à mão de obra envolvida, conforme a seguir descrito, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho: Calça, camisa de mangas compridas e curtas, cinto de Nylon, sapatos, meias, quepe com emblema, jaqueta de frio ou japona, capa de chuva, crachá, revólver calibre 38, cinto com coldre e baleiro, munição calibre 38, capa de colete balístico com porta placa, placa balística, livro de ocorrência, cassetete, porta cassetete, apito, cordão de apito, lanterna 3 pilhas, pilha para lanterna, ou lanterna recarregável;

7.2.4. A contratada não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;

7.2.5. Apresentar à ANTT/URSC a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos "Registro de Arma" e "Porte de Arma", que serão utilizadas pela mão de obra nos postos;

7.2.6. Fornecer as armas, munição e respectivos acessórios ao vigilante no momento da implantação dos postos;

7.2.7. Oferecer munição de procedência de fabricante, não sendo permitido, em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas;

7.2.8. Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

7.2.9. Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão de obra oferecida para atuar nas instalações da ANTT/URSC;

7.2.10. Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

7.2.11. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela ANTT/URSC, bem como impedir que a mão de obra que cometa falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da mesma;

7.2.12. Atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão de obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;

7.2.13. Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da ANTT/URSC, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

7.2.14. Relatar à ANTT/URSC toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver prestação dos serviços;

7.2.15. Os supervisores da contratada deverão, obrigatoriamente, inspecionar os postos no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias e períodos alternados (diurno 07h/15h e noturno 15h/23h);

7.2.16. A arma deverá ser utilizada somente em legítima defesa, própria ou de terceiros, e em salvaguarda do patrimônio da ANTT/URSC, após esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema.

7.3. As quantidades a serem contratadas com a respectiva localidade de prestação dos serviços estão abaixo discriminadas:

Localidade	Tipo de posto	Quantidade
Sede da ANTT/URSC: Rua Felipe Neves, nº 413, bairro Canto, Florianópolis/SC.	VIGILÂNCIA ARMADA - 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.	01
	VIGILÂNCIA ARMADA - 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.	01

7.3.1. Conforme necessidade e a critério da ANTT, os serviços poderão ser prestados em local diferente do relacionado, em especial por motivo de mudança de endereço, desde que na Região Metropolitana de Florianópolis/SC, mantidas as demais condições pré-estabelecidas.

7.4. Assinado o contrato, a CONTRATADA terá o prazo de até 03 (três) dias corridos, para iniciar a execução dos serviços, e apresentar os profissionais responsáveis ao fiscal designado pela CONTRATANTE, nos termos do art. 67 da Lei nº8.666/1993, o qual acompanhará a execução contratual.

7.5. Todos os profissionais apresentados deverão receber da CONTRATADA, para o início da execução contratual, os materiais, equipamentos e uniformes descritos nos itens 9.1 e 11.1 deste Termo.

7.6. Para recebimento e aceitação do profissional pela CONTRATANTE é necessário que todos os documentos previstos nesse Termo de Referência sejam disponibilizados para equipe de fiscalização antes da apresentação do profissional, conforme segue:

7.6.1. Carta de apresentação com dados pessoais;

7.6.2. Comprovantes quanto à habilitação e qualificação profissional (itens 5.2.2. e 7.2.1.);

7.6.3. Cópia do Contrato de Trabalho;

7.6.4. Exame médico admissional;

7.6.5. Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (catorze) anos;

7.6.6. Atestado de antecedentes civil e criminal;

7.7. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, cabendo exclusivamente a esta a substituição e recursos humanos nas ocorrências de falta, afastamento médico e interrupção no cumprimento da carga horária por solicitação pessoal, independente da causa.

7.8. Caberá a CONTRATADA viabilizar o controle do registro de carga horária trabalhada por meio de sistema de frequência que mitigue ao máximo os erros de preenchimento e dificuldades de interpretação dos horários, devendo ser retirada após o último dia do mês corrente e disponibilizada em no máximo 10 (dez) dias para a equipe de fiscalização, com a assinatura do funcionário e a chancela do preposto.

7.8.1. A contratada deverá disponibilizar no local um sistema de controle de jornada de trabalho, preferencialmente eletrônico.

7.9. As ausências e faltas dos colaboradores na jornada definida pela CONTRATANTE, serão objeto de desconto por serviços não prestados, independente da comunicação da fiscalização. É dever do preposto, representante da CONTRATADA, orientar e acompanhar seus funcionários quanto ao procedimento de comunicação prévia de ausências e faltas, assim como providenciar a substituição nas horas faltantes na prestação dos serviços.

7.10. Na ocorrência de substituição, a realização das atividades do substituto só poderão ser iniciada por profissional que tenha a comprovação prévia da qualificação mínima exigida para o posto;

7.11. O transporte de empregados para o local da prestação do serviço será de responsabilidade da CONTRATADA, sendo que a interrupção dos serviços pela falta de transportes implicará sanção cabível.

7.12. A CONTRATADA atenderá prontamente quaisquer exigências do fiscal do contrato, garantindo um serviço de alto padrão, sem nenhum custo adicional para a CONTRATANTE.

7.13. A CONTRATADA deverá promover o treinamento e a qualificação dos seus empregados e instruí-los a agir com cortesia, educação e urbanidade na execução dos serviços. Além disso, será exigida a observação e o atendimento de normas de comportamento profissional e de técnicas de atendimento ao público para o cumprimento das atividades, bem como de normas internas da CONTRATANTE.

7.14. A CONTRATADA deixará imediatamente de utilizar, nos serviços da CONTRATANTE, todo e qualquer empregado cujo desempenho seja avaliado como insuficiente, ou cuja conduta venha a ser julgada inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhes foram atribuídas ou em desacordo com as normas disciplinares, mediante comunicação escrita da Fiscalização da CONTRATANTE.

7.15. Para todos os efeitos, consideram-se dias úteis aqueles em que houver horário normal de funcionamento da sede da Contratante.

7.15.1. Os prazos começam a correr a partir da data da cientificação, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

7.15.2. Os dias de começo e de vencimento dos prazos serão transferidos para o primeiro dia útil seguinte, se coincidirem com dia em que o expediente for encerrado antes ou iniciado depois da hora normal ou houver indisponibilidade da comunicação eletrônica.

7.15.3. Durante os períodos de recesso e pontos facultativos, a Administração poderá, a seu critério, dispensar total ou parcialmente a prestação do serviço, com a consequente diminuição do custo do contrato referente às parcelas de auxílio-alimentação e transporte correspondentes aos postos e dias não efetivamente trabalhados.

**8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:**

8.1. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

8.2. O conjunto de atividades de que trata o item anterior compete ao gestor da execução dos contratos, auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, conforme o caso, de acordo com as disposições da Instrução Normativa Nº 5, de maio de 2017.

8.3. O recebimento provisório dos serviços será a cargo do fiscal técnico, administrativo ou setorial, quando houver, e o recebimento definitivo, a cargo do gestor do contrato.

8.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual serão realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, a serem exercidas por servidores, formando equipe de fiscalização, sendo assegurada a distinção dessas atividades a fim de não comprometer o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

8.5. A CONTRATANTE realizará a gestão da execução do contrato e a fiscalização técnica e administrativa deste, indicando gestor, fiscal técnico e fiscal administrativo, nos moldes da IN 05/2017 - SEGES/MP.

8.6. A CONTRATADA designará preposto, o qual poderá ser recusado ou solicitada a sua substituição pela CONTRATANTE, desde que devidamente justificado, conforme art. 44 da IN 05/2017 - SEGES-MP.

8.6.1. O preposto da empresa deve ser formalmente designado pela CONTRATADA antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto.

8.6.2. A Contratante convocará o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.6.3. Após a assinatura do contrato, sempre que a natureza da prestação dos serviços exigir, a ANTT/URSC promoverá reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.6.4. Os assuntos tratados na reunião inicial serão registrados em ata e, preferencialmente, estarão presentes o gestor, o fiscal ou equipe responsável pela fiscalização do contrato, o preposto da empresa e, se for o caso, o servidor ou a equipe de Planejamento da Contratação.

8.6.5. A CONTRATANTE se reserva a realizar reuniões periódicas com o preposto, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços.

8.7. Não há necessidade da CONTRATADA manter preposto no local de prestação de serviço. Porém, o mesmo deve acompanhar, por meio de visitas, a qualidade dos serviços prestados na Sede e averiguar a perfeita observação das obrigações previstas neste Termo de Referência.

8.8. A comunicação entre CONTRATANTE e CONTRATADA se dará por escrito, sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para este fim.

8.9. Todas as ocorrências serão registradas pelo fiscal do contrato que notificará a CONTRATADA.

8.10. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência.

8.11. A medição do contrato será realizada mensalmente, pela fiscalização do contrato, utilizando-se o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), cujo modelo está no Anexo II deste Termo de Referência.

8.11.1. O limite de aplicação do IMR será de 5% (cinco por cento). Sendo que nos 03 (três) primeiros meses, após a assinatura do contrato, as pontuações obtidas no IMR serão aplicadas da seguinte forma: quando o percentual apurado for menor ou igual a 5% (cinco por cento) este será objeto de advertência; e quando a pontuação obtida exceder a 5% (cinco por cento) esta será objeto de glosa e limitada ao mesmo índice.

8.11.2. O instrumento de medição será a Planilha de Controle dos Serviços Executados, cujo modelo está no Anexo II deste termo.

**9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário: crachá, revólver calibre 38, cinto com coldre e baleiro, munição calibre 38, capa de colete balístico com porta placa, placas balísticas, livro de ocorrência, cassetete, porta cassetete, apito, cordão de apito, lanterna 3 pilhas, pilha para lanterna, ou lanterna recarregável.

9.1.1. A contratada deverá fornecer munição sempre nova para as armas de fogo, em quantidade suficiente para o exercício da função, sendo que as mesmas deverão ser trocadas por outras, também novas, a cada ano, bem como realizar a revisão semestral das armas e munições conforme determinam as normatizações vigentes. O descarte das munições obedecerá o descrito no § 12º do art. 114 da Portaria DPF 3.233/2012.

9.1.2. A contratada deverá disponibilizar e manter atualizado Livro de Ocorrências, o qual será entregue a contratante.

9.1.3. Ficará a cargo da contratada toda a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga, armazenagem e guarda dos equipamentos, armas, materiais, componentes, produtos, e aparelhos indispensáveis à execução dos serviços solicitados, sejam eles definitivos ou temporários.

9.1.4. A contratada não poderá repassar os custos com os equipamentos e seus complementos ao ocupante do posto de serviço.

9.1.5. A retirada de qualquer equipamento disponibilizado para execução do serviço deverá ser comunicada, por escrito, à equipe de fiscalização do contrato, promovendo a devolução no prazo estipulado pela contratante.

9.1.6. As armas de fogo em utilização pelos vigilantes da empresa devem estar sempre acompanhadas de cópia autenticada do respectivo registro, conforme § 13º do art. 114 da Portaria DPF 3.233/2012.

9.1.7. Apresentar à equipe de fiscalização a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos "Registro de Arma" e "Porte de Arma", que serão utilizadas pela mão-de-obra nos postos.

9.1.8. Utilizar o armamento em estrita obediência às leis e regulamentos vigentes, única exclusivamente, em legítima defesa ou estado de necessidade próprio ou de terceiro, para preservar a integridade dos bens do Contratante e de pessoas que estejam em suas dependências, buscando

cessar ou conter a injusta agressão, após esgotados todos os outros meios para a solução do eventual problema;

9.1.9. É dever do vigilante comunicar ao seu superior hierárquico quaisquer incidentes ocorridos no serviço, assim como quaisquer irregularidades relativas ao equipamento que utiliza, em especial quanto ao armamento, munições e colete à prova de balas, não se eximindo o empregador do dever de fiscalização.

9.1.10. O crachá de identificação deverá conter fotografia recente, nome, função do empregado, bem como o nome e o logotipo da contratada.

9.2. A contratada deverá disponibilizar no local um sistema de controle de jornada de trabalho, preferencialmente eletrônico.

9.3. Todos os materiais e equipamentos deverão ser entregues no início da prestação dos serviços, devendo a Contratada zelar por seu efetivo uso durante a prestação dos serviços, renovando-os sempre que a boa apresentação ou eficiência estiver comprometida.

9.3.1. A CONTRATADA deverá realizar inspeção mensal dos materiais e equipamentos para garantir seu estado de utilização e efetuar a troca, quando necessário, assim como respeitar os prazos estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria e legislações pertinentes.

9.3.2. Os materiais deverão ser entregues aos vigilantes mediante recibo, cujas cópias, devidamente acompanhada do original para conferência, deverão ser enviadas ao servidor responsável pela fiscalização do contrato para as conferências dos recibos.

9.3.3. Todos os equipamentos e materiais fornecidos devem estar dentro do prazo de validade e em ótimas condições de utilização.

## 10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

10.1.1. Quantitativo e localidade:

Localidade	Tipo de posto	Quantidade
<b>Sede da ANTT/URSC:</b> Rua Felipe Neves, nº 413, bairro Canto, Florianópolis/SC.	VIGILÂNCIA ARMADA - 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.	01
	VIGILÂNCIA ARMADA - 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.	01

10.1.1.1. Conforme necessidade e a critério da ANTT, os serviços poderão ser prestados em local diferente do relacionado, em especial por motivo de mudança de endereço, desde que na Região Metropolitana de Florianópolis/SC, mantidas as demais condições pré-estabelecidas.

10.1.1.2. Os postos de 12x36, tanto diurno quanto noturno, terão hora intervalar indenizada, não podendo se ausentar do posto durante a jornada de trabalho.

10.1.2. Qualificação mínima:

- a) Ser brasileiro;
- b) Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
- c) Certificado, fornecido por estabelecimento regular de ensino, devidamente reconhecido pelo MEC, que comprove instrução correspondente à quarta série do primeiro grau;
- d) Certificado de curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da Lei nº 7.102 de 20 de junho de 1983;
- e) Atestado médico de aprovação em exame de saúde física, mental e psicotécnico, que comprove aptidão para o exercício das atribuições inerentes às atividades a serem desempenhadas;
- f) Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal;
- g) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
- h) ter polidez no trato com o público e colegas de trabalho;

10.1.3. A CONTRATADA deverá efetuar a contratação de forma regular, obedecendo às legislações trabalhistas e previdenciárias vigentes, bem como assegurar aos seus empregados todos os benefícios consagrados em acordos, convenções ou dissídios coletivos da categoria profissional a ser contratada.

10.1.4. Deverão ser considerados, nos valores da proposta, todos os encargos, tributos e demais benefícios, conforme discriminado na Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo III).

10.1.5. No preço cotado, demonstrado sob a forma de Planilha de Custos e Formação de Preços, deverão estar incluídas todas as despesas com mão de obra, auxílio-alimentação e/ou refeição, vale-transporte, plano de saúde básico e quaisquer outros benefícios e/ou vantagens concedidos aos empregados, equipamentos e materiais necessários, prêmio de seguro e quaisquer despesas operacionais, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, sociais, comerciais, despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza e outras despesas, diretas e indiretas, tais como trabalho em horário noturno e/ou extraordinário, ou seja, todos os componentes de custo dos serviços, inclusive o lucro, necessário à perfeita execução do objeto da contratação.

10.1.6. Os valores referentes a todos os benefícios concedidos aos trabalhadores, inclusive de alimentação (vale-refeição, vale-alimentação, cesta básica, entre outros) e/ou outros itens de salário indireto concedidos, deverão ser, no mínimo, iguais aos estabelecidos em acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, devendo constar nas planilhas de custos das propostas.



10.1.7. A duração do contrato será de 12 (doze) meses, prorrogáveis até 60 (sessenta) meses, visando à continuidade da prestação do serviço e à economicidade para a Administração.

10.1.8. Nas eventuais prorrogações do contrato, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para renovação.

10.1.9. Os valores dos insumos (uniformes, materiais e equipamentos) da presente contratação poderão ser objeto de reajuste, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta. Para tanto, será utilizada a variação do IPCA ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, divulgado pelo IBGE.

10.1.10. A infraestrutura necessária para a prestação desse serviço já está instalada, de modo que não será necessária a adequação do ambiente, sendo de responsabilidade da empresa apenas a instalação de: Cofre, caixa metálica ou outro recipiente resistente para armazenamento das armas e munições dos vigilantes, que não possa ser deslocado ou transportado com facilidade e que possua cadeado ou fechadura, cujas chaves ficarão em poder dos vigilantes ou da empresa.

10.1.10. As licitantes deverão indicar sindicato representativo da categoria profissional que executará os serviços, objeto deste Termo de Referência, informando a respectiva data-base e vigência, de acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO.

10.1.11. Caso o sindicato indicado na apresentação da proposta seja extinto ou, por qualquer motivo, a categoria profissional se vincular a um sindicato diferente, durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE a Planilha de custos e Formação de Preços atualizada a qual será objeto de análise para apostilamento contratual.

10.1.12. O quantitativo de postos descrito no item 1 deste Termo poderá sofrer acréscimos e supressões, a critério da CONTRATANTE, desde que adequadamente justificada e aprovada pela autoridade competente, observado o valor global da contratação e até o limite estabelecido no art. 65, §1º, da Lei nº 8.666/1993.

10.1.13. A licitante, deverá entregar, quando da elaboração da proposta, a relação dos uniformes, materiais e equipamentos, contendo todas as especificações e quantidades que serão utilizadas na execução do serviço.

## 11. UNIFORMES

11.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

11.1.1. O uniforme (conjunto completo) deverá compreender as seguintes peças do vestuário, nas quantidades indicadas no quadro a seguir:

Item	Unidade	Quantidade semestral por vigilante
Calça	Unidade	02
Camisa de mangas compridas	Unidade	02
Camisa de mangas curtas	Unidade	02
Cinto de Nylon	Unidade	02
Sapatos	Par	02
Meias	Par	04
Quepe/boné com emblema	Unidade	01
Jaqueta de frio ou Japona	Unidade	02
Capa de Chuva	Unidade	01

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

- conter emblema da empresa especializada contratada;
- não ter semelhança com os uniformes utilizados pelas Forças Armadas do Brasil, pelos órgãos de segurança pública federais e estaduais e pelas guardas municipais;
- possuir características que garantam a ostensividade inerente à função; e
- adequação às condições climáticas do lugar em que o vigilante prestar serviço, de modo a não prejudicar o perfeito exercício de suas atividades profissionais.

11.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos acima, sendo fornecidas da seguinte forma:

11.3.1. 01 (um) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo cada peça ser substituída a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação.

11.3.1.1. O primeiro fornecimento deverá ocorrer antes do início da execução do contrato.

11.3.1.2. A contratante poderá exigir, a qualquer tempo, após comunicação escrita, a troca dos uniformes, caso entenda que os mesmos não preenchem os requisitos de boa aparência, qualidade de apresentação e adequação às estações.

11.3.2. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

11.3.3. Quando houver substituição de funcionário(a), por qualquer motivo, seu substituto deverá trabalhar uniformizado.

11.4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

## 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

- 12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 12.3. Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 12.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 12.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 12.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 12.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 12.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - 12.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - 12.7.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
  - 12.7.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 12.8. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 12.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
  - 12.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
  - 12.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 12.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
- 12.10. Fornecer, por escrito, as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 12.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 12.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 12.13. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "*as built*", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 12.14. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 12.16. Solicitar a imediata substituição de qualquer empregado da CONTRATADA que não estiver desempenhando suas atividades a contento, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização, cuja presença e/ou conduta seja considerada prejudicial, inconveniente ou insatisfatória.
- 12.16.1. São exemplos desse tipo de conduta: fumar em locais proibidos por lei, praticar atos de vandalismo, proferir palavras de baixo calão, faltar com profissionalismo, ausentar-se do local de trabalho sem permissão ou prévia comunicação, dentre outros.

### 13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 13.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 13.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.
- 13.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 13.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 13.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 13.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 13.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 13.9. Zelar pelo bom comportamento, fardamento e agilidade no cumprimento dos serviços estabelecidos ao profissional alocado, de responsabilidade da contratada;

13.10. Exercer controle sistemático sobre as folhas de frequência dos empregados, as quais deverão ser submetidas diariamente ao fiscal do contrato, adotando as providências necessárias à imediata substituição dos mesmos, em caso de ausência;

13.11. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:

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

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

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

13.11.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

13.11.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

13.12. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

13.13. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

13.14. Substituir, de imediato, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

13.14.1. Os profissionais substitutos devem ter a mesma qualificação exigida no subitem 10.1.2, estando estes condicionados à aprovação da CONTRATANTE.

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

13.15.1 Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

13.16. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

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

13.17.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (seja por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

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

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

13.19.1. Imediatamente após a substituição, motivada a pedido da CONTRATANTE ou a critério da CONTRATADA, esta deverá apresentar documento assinado por seu representante e pelo empregado por meio do qual declaram o afastamento deste da prestação de serviços à CONTRATANTE.

13.19.2. Quando o empregado substituído tiver seu contrato de trabalho rescindido em virtude da sua substituição, a CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Aviso prévio;
- b) Termo de rescisão contratual;
- c) Comprovante de pagamento da rescisão contratual;
- d) Guia de recolhimento rescisório do FGTS (GRRF), quando for o caso;
- e) Extrato analítico e chave de liberação do FGTS, quando for o caso;
- f) Cópia da CTPS comprovando o fim do contrato de trabalho;
- g) Exame médico demissional.

13.20. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

13.21. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

13.22. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

13.22.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do

início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

13.22.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

13.22.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

13.23. Designar um preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato.

13.23.1. Não há necessidade do preposto designado pela CONTRATADA fazer-se presente no local da prestação de serviço durante todo o expediente. Porém, o mesmo deve acompanhar, por meio de visitas, a qualidade dos serviços prestados na Sede e averiguar a perfeita observação das obrigações previstas neste Termo de Referência.

13.23.2. Não poderá assumir papel de preposto qualquer funcionário que faça parte do quadro de empregados previsto neste instrumento.

13.23.3. O trabalho do preposto objetiva a promoção de contatos com a fiscalização durante a execução do contrato e o atendimento aos profissionais em serviço, como entrega de contracheques, vale-transporte, vale-alimentação, fornecimento de materiais e uniformes, emissão de relatório, controle de faltas, de ausências e de outras atividades administrativas de responsabilidade da CONTRATADA.

13.24. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

13.25. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

13.25.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.25.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.25.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

13.26. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

13.27. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.28. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

13.29. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

13.30. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

13.30.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

13.31. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

13.32.1. Assumir a responsabilidade pelas providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados ou terceiros, quando da execução do contrato.

13.32.2. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venha a ser vítima o empregado, quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhe assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;

13.33. Fornecer, ao fiscal do contrato, relações nominais de licenças, faltas e demais ausências, se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos.

13.34. Responsabilizar-se pelo transporte de seus funcionários até as instalações da CONTRATANTE.

13.34.1. Em casos de paralisação dos transportes coletivos, a CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências da CONTRATANTE e vice-versa, por meios próprios.

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

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

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

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

13.36. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

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

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

13.39. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

13.40. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

13.41. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

13.42. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.43. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

13.44. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança da Contratante;

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

13.46. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE, por dolo ou culpa de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo das demais sanções constantes neste instrumento.

13.47. Ressarcir eventuais despesas de telefonia que porventura venham a ser apuradas em decorrência de utilização indevida, por seus empregados, de linhas diretas e ou ramais telefônicos da CONTRATANTE.

13.48. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

13.48.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

13.48.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

13.49. Nos termos do art. 19 da Lei nº 7.102 de 20 de junho 1983, é assegurado ao vigilante:

- a) uniforme especial às expensas da empresa a que se vincular;
- b) Porte de arma, quando em serviço;
- c) prisão especial por ato decorrente do serviço;
- d) seguro de vida em grupo, feito pela empresa empregadora.

13.50. Contratar profissionais que atendam aos requisitos do art. 16 da Lei nº 7.102/83.

13.51. Comprovar a formação técnica específica da mão de obra oferecida, através de Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedido por Instituição devidamente habilitada e reconhecida.

13.52. Apresentar à ANTT/URSC a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos "Registro de Arma" e "Porte de Arma", que serão utilizadas pela mão de obra nos postos.

13.53. Fornecer as armas, munição e respectivos acessórios ao vigilante no momento da implantação dos postos.

13.54. Oferecer munição de procedência de fabricante, não sendo permitido em hipótese alguma o uso de munições recarregadas.

13.55. A arma deverá ser utilizada somente em legítima defesa, própria ou de terceiros, e na salvaguarda do patrimônio da Contratante, após esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema.

## 14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## 16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a

repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

16.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento, conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV – Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

16.4. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

16.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

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

16.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

a.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e

a.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

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

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

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

d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.8. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

16.9. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

16.10. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7 acima deverão ser apresentados.

16.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

16.12. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficialar ao Ministério do Trabalho.

16.13. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

16.14. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

16.15. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

16.15.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

- a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
- b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
- c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
- f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
  - g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
  - g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
  - g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
  - g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

16.15.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

- a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
- d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

16.15.3. Fiscalização diária:

- a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.
- c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

16.16. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

16.16.1. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

16.17. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

16.17.1. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

16.18. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

16.19. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no **Anexo II**, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

16.20. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

16.21. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

16.22. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

16.23. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

16.24. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

16.25. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

16.26. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

16.27. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

16.28. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.29. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

16.30. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.31. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.32. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

16.32.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

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

16.32.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

16.33. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

16.34. A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.35. A fiscalização da execução dos serviços será realizada com base no Planilha de Controle dos Serviços Executados, onde apontará as falhas durante a execução do serviço, conforme modelo no ANEXO II.

16.36. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

## 17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

17.2. No prazo de até 10 (dez) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

17.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

17.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

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



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

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

17.3.1.4. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e as obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, conforme rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

17.3.2. No prazo de até 10 (dez) dias úteis a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

17.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

17.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

17.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

17.4. No prazo de até 10 (dez) dias úteis a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

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

17.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

17.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

17.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## 18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

18.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

18.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

18.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

18.4.1. o prazo de validade;

18.4.2. a data da emissão;

18.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

18.4.4. o período de prestação dos serviços;

18.4.5. o valor a pagar; e

18.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

18.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

18.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

18.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

18.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

18.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

18.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

18.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

18.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

18.16. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

18.16.1. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

18.16.2. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

18.16.3. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

18.17. Conforme previsto na Orientação Normativa/SLTI nº 3, de 10 de setembro de 2014, a Contratante providenciará o desconto, no valor global da fatura, do valor pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

18.18. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I - (TX)	$I = \frac{(6/100)}{365}$	I = 0,00016438
		TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 19. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA OU DO PAGAMENTO PELO FATO GERADOR

19.1. Os critérios serão estabelecidos no Edital de licitação.

## 20. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

20.1. Os critérios serão estabelecidos no Edital de licitação.

## 21. GARANTIA DA EXECUÇÃO

21.1. Os critérios serão estabelecidos no Edital de licitação.

## 22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

22.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

22.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

22.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou

22.1.5. Cometer fraude fiscal.

22.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

22.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

22.2.2. **Multa de:**

22.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a **15 (quinze)** dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

22.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

22.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

22.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

22.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

22.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

22.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

22.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

22.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência

22.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

22.3. As sanções previstas nos subitens 22.2.1, 22.2.3, 22.2.4 e 22.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

22.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**TABELA 1**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

**TABELA 2**

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
6	Ter glosa superior a 5% (cinco por cento) por período igual ou superior a 03 (três) meses consecutivos.	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
7	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01

8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
9	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
10	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
11	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
12	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01
13	Cumprir obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS dos funcionários ou de qualquer outro benefício previsto em convenção ou acordo coletivo.	05

22.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

22.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

22.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

22.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

22.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

22.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

22.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

22.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

22.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

22.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

22.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

22.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

22.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

### 23. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

23.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

23.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

23.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor, cadastrado ou não no SICAF, serão:

23.3.1. Comprovação de aptidão para prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por período não inferior a 03 (três) anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

23.3.1.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução. Exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN nº 05/2017 - SEGES/MP.

23.3.1.3. Para a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade dos 03 (três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN nº 05/2017 - SEGES/MP.

23.3.1.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN nº 05/2017 - SEGES/MP.

23.3.1.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN nº 05/2017 - SEGES/MP.

23.3.2. Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c.2. do item 10.6 do Anexo VII-A da IN nº 05/2017 - SEGES/MP.

23.3.2.1. Entende-se por serviços compatíveis a prestação de serviços de vigilância e segurança patrimonial com o equivalente a 02 (dois) postos de trabalho.

23.3.3. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 03 (três) anos, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN nº 05/2017 - SEGES/MP.

23.3.4. A empresa deverá apresentar autorização de funcionamento para desenvolver atividades de segurança privada, emitida pelo Departamento de Polícia Federal.

23.3.5. Apresentar documento válido de revisão de autorização de funcionamento para desenvolver atividades de segurança privada, emitida pelo Departamento de Polícia Federal.

23.3.6. Deverá ser apresentada declaração de que possui ou instalará escritório no município de Florianópolis/SC (ou em sua região metropolitana) no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados do início da vigência o contrato.

23.4. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até R\$284.642,40 (duzentos e oitenta e quatro mil seiscentos e quarenta e dois reais e quarenta centavos)

23.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

23.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

## 24. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

24.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo.

24.2. O valor máximo foi calculado com base nos valores estabelecidos pelo Caderno Técnico 2019 para Santa Catarina (3728321), disponível no Portal de Compras do Governo Federal, conforme a Portaria nº 213, de 25 de setembro de 2017, que estabelece valores limites para contratação de serviços de vigilância e de limpeza e conservação pelos órgãos e entidades integrantes da Sistema de Serviços Gerais (Sisg).

24.3. Cabe ressaltar que tais valores estão condizentes com aqueles obtidos em pesquisa de preços de contratações similares na Administração, utilizando-se o Painele de Preços, conforme dispõe o artigo 2º da IN nº 05/2014 e melhor detalhado em Nota Técnica que integra o presente processo de contratação.

## 25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

25.1. A dotação orçamentária da contratação será indicada no Edital.

ASSINATURAS DOS MEMBROS DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO	
Nome: Ana Carolina Macedo Lübcke	Matrícula/SIAPE: 1622216
<p style="text-align: center;">_____  <b>Ana Carolina Macedo Lübcke</b>  <b>Florianópolis, 01 de setembro de 2020.</b></p>	
Nome: Daniel Pereira Coelho	Matrícula/SIAPE: 1809332
<p style="text-align: center;">_____  <b>Daniel Pereira Coelho</b>  <b>Florianópolis, 01 de setembro de 2020.</b></p>	

Aprovação do Termo de Referência pela autoridade competente	
Nome: André Luís Buss	Matrícula/SIAPE: 1534637
<p>Considerando as justificativas apresentadas pelo setor demandante no documento por meio do qual solicita a abertura de processo licitatório em questão e no Termo de Referência, e tendo em vista que este contempla os elementos técnicos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração com a contratação e os elementos técnicos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar o objeto a ser contratado e orientar a execução e fiscalização contratual, assim como os demais elementos obrigatórios pertinentes exigidos no art. 9º, §2º, do Decreto nº 5.450/2005, APROVO o referido documento.</p>	
<p style="text-align: center;">_____  <b>André Luís Buss</b>  <b>Superintendente de Gestão</b>  <b>Brasília, ____ de julho de 2020.</b></p>	

## ANEXO I

## ESTUDO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

## ANEXO II

## INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

Indicador 01	
Proporcionalidade ao atingimento de metas	
Item	Descrição
<b>Finalidade</b>	Garantir a segurança patrimonial e pessoal nas dependências da ANTT/URSC.
<b>Meta a cumprir</b>	100% dos serviços executados e dos materiais recebidos, adequados ao uso e à perspectiva da administração.
<b>Instrumento de medição</b>	Planilha de controle dos serviços executados, conforme modelo abaixo.
<b>Forma de acompanhamento</b>	A fiscalização do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das atividades da execução dos serviços, conforme perspectiva da Administração e posterior lançamento do resultado na planilha de controle.
<b>Periodicidade</b>	Mensal.
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	O número e ocorrências no mês refletirá o percentual de atingimento da meta (%) ou, a glosa, pelo não atingimento.
<b>Início de Vigência</b>	Data da assinatura do contrato.
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	0 a 3 ocorrências = 100% da meta = recebimento de 100% da fatura; 4 a 6 ocorrências = 98% da meta = recebimento de 98% da fatura; 7 a 9 ocorrências = 97% da meta = recebimento de 97% da fatura; 10 a 12 ocorrências = 95% da meta = recebimento de 95 % da fatura.
<b>Sanções</b>	Previstas no subitem 22.4 do Termo de Referência.
<b>Observações</b>	O limite de aplicação do IMR será de 5% (cinco por cento). Nos 3 (três) primeiros meses, após o início da execução do contrato, as pontuações obtidas no IMR será aplicadas da seguinte forma: quando o percentual apurado for menor ou igual a 5% (cinco por cento), este será objeto de advertência; e quando a pontuação obtida exceder a 5% (cinco por cento), esta será objeto de glosa e limitada ao mesmo índice.

## Planilha de Controle dos Serviços Executados

Item	Descrição	Qtde Ocorrências
01	Atraso no crédito de salários além do 5º dia útil do mês imediatamente subsequente ao do mês de referência): (ordinários - mensal), décimo terceiro, férias, remunerações compensatórias e rescisões contratuais.	
02	Atraso do crédito dos benefícios de vale transporte além do estabelecido (no contrato ou na Convenção Coletiva)	
03	Atraso do crédito dos benefícios de vale refeição além do estabelecido (no contrato ou na Convenção Coletiva).	
04	Não fornecer equipamento ou fornecer diferente das especificações, ou não substituir quando necessário (Contrato e Termo de Referência).	
05	Não providenciar substituição tempestiva de quaisquer ausências de postos de serviço por absenteísmo.	
06	Substituir funcionários sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	
07	Não cumprir determinações e Notificações.	
08	Não registrar fatos ou situações no livro de ocorrências.	
09	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado ou determinação formal.	
10	Permitir ou causar danos ao patrimônio da ANTT/URSC, de terceiros, à integridade física de quem quer que seja, lesão corporal ou consequências letais dentro das dependências.	
11	Inobservância da utilização do uniforme/materiais/equipamentos; uso de uniforme/materiais/equipamentos incompleto ou inadequado; uniforme/materiais/equipamentos excessivamente danificados.	
12	Resultado ineficiente do serviço: não sendo desempenhadas a contento as atividades descritas no Termo de Referência; ou conduta inadequada por parte do prestador de serviço; ou falta de cordialidade no trato com os servidores e usuários.	
13	Deixar de cumprir e acompanhar o horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela fiscalização	
14	O funcionário no exercício de suas funções, deixar de manter o ambiente de trabalho organizado e limpo.	

**ANEXO III**  
**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

Nº Processo	
Licitação	

Dia            às:            horas

**DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS**

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Convenção Coletiva de Trabalho	
D	Nº de meses de execução contratual	

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade a contratar
VIGILÂNCIA ARMADA - 12 (doze) horas <b>diurnas</b> , de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.	Posto de Trabalho	01
VIGILÂNCIA ARMADA - 12 (doze) horas <b>noturnas</b> , de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.	Posto de Trabalho	01

**MÓDULOS**

**MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL**

Dados para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

**Nota 1:** Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

**Nota 2:** A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

**MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	

B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Intervalo Intrajornada	
G	Outros (especificar)	
TOTAL		

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

## MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

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

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	

**Nota 1:** Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018).**

**Nota 2:** O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

**Nota 3:** Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável. **(Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

### Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.1	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20%	
B	Salário Educação	2,5%	
C	SAT		
D	SESI ou SESC	1,5%	
E	SENAI - SENAC	1%	
F	SEBRAE	0,6%	
G	INCRA	0,2%	
H	FGTS	8%	
TOTAL			

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

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

**Nota 3:** Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

### Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência médica e familiar	
D	Outros (especificar)	



	<b>Total</b>	
--	--------------	--

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

**Nota 2:** Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa SEGES/MP 05/2017.

Art. 6º A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa CONTRATADA, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

Parágrafo único. É vedado ao órgão e entidade vincular-se às disposições previstas nos Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.

#### QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
<b>TOTAL</b>		

#### MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
<b>TOTAL</b>		

#### MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

**Nota 1:** Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018).

##### Submódulo 4.1 – Substitutos nas Ausências Legais.

4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	
<b>TOTAL</b>		

## QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

<b>4</b>	<b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.1	Substituto nas Ausências Legais	
<b>TOTAL</b>		

## MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
<b>TOTAL</b>		

**Nota:** Valores mensais por empregado.

(A)	(B)	(C)	(D)	(E = D x C)	(F = E / 12)
Descrição	Unidade	Quantidade anual por vigilante	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$	Valor Total por mês R\$
Calça	Unidade	04			
Camisa de manga comprida	Unidade	04			
Camisa de manga curta	Unidade	04			
Cinto de Nylon	Unidade	04			
Sapatos	Par	04			
Meias	Par	08			
Quepe/boné com emblema	Unidade	02			
Jaqueta de frio ou Japona	Unidade	02			
Capa de Chuva	Unidade	02			
<b>TOTAL</b>					

5B	MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Qtde/Ano	Custo por Unidade	Qtde x Preço	Vida útil (meses)	VALOR MENSAL (preço/depreciação)
1	Crachá		R\$	R\$		R\$
2	Cassetete		R\$	R\$		R\$
3	Porta cassetete		R\$	R\$		R\$
4	Livro de Ocorrências		R\$	R\$		R\$
5	Apito com cordão		R\$	R\$		R\$

6	Revólver calibre 38		R\$	R\$		R\$
7	Cinto com coldre e baleiro		R\$	R\$		R\$
8	Munição calibre 38		R\$	R\$		R\$
9	Capa de Colete Balístico com porta placa		R\$	R\$		R\$
10	Placa balística		R\$	R\$		R\$
11	Lanterna e pilhas, ou lanterna recarregável		R\$	R\$		R\$
<b>TOTAL MENSAL</b>						<b>R\$</b>

**MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

6	Custos Indiretos, tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (Especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (Especificar)		
<b>TOTAL</b>			

**Nota 1:** Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

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

**2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 – Insumos Diversos	
<b>Subtotal (A + B +C+ D + E)</b>		
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro	
<b>Valor total por empregado</b>		

**3. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA**

DESCRIÇÃO	Unidade	QTD DE EMPREGADOS POR POSTO	VALOR MENSAL POR EMPREGADO	QTD POSTOS	VALOR MENSAL DE CADA POSTO	VALOR ANUAL TOTAL
			R\$		R\$	R\$
		(A)	(B)		(D) = A) X (B)	(E) = (D) X 12
VIGILÂNCIA ARMADA - 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.	Posto					
VIGILÂNCIA ARMADA - 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes	Posto					

em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.

VALOR TOTAL

R\$

R\$

#### 4. COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

	ESCALA DE TRABALHO	PREÇO MENSAL DO POSTO	NÚMERO DE POSTOS	SUBTOTAL (R\$)
I.	12 (doze) horas diurnas, de segunda a sexta-feira, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas.			
II.	12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas.			
TOTAL				



Documento assinado eletronicamente por **ANA CAROLINA MACEDO LÜBCKE, Coordenador(a) Substituto(a)**, em 01/09/2020, às 17:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **DANIEL PEREIRA COELHO, ANALISTA ADMINISTRATIVO**, em 01/09/2020, às 19:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ANDRÉ LUÍS BUSS, Superintendente Substituto(a)**, em 03/09/2020, às 09:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.antt.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.antt.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **4011138** e o código CRC **C935371D**.

# Estudo Técnico Preliminar 1/2020

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 50545.007736/2020-81

## 2. Descrição da necessidade

Contratação de vigilância patrimonial armada e controle de pessoas para ANTT/URSC, a serem executados de forma contínua, com dedicação exclusiva de mão de obra.

A presente contratação é destinada à escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços contínuos de vigilância patrimonial armada e controle de pessoas e tem por finalidade garantir uma atuação efetiva das atividades da URSC/ANTT, de forma contínua, eficiente e confiável, bem como obter a conciliação entre os menores custos possíveis e o atendimento adequado das necessidades da Administração. A execução de serviços acessórios por meio da contratação de empresa especializada permitirá a URSC/ANTT a atuar dinamicamente, na medida em que possibilitará que os seus servidores concentrem esforços exclusivamente no exercício de suas atribuições legais, sem terem que se ocupar com realização de tarefas secundárias. Ressaltamos que a contratação pretendida, de forma indireta, não compreende atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos da ANTT, Lei 10.233, de 05 de junho de 2001, enquadrando-se como atividade meio, dando suporte à missão institucional do Órgão e a promoção da racionalização dos recursos disponíveis à esta Regional.

Esse entendimento é validado pelo TCU, que considera que “o processo de terceirização, devidamente manejado, pode ser eficiente meio de modernização da estrutura estatal” (Acórdão nº 256/2005 TCU-PLenário). Também nessa linha, a Instrução Normativa SEGES/MPOG nº 05/2017 autoriza a Administração a terceirizar alguns tipos de serviços:

*Art. 7º Nos termos da legislação, serão objeto de execução indireta as atividades previstas em Decreto que regulamenta a matéria.*

*§ 1º A Administração poderá contratar, mediante terceirização, as atividades dos cargos extintos ou em extinção, tais como os elencados na Lei nº 9.632, de 7 de maio de 1998.*

*§ 2º As funções elencadas nas contratações de prestação de serviços deverão observar a nomenclatura estabelecida na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), do Ministério do Trabalho, ou outra que vier a substituí-la.*

*Art. 8º Poderá ser admitida a contratação de serviço de apoio administrativo, considerando o disposto no inciso IV do art. 9º desta Instrução Normativa, com a descrição no contrato de prestação de serviços para cada função específica das tarefas principais e essenciais a serem executadas, admitindo-se pela Administração, em relação à pessoa encarregada da função, a notificação direta para a execução das tarefas.*

Os serviços de vigilância estão compreendidos entre as atividades que devem ser preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art. 2º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, consoante Portaria MPDG nº 443, de 27 de dezembro de 2018. Em outras palavras, a Administração Pública vem se pautando na aplicação eficaz de seus recursos, buscando obter o melhor resultado com o menor dispêndio. A edição desses normativos trouxe de forma expressa a possibilidade de contratação de forma indireta de diversas atividades, dentre as quais situam-se os serviços de vigilância.

Outro ponto determinante para necessidade de uma nova contratação é impossibilidade de prorrogação do contrato atual. Os serviços de vigilância atualmente prestados na URSC/ANTT são oriundos do Contrato nº 154/2019 do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes (DNIT), sendo custeado através do procedimento de rateio (50545.008135/2020-96), e cuja supressão dos postos de trabalho está prevista para o final de julho/2020, não havendo possibilidade de prorrogação/continuidade dos serviços, segundo o DNIT.

Face ao exposto, concluiu-se que a contratação pretendida se configura de fundamental importância, estando presente o interesse público e a conveniência.

### 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
ANTT/URSC/COAFI	Fabiana Carvalho da Silva

### 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A prestação dos serviços de vigilância, nos postos fixados para ANTT/URSC, envolve a alocação, pela contratada, de mão de obra capacitada para:

- Comunicar imediatamente à ANTT/URSC, bem como ao responsável pelo posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;
- Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança, conforme orientação recebida da ANTT/URSC, bem como as que entender oportunas;
- Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;
- Repassar para o vigilante que está assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;
- Comunicar à área de administração da ANTT/URSC, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da ANTT;
- Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da ANTT/URSC, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;
- Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela ANTT/URSC;
- Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à ANTT/URSC, no caso de desobediência;
- Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- Executar as rondas diárias conforme a orientação recebida da ANTT/URSC verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
- Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;
- Manter o(s) vigilante(s) no posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- Registrar e controlar, juntamente com a ANTT/URSC, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços.

Considerando a prestação de serviços de vigilância, a contratação deverá ser regida pelos critérios básicos para garantir a segurança patrimonial, bem como a integridade física de todos que estão nas dependências da contratante. Conforme consta no art. 1º da Lei nº 10.520, de 2002, os serviços objeto desse estudo são considerados comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade, para julgamento de propostas, podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, e a escolha da contratada será feita exclusivamente com base no menor preço ofertado, desde que atendidos todos os requisitos do

futuro edital. Nesse tocante, o futuro fornecedor deverá observar os preceitos da Lei nº 7.102/83, onde estabelece condições para as empresas operarem em território nacional e requisitos para exercício da profissão:

*Art. 14 - São condições essenciais para que as empresas especializadas operem nos Estados, Territórios e Distrito Federal:*

*I - autorização de funcionamento concedida conforme o art. 20 desta Lei; e*

*II - comunicação à Secretaria de Segurança Pública do respectivo Estado, Território ou Distrito Federal.*

*...*

*Art. 16 - Para o exercício da profissão, o vigilante preencherá os seguintes requisitos:*

*I - ser brasileiro;*

*II - ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;*

*III - ter instrução correspondente à quarta série do primeiro grau;*

*IV - ter sido aprovado, em curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos desta lei. (Redação dada pela Lei nº 8.863, de 1994)*

*V - ter sido aprovado em exame de saúde física, mental e psicotécnico;*

*VI - não ter antecedentes criminais registrados; e*

*VII - estar quite com as obrigações eleitorais e militares.*

Além das condições acima, há outros trechos do ordenamento citado que impõem condições à operação dessas empresas: os diretores e demais empregados das empresas de vigilância não poderão ter antecedentes criminais registrados, art. 12, são vedadas a estrangeiros a propriedade e a administração das empresas especializadas em vigilância, art. 11, dentre outras.

Também de acordo com a Portaria SEGES-MPDG nº 213, de 25 de setembro de 2017, na contratação de serviços de vigilância, deverão ser observados os limites máximos e mínimos estabelecidos pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (SEGES/MP). Em seu parágrafo 1º, descreve que os valores limites para os serviços de vigilância seguem as seguintes escalas:

**I - Posto de Vigilância:** 44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas, de segunda a sexta-feira, envolvendo 1 (um) vigilante;

**II - Posto de Vigilância:** 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas; e

**III - Posto de Vigilância:** 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.

Portanto, fica claro que o objeto da contratação deve ser atendido por uma empresa que detenha os requisitos mínimos descritos, e que forneça, além da mão de obra, uniformes e equipamentos adequados à execução dos trabalhos. O mercado fornecedor de serviços de vigilância patrimonial armada é bem consolidado na região da Grande Florianópolis, afastando possível restrição de competitividade, abaixo listamos algumas das empresas que atendem à solução pretendida para contratação:

<b>Empresa</b>	<b>Sítio eletrônico</b>
Grupo CR	<a href="http://www.grupocrservicos.com.br/">http://www.grupocrservicos.com.br/</a>
ORSEGUPS PARTICIPAÇÕES S.A	<a href="https://www.orsegups.com.br/">https://www.orsegups.com.br/</a>
EMBRASIL SEGURANÇA	<a href="http://www.embrasilseguranca.com.br/home">http://www.embrasilseguranca.com.br/home</a>

Lince Segurança Patrimonial	<a href="http://www.linceseg.com.br/">http://www.linceseg.com.br/</a>
GRUPO ADSERVI	<a href="http://www.grupoadservi.com.br/">http://www.grupoadservi.com.br/</a>
Ondrepsb	<a href="http://www.ondrepsb.com.br/">http://www.ondrepsb.com.br/</a>
Orcali Segurança e Serviços	<a href="https://www.orcali.com.br/index.php">https://www.orcali.com.br/index.php</a>

Outras empresas podem ser consultadas no sítio eletrônico do Sindicato das empresas de segurança privada de Santa Catarina, disponível em: <http://www.sindesp-sc.org.br/empresas-filiadas.php>.

Com relação a natureza do serviço e características, cabe destacar que o objeto é de natureza continuada, pela sua essencialidade e visando atender a necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, garantindo a integridade do patrimônio público e o funcionamento da unidade.

Por fim, cabe realçar que o fato de ser classificado como serviço comum, onde técnicas e métodos não precisam ser necessariamente seguidos para manutenção da qualidade e do funcionamento do serviço, não há necessidade da contratada promover transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas. Outro ponto relevante é que a prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a URSC/ANTT, sendo vedada qualquer relação de subordinação direta, conforme dispões o art. 5º da IN nº 05/2017 (SEGES-MPDG).

## 5. Levantamento de Mercado

Conforme apontado no art. 20, §4º da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, o estudo poderá ser simplificado, quando adotados os modelos de contratação estabelecidos nos Cadernos de Logística divulgados pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. Partindo dessa premissa, a contratação deverá ser orientada por esse dispositivo, devendo a metodologia da contratação, as especificações do objeto, orientações para elaboração do Termo de Referência, e demais procedimentos ocorrer em conformidade com o Caderno de Logística, não sendo necessário a identificação da solução.

Com relação ao levantamento de mercado, em pesquisa ao Painel de Preços, das contratações de serviços de vigilância armada, realizadas na região sul no ano de 2020, constatamos que o mercado é consolidado para esse tipo de prestação. A consulta retornou 29 registros de compra que foram atendidos por 12 fornecedores diferentes. Conforme segue:



Tipo painel:	SERVIÇOS								
Quantidade total de registros:	29								
Registros apresentados:	1 a 29								
Filtros:	Unidade de Fomento: POSTO Descrição: SERVIÇO DE VIGILANCIA ARMADA Ano de Compra: 2020 Região Brasil: SUL								
Identificação da Compra	Número do Item	Modalidade	Código do CATMAT	Item	Unidade de Fomento	Quantidade Offerida	Valor Unitário	Fornecedor	Órgão
00007/2020	00003	Preço	34015	SERVIÇO DE VIGILANCIA ARMADA	POSTO	1	4548,00	ARSENAL - SEGURANCA PRIVADA LTDA	CONSELHO REG. DE ENGENHARIA E AGRON
00007/2020	00004	Preço	34015	SERVIÇO DE VIGILANCIA ARMADA	POSTO	1	4750,00	ARSENAL - SEGURANCA PRIVADA LTDA	CONSELHO REG. DE ENGENHARIA E AGRON
00003/2020	00001	Preço	34015	SERVIÇO DE VIGILANCIA ARMADA	POSTO	1	5008,50	MAC VIGILANCIA E SEGURANCA PATRIMONIAL - EIRELI	MINISTERIO PUBLICO DA UNIAO
00003/2020	00002	Preço	34015	SERVIÇO DE VIGILANCIA ARMADA	POSTO	1	5045,00	MAC VIGILANCIA E SEGURANCA PATRIMONIAL - EIRELI	MINISTERIO PUBLICO DA UNIAO
00007/2020	00001	Preço	34015	SERVIÇO DE VIGILANCIA ARMADA	POSTO	1	9050,00	ARSENAL - SEGURANCA PRIVADA LTDA	CONSELHO REG. DE ENGENHARIA E AGRON
00007/2020	00002	Preço	34015	SERVIÇO DE VIGILANCIA ARMADA	POSTO	1	10150,00	ARSENAL - SEGURANCA PRIVADA LTDA	CONSELHO REG. DE ENGENHARIA E AGRON
00001/2020	00004	Preço	34015	SERVIÇO DE VIGILANCIA ARMADA	POSTO	1	84306,68	SEGPLUS - SISTEMAS DE SEGURANCA - EIRELI	MINISTERIO DA ECONOMIA
00001/2020	00005	Preço	34015	SERVIÇO DE VIGILANCIA ARMADA	POSTO	1	92736,96	SEGPLUS - SISTEMAS DE SEGURANCA - EIRELI	MINISTERIO DA ECONOMIA
00001/2020	00001	Preço	34015	SERVIÇO DE VIGILANCIA ARMADA	POSTO	1	110100,72	ORBENK SERVICOS DE SEGURANCA LTDA	FUNDACAO NACIONAL DE SAUDE
00002/2020	00001	Preço	34015	SERVIÇO DE VIGILANCIA ARMADA	POSTO	3	116111,04	EQUIP SES INTELIGENCIA EM SEGURANCA - EIRELI	DEPARTAMENTO DE POLICIA RODOVIARIA I
00002/2020	00003	Preço	34015	SERVIÇO DE VIGILANCIA ARMADA	POSTO	1	116733,12	EQUIP SES INTELIGENCIA EM SEGURANCA - EIRELI	DEPARTAMENTO DE POLICIA RODOVIARIA I
00001/2020	00002	Preço	34015	SERVIÇO DE VIGILANCIA ARMADA	POSTO	1	121337,28	ORBENK SERVICOS DE SEGURANCA LTDA	FUNDACAO NACIONAL DE SAUDE
00002/2020	00005	Preço	34015	SERVIÇO DE VIGILANCIA ARMADA	POSTO	1	123679,08	EQUIP SES INTELIGENCIA EM SEGURANCA - EIRELI	DEPARTAMENTO DE POLICIA RODOVIARIA I
00002/2020	00002	Preço	34015	SERVIÇO DE VIGILANCIA ARMADA	POSTO	2	125679,12	EQUIP SES INTELIGENCIA EM SEGURANCA - EIRELI	DEPARTAMENTO DE POLICIA RODOVIARIA I
00002/2020	00008	Preço	34015	SERVIÇO DE VIGILANCIA ARMADA	POSTO	1	126153,12	EQUIP SES INTELIGENCIA EM SEGURANCA - EIRELI	DEPARTAMENTO DE POLICIA RODOVIARIA I
00002/2020	00006	Preço	34015	SERVIÇO DE VIGILANCIA ARMADA	POSTO	1	126182,96	EQUIP SES INTELIGENCIA EM SEGURANCA - EIRELI	DEPARTAMENTO DE POLICIA RODOVIARIA I
00002/2020	00004	Preço	34015	SERVIÇO DE VIGILANCIA ARMADA	POSTO	1	126340,28	EQUIP SES INTELIGENCIA EM SEGURANCA - EIRELI	DEPARTAMENTO DE POLICIA RODOVIARIA I
00002/2020	00007	Preço	34015	SERVIÇO DE VIGILANCIA ARMADA	POSTO	1	128629,44	EQUIP SES INTELIGENCIA EM SEGURANCA - EIRELI	DEPARTAMENTO DE POLICIA RODOVIARIA I
00003/2020	00001	Preço	34015	SERVIÇO DE VIGILANCIA ARMADA	POSTO	1	133077,54	BETRON TECNOLOGIA EM SEGURANCA LTDA	UNIVERSIDADE TECNOLOGICA FEDERAL DO
00003/2020	00002	Preço	34015	SERVIÇO DE VIGILANCIA ARMADA	POSTO	1	136869,10	BETRON TECNOLOGIA EM SEGURANCA LTDA	UNIVERSIDADE TECNOLOGICA FEDERAL DO
00001/2020	00001	Preço	34015	SERVIÇO DE VIGILANCIA ARMADA	POSTO	1	195949,66	MMV SEGURANCA LTDA	INOT.FED.DE EDUC., CIE E TEC.SUL-RIO-GRAI
00004/2020	00001	Dispersa de Licitação	34015	SERVIÇO DE VIGILANCIA ARMADA	POSTO	1	195949,66	VIGITEC SEGURANCA LTDA	INOT.FED.DE EDUC., CIE E TEC.SUL-RIO-GRAI
00001/2020	00002	Preço	34015	SERVIÇO DE VIGILANCIA ARMADA	POSTO	1	230999,87	MMV SEGURANCA LTDA	INOT.FED.DE EDUC., CIE E TEC.SUL-RIO-GRAI
00004/2020	00002	Dispersa de Licitação	34015	SERVIÇO DE VIGILANCIA ARMADA	POSTO	1	230999,87	VIGITEC SEGURANCA LTDA	INOT.FED.DE EDUC., CIE E TEC.SUL-RIO-GRAI
00001/2020	00001	Preço	34015	SERVIÇO DE VIGILANCIA ARMADA	POSTO	1	273320,00	PRADA SEGURANCA PRIVADA LTDA	UNIVERSIDADE TECNOLOGICA FEDERAL DO
00064/2020	00008	Preço	34015	SERVIÇO DE VIGILANCIA ARMADA	POSTO	1	368775,00	SELTEC VIGILANCIA ESPECIALIZADA LTDA	DEPTO. NAC. DE INFRA-ESTRUTURA DE TRA
00064/2020	00009	Preço	34015	SERVIÇO DE VIGILANCIA ARMADA	POSTO	1	408088,00	CANARGO SEGURANCA PRIVADA EIRELI	DEPTO. NAC. DE INFRA-ESTRUTURA DE TRA
00004/2020	00001	Preço	34015	SERVIÇO DE VIGILANCIA ARMADA	POSTO	1	2374656,00	CANARGO SEGURANCA PRIVADA EIRELI	JUSTICA FEDERAL
00014/2019	00001	Preço	34015	SERVIÇO DE VIGILANCIA ARMADA	POSTO	1	3819917,00	MASTER VIGILANCIA ESPECIALIZADA LTDA	JUSTICA ELEITORAL

#### Painel de Preços (Serviços) - 18/06/2020

Com base nas informações do Cadernos de Logística e considerando a pesquisa efetuada, a equipe entende que o mercado é consolidado para os serviços demandados e que as soluções apresentadas pelas empresas do ramo tem condições de atender as necessidades da unidade, não representando um fator de alto risco para o certame.

Ainda considerando que os parâmetros para pesquisa de preços é estabelecido pela INº 5, de 27 de junho de 2014 - MPOG, é importante destacar o Art. 2º:

*Art. 2º A pesquisa de preços será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros: (Alterado pela Instrução Normativa nº 3, de 20 de abril de 2017)*

*I - Painel de Preços disponível no endereço eletrônico <http://paineldeprecos.planejamento.gov.br>; (Alterado pela Instrução Normativa nº 3, de 20 de abril de 2017)*

*II - contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços; (Alterado pela Instrução Normativa nº 3, de 20 de abril de 2017)*

*III - pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso; ou (Alterado pela Instrução Normativa nº 3, de 20 de abril de 2017)*

*IV - pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias. (Alterado pela Instrução Normativa nº 3, de 20 de abril de 2017)*

...

**§3º Poderão ser utilizados outros critérios ou metodologias, desde que devidamente justificados pela autoridade competente.**

Tendo em vista que a respectiva IN autoriza a possibilidade de outros critérios ou metodologias, a estimativa de custos para este estudo será baseada nos valores divulgados no Caderno Técnico - Vigilância da SEGES-MPDG, onde consta estudo sobre a composição dos custos dos valores limites, máximo e mínimo, para os serviços de vigilância.

## 6. Descrição da solução como um todo

Os serviços de vigilância armada serão prestados na Sede da Unidade Regional de Santa Catarina, no seguinte endereço: Rua Felipe Neves, nº 413 - Bairro Canto - Florianópolis - SC.

O objetivo é a manutenção de um ambiente seguro para o desenvolvimento das atividades e zelar pela segurança patrimonial, de modo que seja inviabilizado extravios, roubos e furtos.

A contratação se fará por meio de alocação de postos de trabalho, a serem executados da seguinte forma:

- Vigilância Armada - 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;
- Vigilância Armada - 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.

A contratada ficará responsável pelo fornecimento da mão de obra, a serem preenchidos por profissionais do CBO nº 5173-30, (vigilante), que devem possuir formação e experiência compatível com o previsto para o CBO. Também ficará a cargo do prestador o fornecimento de armas, munições, equipamentos, uniformes, cursos de reciclagem e demais itens necessários à capacitação profissional e execução das tarefas.

Conforme necessidade da Administração os postos de serviços poderão ser lotados em locais diferentes dos relacionados, por motivo de mudança ou criação de novo posto de trabalho, desde de que dentro da área de abrangência da Unidade Regional de Santa Catarina.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

ESTIMATIVA DE QUANTIDADES (art. 24, §1º, IV, da IN 05/2017)			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	VIGILÂNCIA ARMADA - 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.	Posto de Trabalho	1
2	VIGILÂNCIA ARMADA - 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.	Posto de Trabalho	1


## 8. Estimativa do Valor da Contratação

ESTIMATIVA DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS (art. 24, §1º, VI, da IN 05/2017)						
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDADE	VALOR UNITÁRIO DE REFERÊNCIA (Mínimo)	VALOR TOTAL DE REFERÊNCIA ANUAL (Mínimo)	FONTE
1	VIGILÂNCIA ARMADA - 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.	Posto de Trabalho	1	R\$ 9.937,31	R\$ 119.247,72	Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (SEGES /MP) - Portal de Compras do Governo Federal Caderno de Técnico - 06/12/2019
2	VIGILÂNCIA ARMADA - 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas	Posto de Trabalho	1	R\$ 11.855,37	R\$ 142.264,44	Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (SEGES /MP) - Portal de Compras do Governo Federal Caderno de Técnico - 06/12/2019
VALOR GLOBAL DE REFERÊNCIA			R\$ 261.512,16			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDADE	VALOR UNITÁRIO DE REFERÊNCIA (Máximo)	VALOR TOTAL DE REFERÊNCIA ANUAL (Máximo)	FONTE
	VIGILÂNCIA ARMADA - 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo,					Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento

1	envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.	Posto de Trabalho	1	R\$ 10.815,60	R\$ 129.787,20	e Gestão (Seges /MP) - Portal de Compras do Governo Federal Caderno de Técnico - 06/12 /2019
2	<b>VIGILÂNCIA ARMADA - 12 (doze) horas noturnas</b> , de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas	Posto de Trabalho	1	R\$ 12.904,60	R\$ 154.855,20	Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (Seges /MP) - Portal de Compras do Governo Federal Caderno de Técnico - 06/12 /2019
<b>VALOR GLOBAL DE REFERÊNCIA</b>			<b>R\$ 284.642,40</b>			

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Não é recomendável o parcelamento da contratação, trata-se de uma solução unificada de segurança, cujo objeto apresenta inviabilidade de separação. Sugere-se a realização do certame em lote único, pois o parcelamento do objeto tornaria a contratação da solução administrativamente inviável, devido ao custo econômico da celebração de múltiplos contratos e dada a exigua quantidade de recursos humanos para prover a devida fiscalização e gestão desses contratos.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há necessidade de contratações correlatas ou interdependentes. O objeto da contratação contempla todas as demandas pertinentes às necessidades do serviço.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Este estudo considera a Deliberação Nº 63, de 27 de março de 2014, que assegura ao usuário adequada prestação de serviços de transporte terrestre; a Deliberação nº 18, de 11 de janeiro de 2017, que delibera sobre os objetivos estratégicos e iniciativas estratégicas; na Deliberação Nº 470, de 7 de maio de 2019, que aprova o Planejamento anual de Contratações para 2019 e 2020 e prevê a contratação em questão; na Deliberação nº 1.089, de 19 de dezembro de 2019, que aprova a terceira revisão do planejamento anual de contratações - PAC 2020; na Lei Nº 13.848, de 25 de junho de 2019, que dispõe sobre a gestão, a organização, o processo decisório e o controle social das agências reguladoras; na Portaria SEGES-MPDG nº 213, de 25 de setembro de 2017, que dispõe sobre valores limites para contratação de serviços de vigilância e de limpeza e conservação pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais (SISG); na Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas de licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências; na Lei nº 10.520, de 17 de junho de 2002, que institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços e serviços comuns, e dá outras providências; no Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, que regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal; no Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, e na Portaria MPDG nº 443, de 27 de dezembro de 2018, que dispõe sobre a execução indireta por entes federais.

## 12. Resultados Pretendidos

Como benefícios diretos cabe destacar o controle de acesso nas dependências, a preservação dos bens públicos na sede da ANTT /URSC e a manutenção da segurança, de forma geral, nas instalações da Unidade Regional de SC.

A contratação proposta otimiza os recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis ao buscar junto à iniciativa privada uma solução de vigilância patrimonial, que não é mais provida por intermédio de concurso público no âmbito da Administração Pública Federal.

## 13. Providências a serem Adotadas

PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO (art. 24, §1º, X, da IN 05/2017)	
1.	O ambiente do órgão encontra-se adequado, pois o serviço já é prestado atualmente, por isso, entende-se não ser necessário um cronograma com as atividades.
2.	Faz-se necessário a oferta de capacitação/atualização constante dos servidores para atuarem na contratação e fiscalização dos serviços, tendo em vista: a complexidade das tarefas que envolvem a gestão e fiscalização da prestação de serviços de natureza contínua com mão de obra exclusiva; e a quantidade de processos que estão sendo assumidos pela URSC.

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

A Contratada, além de prestar os serviços em conformidade com as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial as contidas no art. 6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber, deverá:

I - Orientar seus empregados sobre prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço;

II - Utilizar equipamento e materiais de intercomunicação (como rádio, lanternas e lâmpadas) de menor impacto ambiental;

III - Observar a Resolução CONAMA nº 401/2008 e nº 424/2010, para a aquisição e descarte de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio;

IV - Observar a Resolução CONAMA nº 20/1994, utilizando equipamentos que gerem menos ruído em seu funcionamento;

V - Utilizar pilhas recarregáveis para uso em lanternas em rondas realizadas no período noturno, evitando o uso de pilhas ou baterias que contenham substâncias perigosas em sua composição;

VI - Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;

VII - Colaborar com as medidas de redução de consumo racional de água, cujos encarregados ou prepostos devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento dos empregados da Contratada, esperadas com essas medidas;

VIII - Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiências energética e redução de consumo;

IX - Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela Contratante.

## 15. Declaração de Viabilidade

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

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

O presente estudo está em compatibilidade com os requisitos normativos e administrativos necessários ao cumprimento do objeto e atende adequadamente às demandas de negócios formulados. Os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam economicidade, bem como os riscos envolvidos são administráveis.

Como os serviços de vigilância atualmente prestados na URSC/ANTT são oriundos do Contrato nº 154/2019 do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes (DNIT), sendo custeado através do procedimento de rateio (50545.008135/2020-96), e cuja supressão dos postos de trabalho está prevista para o final de julho/2020 e, após análise do Anexo I - PAC 2020 da Deliberação nº 1.089/2019, verificou-se a necessidade de antecipar a contratação de serviços de vigilância armada, inicialmente prevista para 31 de dezembro de 2020 no PAC 2020 com valor estimado anual em R\$ 290.137,87. A solicitação de antecipação da contratação e da verificação de disponibilidade orçamentária está instruída no Processo SEI nº 50545.008202/2020-72.

Diante do que foi apresentado neste estudo preliminar, declaramos que há viabilidade para a contratação pretendida.

## 16. Responsáveis

De Acordo

**DANIEL PEREIRA COELHO**

Analista Técnico-Administrativo

De Acordo

**ANA CAROLINA MACEDO LÜBCKE**

COAFI-Substituta

