

Termo de Referência 3/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
3/2024	254452-FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ	RODRIGO ANDRADA NABUCO DE ARAUJO	23/05/2024 15:18 (v 8.1)
Status			
PUBLICADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	1/2024	25027.000090 /2024-47

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de empresa especializada em vigilância ostensiva armada e desarmada, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	UN DE MEDIDA	QTD DE POSTOS	CBO	DIAS DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	QTD DE VIGILANTES POR POSTO	CUSTO ANUAL POR POSTO
		Vigilante Diurno - 5x2, com jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.	Posto	2	5173-30	SEG A SEXTA	1	R\$ 203.695,26
		Supervisor Diurno - com jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.	Posto	1	5103-10	SEG A SÁBADO	1	R\$ 117.632,93
		Vigilante Diurno - 12x36 horas,						

1	Contratação de empresa especializada em vigilância ostensiva aramada e desarmada	com uma hora de intervalo para repouso e alimentação.	Posto	5	5173-30	DOM A SEG	2	R\$ 963.984,59
		Supervisor Noturno – 12x36 horas, com uma hora de intervalo para repouso e alimentação.	Posto	1	5103-10	DOM A SEG	2	R\$ 246.077,72
		Vigilante Noturno – 12x36 horas, com uma hora de intervalo para repouso e alimentação.	Posto	3	5173-30	DOM A SEG	2	R\$ 630.979,59
VALOR TOTAL ANUAL:								R\$ 2.162.370,09

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, 120 (cento e vinte) meses, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que são necessários para garantia da continuidade das atividades-fim da instituição, conforme justificativas constantes no ETP.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A contratação, de forma continuada, dos serviços de vigilância ostensiva é necessária para esta Gerência Regional de Brasília – GEREGB realizar a segurança dos bens patrimoniais, de seus servidores no exercício de suas atividades funcionais, colaboradores e de seus usuários, uma vez que a GEREGB não dispõe em seu quadro de pessoal, servidores para realizar este tipo de atividade, visto

que os cargos relativos às categorias funcionais correlatas a este tipo de serviço foram extintos no serviço público. (Lei nº 9.632/1998).

2.3. A área da Fiocruz é localizada dentro do Campus Universitário Darcy Ribeiro – UnB, uma edificação de 18.012,06 m² de área, sendo 7.972,04 m² de área interna e 10.039,12 m² de área externa, sem proteção de muros ou grades. Os acessos principais são realizados pelas portarias do Bloco Administrativo e do Bloco Educacional no qual abrange o acesso dos servidores, colaboradores e do público em geral, acesso pela garagem de servidores, colaboradores (não podendo o acesso de público não vinculado a Fiocruz) e veicular, existem 2 (duas) saídas especiais (utilizadas somente em casos emergências onde apenas o supervisor de Vigilância tem acesso) localizadas em pontos estratégicos de cada Bloco. E por fim, um espaço destinado a área de convivência, pátio externo e dois estacionamentos dos lados Sul e Norte. Segue o quadro do espaço descrito acima em detalhes:

ÁREA INTERNA DOS EDIFÍCIOS	m ²
Prédio 01 – 04 (quatro) pavimentos – Bloco Administrativo	2.947,79
Prédio 02 – 03 (três) pavimentos – Bloco Educacional, área de apoio e estacionamento coberto.	4.090,66
Prédio 03 – Auditório Externo	658,18
Prédio 04 – Área de convivência: sala de exposição, cafeteria e livraria.	276,31
TOTAL ÁREA INTERNA	7.972,94

ÁREA EXTERNA DOS EDIFÍCIOS	m ²
Prédio 01 – 04 (quatro) pavimentos – Bloco Administrativo	256,08
Prédio 02 – 03 (três) pavimentos – Bloco Educacional, área de apoio.	976,96
Prédio 03 – Auditório externo	441,39
Prédio 04 – Área de convivência: sala de exposição, cafeteria e livraria.	648,00
Espelho d'água	314,56
Passarela de circulação	448,69
Pátio externo entre Prédio 01 e 02	101,62

Área gramada	4.288,47
Calçadas	430,85
Estacionamento externo	2.132,50
TOTAL ÁREA EXTERNA	10.039,12

2.4. Para garantir a vigilância de todas as áreas e acessos da Fiocruz é necessária a contratação de empresa para prestar serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra de Vigilância ostensiva armada e desarmada conforme especificação técnica e quantidades discriminadas a seguir:

- P1 – Rondas e Supervisor (diurno e noturno) - desarmado;
- P2 – Estacionamento Sul do Bloco EFG (diurno) – desarmado;
- P3 – Espaço Ciência Cultura e Café e Auditório Externo (diurno 44h) – desarmado;
- P4 – Estacionamento Norte do Bloco Administrativo (diurno) - desarmado;
- P5 – Portaria do Bloco Administrativo (diurno e noturno) - armado;
- P6 – Portaria do Bloco Escola Fiocruz de Governo (diurno e noturno) - armado;
- P7 – Portaria Garagem do Subsolo (diurno) - armado;
- P8 – Sala CFTV (diurno 44h) - desarmado;

2.5. Portanto, o quantitativo de serviço demandado, pautado no histórico de utilização e estudo técnico preliminar, com as devidas especificações de classificação técnica de ocupações é:

Postos	Discriminação	CBO	Descritivo de Postos	Quantidade Total de Vigilantes
1	Vigilante Diurno - 5x2, com jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, com uma hora de intervalo para repouso e alimentação por dia.	5173-30	P8 / P3	02 (dois)
2	Supervisor Diurno – com jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, com uma hora de intervalo para repouso e alimentação por dia.	5103-10	P1	01 (um)
3	Vigilante Diurno - 12x36 horas, com uma hora de intervalo para repouso e alimentação por dia.	5173-30	P2 P4 P5 P6	10 (dez)

			P7	
4	Supervisor Noturno – 12x36 horas, com uma hora de intervalo para repouso e alimentação por dia.	5103-10	P1	02 (dois)
5	Vigilante Noturno – 12x36 horas, com uma hora de intervalo para repouso e alimentação por dia.	5173-30	P5 P6 P7	06 (seis)

2.6. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 33781055000135-0-000010/2024

II) Data de publicação no PNCP: 20/05/2023

III) Id do item no PCA: 232

IV) Classe/Grupo: 852 - SERVIÇOS DE INVESTIGAÇÃO E SEGURANÇA

V) Identificador da Futura Contratação: 254452-1/2024

3. Descrição da solução

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, Anexo I e no caderno de especificações técnicas e serviço de vigilância ostensiva, Anexo III deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, de acordo com o Plano de Logística Sustentável da Fiocruz, instituído pela Portaria da Presidência nº 646, de 30 de novembro de 2021 (disponível no site <https://portal.fiocruz.br/documento/plano-de-logistica-sustentavel-fiocruz>), verifica-se as seguintes premissas:

4.2 A Contratada deverá apresentar Programa Ambiental ou Certificação Ambiental em sua própria Organização;

4.3 Práticas ambientais sustentáveis visam a otimização de recursos, redução de desperdícios e redução dos índices de poluição e deverão ser observados pela Contratada;

- 4.4 A Contratada deverá conhecer os aspectos ambientais relacionados as atividades executadas nos Campi Fiocruz e prover treinamentos a seus funcionários, a fim de proteger o meio ambiente e mitigar possíveis impactos ambientais;
- 4.5 Quanto a mão de obra, a Contratada deverá obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego realizando treinamentos dos seus funcionários periodicamente;
- 4.6 Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados, durante a vigência do contrato, para redução do consumo de matérias primas, de energia elétrica e de água, observadas as normas ambientais vigentes;
- 4.7 Manter registro de Tratamento de não conformidade relacionadas ao seu processo de trabalho;
- 4.8 A contratada deverá auxiliar a organização no atendimento aos requisitos legais e outros requisitos do sistema de gestão ambiental;
- 4.9 A contratada deverá contribuir para o bom desempenho ambiental do objeto da contratação;
- 4.10 Responsabilizar-se pelo recolhimento, transporte e descarte final adequado de todo o material por ela utilizado, durante a execução dos serviços;
- 4.11 Atuar junto aos supervisores e encarregados, como facilitadores das mudanças de comportamento das equipes técnicas de execução da Contratada;
- 4.12 Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela Contratante;
- 4.13 Atender as Normas (NBRs) e a legislação ambiental Brasileira, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- 4.14 Deverá ser fornecido pela contratada, todo EPI (Equipamento de Proteção Individual) e EPC (Equipamento de Proteção Coletivo) necessários à prestação dos serviços contidas neste Termo de Referência;
- 4.15 Além disso, com base no mesmo Plano de Logística Sustentável da Fiocruz, quanto ao gerenciamento ambientalmente adequado de pilhas e baterias, como premissa:
- 4.16 A contratada deverá observar a Resolução do CONAMA n.º 401/2008, de 4 de novembro de 2008, para a aquisição de pilhas e baterias de pilhas para serem utilizadas nos equipamentos, veículos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.
- 4.17 Só será admitida a utilização de equipamentos e materiais de intercomunicação (como rádios, lanternas e lâmpadas) de menor impacto ambiental, devendo ser utilizadas pilhas recarregáveis para uso em lanternas utilizadas para rondas noturnas.
- 4.18 Ainda segundo a Resolução do CONAMA n.º 401/2008, todas as baterias de pilhas e pilhas utilizadas no contexto do contrato, deverão ter destinação ambientalmente adequada, sob responsabilidade da empresa Contratada.

Subcontratação

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

Garantia da contratação

- 4.20. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os [arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.
- 4.21. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.
- 4.22. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
- 4.23. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

- 4.24 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é importante para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 17:00 horas.

4.25 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

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

4.27 As visitas deverão ser agendadas através dos telefones (61) 3329-4574 ou (61) 3329-4548.

4.28 Facultativamente, a licitante, poderá optar pela não realização da visita técnica ao local e, nesse caso, para cumprir o requisito de habilitação correspondente conforme §§2º e 3º do art. 63, da Lei nº 14.133, de 2021, deverá:

- a. 1. Atestar formalmente que conhece o local e as condições da realização da obra ou serviço; ou
- b. 2. Declarar formalmente, por meio do respectivo responsável técnico, ou representante legal da licitante, ou pessoa por ela indicada, que possui conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 5 dias da assinatura do contrato;

5.1.2. Documentações a serem entregues ao Setor de Contratos:

5.1.2.1 Documentação Mensal para comprovação do serviço e atesto da fatura:

- Nota Fiscal, na qual serão verificadas a correspondência ao mês indicado, o percentual dos Impostos retidos de acordo com a planilha de custos da proposta e a correta correspondências das informações do tomador de serviços.
- Certidões (Certidão Negativa de Débito – CND, junto ao INSS; Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais; Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT).
- GPS – Guia de Recolhimento das Contribuições previdenciárias devidamente paga;
- GRF – Guia de Recolhimento do FGTS devidamente paga;
- Conectividade Social/Protocolo de Envio de Arquivos (SEFIPJX)
- Comprovante de declaração das contribuições a recolher à previdência social e a outras entidades e fundos por FPAS /Empresa
- Relação dos Trabalhadores Constantes no arquivo SEFIP/ RESUMO DO FECHAMENTO – TOMADOR DE SERVIÇOS/OBRA
- Resumo do Fechamento – Empresa FGTS resumo do Fechamento Empresa
- RET – Relação Tomador/Obra
- Relatório Analítico da GRF
- Relatório Analítico da GPS
- Resumo das informações à Previdência Social Constantes no Arquivo
- Folha de ponto;

- Folha de pagamento;
- Comprovante de pagamento dos salários
- Comprovante de pagamento vale transporte e relação dos colaboradores
- Comprovante de pagamento vale alimentação e relação dos colaboradores
- Seguro de vida ou auxílio funeral (encaminhar a apólice);
- Enviar cópia dos atestados quando houver;
- Férias (encaminhar o aviso, recibo de férias devidamente assinado e carimbado pela empresa e assinado pelo colaborador e comprovante de pagamento)

OBS: Na entrega da 1ª. Fatura a empresa deverá fornecer todos os dados dos colaboradores admitidos (mesmo aqueles aproveitados do contrato anterior) conforme listado no item “b”. - admissão de pessoal do item 5.1.2.1 e apresentar toda documentação sempre que houver nova admissão ou demissão.

5.1.2.2 Admissão de pessoal:

- Nome do(s) colaborador(es): _____
- Carta de Apresentação do colaborador ao Posto
- Contrato de trabalho devidamente assinado pela empresa e pelo colaborador
- Exame admissional;
- Cópia da CTPS;
- Cópia RG ou CNH;
- Cópia do CPF
- Cópia do comprovante de escolaridade (médio, técnico ou superior);
- Cópia do comprovante de residência.

5.1.2.3 Demissão de pessoal:

- Nome do(s) colaborador(es): _____
- Cópia do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho devidamente assinado pela empresa e pelo colaborador;
- Apresentação de atestado demissional é obrigatório;
- Comprovante de pagamento da rescisão (somente em nome do demitido);
- CTPS – Atualizada (cópia);
- Aviso Prévio ou Pedido de Demissão;
- Extrato Analítico atualizado do FGTS e cópia das Guias de recolhimento dos meses que não constem no extrato (mesmo em caso de Pedido de Demissão);
- GRFF - Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS + Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento FGTS Rescisório, devidamente quitadas;
- Formulário SD/CD (Requerimento de Seguro Desemprego/Comunicação de Dispensa) corretamente preenchido (assinado/carimbado).

Local da prestação dos serviços

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Fundação Oswaldo Cruz, Avenida L3 Norte, Gleba A, SC 10, Campus Universitário Darcy Ribeiro, Asa Norte, Brasília-DF. CEP: 70.904-130;

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas contidas no ANEXO III – CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DE SERVIÇO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA.

Materiais a serem disponibilizados

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

5.5.1 A contratada deverá fornecer, impreterivelmente no primeiro dia de execução do serviço, sistema de comunicação via rádio eficiente para cada posto de serviço, para efetuar a comunicação diretamente com a fiscalização e com os demais empregados. Deverá disponibilizar, também, um aparelho para o Serviço de Infraestrutura – SINFRA;

5.5.2 A contratada deverá fornecer equipamentos/materiais de consumo (papel, lápis, caneta, grampeador, e outros materiais do gênero) necessários a perfeita execução dos serviços, inclusive os equipamentos como: computador, impressora, toner compatível com a impressora fornecida pela empresa, resmas de papel quantos forem necessárias e pen-drive ou CDs/DVDs necessários para gravações de imagens geradas pelo CFTV da Fiocruz sempre que solicitado pela administração.

5.5.3 Será de responsabilidade da empresa o fornecimento do livro de ocorrências, o qual ficará arquivado na Fiocruz para fins de controle do setor de fiscalização.

5.5.4 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar de 1 (um) Equipamento de Ronda por Bastão Eletrônico; a ser implementado nas rotinas de rondas.

5.5.5 Armários, em perfeitas condições de uso, com chave para uso dos vigilantes a ser instalado em local indicado pela GEREb;

5.5.6 Contudo, estes custos de materiais e equipamentos, a contratada deverá atender plenamente a exigência, prevendo os valores respectivos em sua proposta.

5.5.7 Não será permitido o uso de equipamentos e materiais da GEREb (impressões, computador, materiais de escritório entre outros).

5.5.8 Será permitido o uso de Telefone para recebimento de ligações para telefones fixo interno e externo, uma vez observado o uso indevido a Contratante poderá suspender o uso.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

Postos	Discriminação	CBO	Descritivo de Postos	Quantidade Total de Vigilantes
1	Vigilante Diurno - 5x2, com jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, com uma hora de intervalo para repouso e alimentação por dia.	5173-30	P8 / P3	02 (dois)
2	Supervisor Diurno – com jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, com uma hora de intervalo para repouso e alimentação por dia.	5103-10	P1	01 (um)
3	Vigilante Diurno - 12x36 horas, com uma hora de intervalo para repouso e alimentação por dia.	5173-30	P2 / P4 P5 / P6 / P7	10 (dez)

4	Supervisor Noturno – 12x36 horas, com uma hora de intervalo para repouso e alimentação por dia.	5103-10	P1	02 (dois)
5	Vigilante Noturno – 12x36 horas, com uma hora de intervalo para repouso e alimentação por dia.	5173-30	P5 / P6 / P7	06 (seis)

5.6.1. Os empregados da Contratada deverão apresentar os seguintes pré-requisitos para a execução dos serviços de VIGILANCIA OSTENSIVA:

- O exercício das ocupações requer instrução correspondente ao quinto ano do ensino fundamental;
- Todas as ocupações requerem formação profissionalizante de curso de formação de vigilantes;
- Os vigilantes devem comprovar treinamento obrigatório nas escolas especializadas em segurança e na utilização de armas de fogo;
- Os vigilantes, ao assumir o posto, devidamente uniformizados, com crachá de identificação da Contratada, e com aparência pessoal adequada: asseado, cabelos e barba (se for o caso) arrumados e uniforme alinhado;
- Registro na contratada, de acordo com a CLT e demais exigências;
- É obrigatório o vigilante estar devidamente habilitado para a profissão, com o curso de reciclagem em dia;

Especificação de Garantia do Serviço

5.7. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021) O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Uniformes

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

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

CATEGORIA PROFISSIONAL	TIPO DE UNIFORME	QUANTIDADE POR CONJUNTOS	PERÍODO DE TROCA
SUPERVISOR	Paletó	01	12 meses
	Camisa	03	6 meses
	Gravata	01	06 meses
	Calça	03	06 meses
	Cinto	01	06 meses
	Calçados	01	06 meses
	Meia	02	06 meses

VIGILANTE	Camisa	03	06 meses
	Calça	03	06 meses
	Japona	01	12 meses
	Coturno	01	06 meses
	Cinto de Nylon	01	12 meses
	Capa de Chuva	01	12 meses
	Capa de colete	01	12 meses
	Colete	01	12 meses

5.8.1.1 Deverão ser fornecidos 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme conforme quadro acima ou a qualquer época, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

5.8.1.3. 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.

Aviso Prévio

5.9. Conforme o entendimento do TCU nos Acórdãos nº. 1.186/2017 e nº 1.586/2018, caso o percentual inicial previsto para rubrica Aviso Prévio trabalhado tenha sido o máximo de 1,94% no primeiro ano, em caso de prorrogação do contrato, o percentual passará a ser de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, o que representa 3 (três) dias a mais de aviso, conforme a Lei nº 12.506/2011. Por ocasião da prorrogação contratual, após o primeiro ano, os avisos prévios indenizado e trabalhado devem ser reduzidos a no máximo 10% do percentual inicialmente previsto na planilha, pois os custos não são renováveis, diante da manifestação do TCU, por meio do Acórdão nº 1.186 /2017 - Plenário, e tendo em vista as consequências da Lei nº 12.506/2011.

Férias

5.10. O item Férias adquiridas (não usufruídas) será zerado após o primeiro ano de vigência do contrato, em caso de renovação.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que 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.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá garantir a visita do preposto da empresa no local da execução do objeto, sempre que demandado pela gestão do contrato, em até dois dias após a solicitação. O preposto deverá estabelecer uma rotina de, no mínimo, duas visitas semanais no local de prestação do contrato.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.16. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo II para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

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

- 6.18. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 6.19. O preposto deverá por assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 6.20. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 6.21. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 6.22. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
- 6.23. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 6.24. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na [Lei n. 14.133/2021](#). ([IN05/17 - art. 62](#))
- 6.25. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)
- 6.26. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 6.26.1 Verificar os registros das rotas dos bastões eletrônicos;
 - 6.26.2 Verificar o cumprimento dos procedimentos e processos internos da Fiocruz.
- 6.27. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.28. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES /MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.29. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.33.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.33.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.33.1.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.33.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.33.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

- 6.33.4. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 6.33.5. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 6.33.6. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 6.33.7. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item..
- 6.33.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.33.9. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 6.33.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.33.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 6.33.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 6.33.13. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 6.33.14. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 6.33.15. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 6.33.16. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.33.17. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.
- 6.33.18. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 6.33.19. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.33.20. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.33.21. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.33.22. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Gestor do Contrato

6.34. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais,

elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.35. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.36. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.37. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.38. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.39. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.40. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo II para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

7.4.1. Desempenho das atividades;

7.4.2. Gerenciamento administrativo;

7.4.3. Desempenho dos profissionais;

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.6. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

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

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

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

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

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

7.23.1. o prazo de validade;

7.23.2. a data da emissão;

7.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.23.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.23.5. o valor a pagar; e

7.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Cessão de crédito

7.37. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.38. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

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

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

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

Conta-Depósito Vinculada

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

7.44. O futuro contratado deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das

contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

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

7.46. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

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

7.47.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.47.2 Férias e um terço constitucional de férias;

7.47.3 Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.11. Ato de autorização para o exercício da atividade de vigilância patrimonial, expedido pela Polícia Federal nos termos do art. 20 da Lei n.º 7.102/1983 e conforme art. 46 da Portaria n.º 18.045, de 17 de abril de 2023, do Departamento de Polícia Federal.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

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

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

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

8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.23. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.23.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.23.2. capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

8.23.3. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

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

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

8.24. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo IV deste termo de referência de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

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

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

8.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#)).

8.26. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.27. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.27.1 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.27.2 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.28. Autorização para funcionamento no Distrito Federal, concedida pelo Departamento de Polícia Federal, conforme estabelece a Lei nº 7.102, de 20/06/1983, Decreto nº 89.056, de 24/11/1983 e Portaria nº 18.045, de 17 de abril de 2023, do Departamento de Polícia Federal;

8.29. Documento de Revisão de Autorização de Funcionamento da empresa na atividade objeto desta licitação em plena validade, conforme determina a Portaria nº 18.045, de 17 de abril de 2023, do Departamento de Polícia Federal;

8.30. Autorização para funcionamento concedida, conforme estabelece o art. 20 da Lei nº 7.102, de 20/06/83, regulamentada pelo Decreto nº 89.056, de 24/11/83 e art. 46 da Portaria nº 18.045, de 17 de abril de 2023, do Departamento de Polícia Federal.

8.31. Certificado de segurança, expedido pelo Departamento de Polícia Federal no Distrito Federal, de acordo com art. 70 da Portaria nº 18.045, de 17 de abril de 2023, do Departamento de Polícia Federal;

8.32. A LICITANTE executará os serviços de guarda e vigilância ostensiva rigorosamente dentro das normas e exigências estabelecidas pela legislação vigente, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das diretrizes ditadas pelo Departamento de Polícia Federal, decorrentes da Lei nº 7.102/83 e suas atualizações.

Qualificação Técnico-Operacional

8.33. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.34. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.34.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 02 (dois) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

8.34.2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

8.35. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

8.36. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

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

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

8.39. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em Brasília - DF, sede, filial ou representação dotada de infraestrutura técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, caso seja declarada vencedora da Licitação.

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

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

Qualificação Técnico-Profissional

8.42. Apresentar profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

8.42.1. Ao empregado vigilante é obrigatório apresentar todos os requisitos elencados no artigo 16, da Lei nº. 7.102, de 20/06/1983, inclusive suas alterações, decretos e instruções normativas vigentes;

8.42.2. Enquadrar-se nas disposições do art. 150, da Portaria nº 18.045, de 17 de abril de 2023, do Departamento de Polícia Federal, com apresentação de documentação comprobatória;

8.42.3. Apresentar Carteira Nacional de Vigilante, expedida pelo Departamento de Polícia Federal;

8.42.4. Apresentar certificados de conclusão dos Cursos de Formação de Vigilante, registrados no Departamento de Polícia Federal;

8.42.5. Apresentar comprovante do curso de reciclagem de formação de vigilante, concluído há, no máximo, 2 (dois) anos da data do início da prestação dos serviços objeto desta licitação;

8.41. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

8.42. Deve a licitante apresentar relação de compromissos assumidos que importem em diminuição de pessoal técnico.

8.42. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 2.162.370,09

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$2.162.370,09 (dois milhões cento e sessenta e dois mil trezentos e setenta reais e nove centavos), conforme custos do Mapa Comparativo de Preços, Anexo IV deste Termo de Referência.

9.3. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 25201/254420 (UASG:254452);

II) Fonte de Recursos: 1001000000;

III) Programa de Trabalho: 10.128.5121.20YD.0001;

IV) Elemento de Despesa: 33.90.37;

V) Subelemento de Despesa: 03;

V) Plano Interno: 234041;

VI) Natureza da Contratação: 33.90.37.03

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

11. Responsáveis

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

RODRIGO ANDRADA NABUCO DE ARAUJO

Tecnologista em Saúde Pública



Assinou eletronicamente em 23/05/2024 às 15:18:41.

LUCIANA REZENDE DA SILVA GARCEZ

Analista de Gestão em Saúde

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - MAPA COMPARATIVO DE PRECOS - 14.03.2024 .xlsx (68.88 KB)
- Anexo II - INDICE_MEDICAO_RESULTADOS_VIG_2024_ANEXOII.pdf (388.01 KB)
- Anexo III - CADERNO_ESPEC_TECNICAS_Vig_2024_AnexoIII.pdf (346.53 KB)
- Anexo IV - ESTUDO_TECNICO_PRELIMINAR_5_2024.pdf (108.0 KB)

**Anexo I - ESTUDO_TECNICO_PRELIMINAR_5_2024.
pdf**

Estudo Técnico Preliminar 5/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 25027.000090/2024-47

2. Descrição da necessidade

A garantia de um ambiente seguro para os servidores, colaboradores, alunos e visitantes da Gerência Regional de Brasília – GEREb da Fundação Oswaldo Cruz - Fiocruz é essencial para atingir os objetivos institucionais e a prestação de serviços à população. Além disso, a guarda e conservação dos bens patrimoniais devem ser garantidos de forma eficiente e confiável.

Em grandes centros urbanos, no Brasil e no mundo, o registro da ocorrência de tentativas e perpetuações de crimes são comuns e rotineiros. No caso de Brasília, capital do país, onde se situam os prédios da GEREb não é diferente, portanto, sendo suscetíveis a acontecimentos desse tipo. Dessa forma, portanto, é de responsabilidade da Administração buscar meios de coibir e prevenir a eventos do gênero em seus domínios.

Consequentemente, a contratação, de forma continuada, dos serviços de vigilância ostensiva armada e desarmada é necessária para esta Gerência Regional de Brasília – GEREb da Fiocruz para buscar a garantia da segurança dos bens patrimoniais, de seus servidores no exercício de suas atividades funcionais, colaboradores e de seus usuários, uma vez que a GEREb não dispõe em seu quadro de pessoal, servidores para realizar este tipo de atividade, visto que os cargos relativos às categorias funcionais correlatas a este tipo de serviço foram extintos no serviço público (Lei nº 9.632/1998).

Bem como, de acordo com o estabelecido na Portaria nº 443/2018 do Ministério do Planejamento, em seu Art. 1º, inciso XXI, o serviço de segurança e vigilância patrimonial, será, preferencialmente, objeto de execução indireta. Portanto, sendo indicada a contratação de terceirização de tal serviço.

A área da Fiocruz é localizada dentro do Campus Universitário Darcy Ribeiro – UnB, uma edificação de 18.012,06 m² de área, sendo 7.972,04 m² de área interna e 10.039,12 m² de área externa, sem proteção de muros ou grades, a área construída é composta de: dois blocos principais, Administrativo e Educacional, um Auditório Externo, um espaço destinado a área de convivência (Cafeteria) e dois estacionamentos abertos dos lados Sul e Norte. Os acessos principais são realizados pelas portarias do Bloco Administrativo e do Bloco Educacional no qual abrange o acesso dos servidores, colaboradores e do público em geral. Também é realizado acesso restrito pela garagem interna por servidores, colaboradores (sendo restrito ao acesso de público vinculado a Fiocruz), veicular registrado e de cargas. Além desses, existem dois acessos alternativos (utilizados em casos de emergências ou em ocasiões atípicas) localizados no final de cada bloco. Segue o quadro do espaço e planta de situação da área descrita acima com os detalhes:

ÁREA INTERNA DOS EDIFÍCIOS	m ²

Prédio 01 – 04 (quatro) pavimentos – Bloco Administrativo	2.947,79
Prédio 02 – 03 (três) pavimentos – Bloco Educacional, área técnica e estacionamento coberto.	4.090,66
Prédio 03 – Auditório Externo	658,18
Prédio 04 – Área de convivência: Cafeteria.	276,31
TOTAL ÁREA INTERNA	7.972,94

ÁREA EXTERNA DOS EDIFÍCIOS	m ²
Prédio 01 – 04 (quatro) pavimentos – Bloco Administrativo	256,08
Prédio 02 – 03 (três) pavimentos – Bloco Educacional, área de apoio.	976,96
Prédio 03 – Auditório externo	441,39
Prédio 04 – Área de convivência: sala de exposição, cafeteria e livraria.	648,00
Espelho d'água	314,56
Passarela de circulação	448,69
Pátio externo entre Prédio 01 e 02	101,62
Área gramada	4.288,47
Calçadas	430,85
Estacionamento externo	2.132,50
TOTAL ÁREA EXTERNA	10.039,12

De acordo com informações de registro de trabalhadores, colaboradores e bolsistas de nosso Serviço de Gestão do Trabalho e do histórico de inscrições, oferta de vagas em eventos e cursos da secretaria acadêmica da Escola de Governo da Fiocruz, obtidos em dezembro de 2023, a população diária fixa é estimada em 612(seiscentos e doze) habitantes, entre servidores, colaboradores contratados e bolsistas. E mais, por suas características de serviços ofertados e missão institucional de representação da Presidência da Fiocruz, a GEREb, recebe grande fluxo de público externo: alunos, prestadores de serviço, palestrantes, professores, congressistas, autoridades, entre outros. Essa população variável é estimada, por mês, em média de 480 (quatrocentos e oitenta) alunos e de 1.530 (um mil quinhentos e trinta) dos demais visitantes.

O maior fluxo de pessoas é, usualmente, no período de funcionamento institucional de segunda a sexta, das 8h às 17h, sendo que, normalmente, uma parte do público acessa o prédio entre 7h e 18h. Além disso, eventualmente, os espaços também são utilizados, principalmente o Bloco Educacional, nos dias de semana, no período das 18h às 22h ou, aos sábados, das 8h às 17h, porém com fluxo reduzido. O período de maior intensidade de circulação é entre os meses de março e novembro e, o período de menor intensidade de circulação é entre os meses de dezembro e fevereiro.

Pela característica continuada do serviço, a guarda dos bens móveis e imóveis da Fiocruz 24h por dia, sete dias por semana; bem como a preservação da segurança da população por todo o período que permanecer nas dependências da Fiocruz, caracteriza-se a necessidade da prestação do serviço com dedicação exclusiva da mão-de-obra, conforme Art 6º, inciso XVI da Lei 14.133/2021.

O objeto é classificado como serviço comum, por se tratar fundamentalmente de serviços cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais do mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII da Lei 14.133/2021. E, também, por tratar-se de serviço usualmente regulado nas contratações públicas.

Além disso, o objeto a ser licitado, pela sua relevância institucional, essencialidade, habitualidade na contratação e, com base nas justificativas acima mencionadas, possui natureza continuada.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
GEREB/CG/SINFRA	Rodrigo Andrada Nabuco de Araujo

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Trata-se de contratação de **serviços especializados e continuados de vigilância ostensiva** com **dedicação exclusiva**, armada e desarmada, em regime de **empreitada por preço global** para prestação de serviços de **natureza contínua** na GEREb, de acordo com as condições, especificações e quantidades constantes deste Estudo Preliminar.

Será celebrado com a adjudicatária contrato com vigência de 1 (um) ano, 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, prorrogável por iguais e sucessivos períodos,

devidamente justificados e no interesse da Administração, no prazo máximo de 10 (dez) anos, 120 (cento e vinte) meses, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

Não há necessidade de transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

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.

A ostensividade necessária, caracteriza-se pela presença marcante e visível do fardamento e equipamentos, bem como, no posicionamento das forças operativas para que venha a inibir a ação criminosa, dissuadindo o possível infrator ao não cometimento da ação danosa. Assim o serviço de vigilância ostensivo, caracteriza que as atividades da fornecedora deverão ser prestadas obedecendo a Lei n.º 7.102, de 20 de junho de 1983, a qual é regulada e fiscalizada pela Polícia Federal.

A prestação do serviço deverá ser executada por profissionais qualificados e devidamente registrado para o exercício da profissão, nos termos da Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983, ou seja, vigilantes habilitados. Portanto, como trata-se de serviço especializado, a empresa prestadora do serviço deverá possuir os seguintes requisitos:

- Autorização para funcionamento no Distrito Federal, concedida pelo Departamento de Polícia Federal, conforme estabelece a Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983, Decreto nº 89.056, de 24 de novembro de 1983 e Portaria DG/PF Nº 18.045, de 17 de abril de 2023;
- Documento de Revisão de Autorização de Funcionamento da empresa na atividade objeto desta licitação em plena validade, conforme determina a Portaria DG/PF Nº 18.045, de 17 de abril de 2023;
- Certificado de segurança, expedido pelo Departamento de Polícia Federal no Distrito Federal, de acordo com a Portaria DG/PF Nº 18.045, de 17 de abril de 2023;

5. Levantamento de Mercado

Para atender as necessidades da contratação e seus requisitos, suprimindo a GEREBA com o serviço de vigilância ostensiva buscou-se soluções usuais de mercado, com empresas do ramo, pesquisa no Painel de Preços do Governo Federal e a experiência da unidade na contratação do serviço.

Obteve-se então que, para as características de uso, população e bens patrimoniais da Fiocruz Brasília (uma área administrativa e uma de ensino, funcionando dentro de um campus universitário) a solução de uso de vigilantes armados e desarmados, com apoio de tecnologia de circuito interno de televisão, apresenta-se como a mais comum e indicada. É a solução usualmente implementada pelos órgãos da administração pública com características semelhantes às da Fiocruz Brasília, bem como é a solução adotada pela Universidade Nacional de Brasília (UnB), para a vigilância do Campus ao redor da Fiocruz e seus demais prédios.

Estendendo um pouco mais o estudo e estabelecendo um comparativo de versões para a solução, com algumas diferenças entre si, propomos os seguintes cenários:

(i) serviços de vigilância armada com mão de obra e fornecimento de materiais inclusos (armamentos, coletes balísticos, munição, lanternas etc.) com o apoio do uso de videomonitoramento já instalado na unidade – Compõe a totalidade das soluções da

administração pública levantadas neste ETP, além de ser a atual solução adotada na unidade;

(ii) serviços de vigilância armada com mão de obra sem a inclusão de materiais – Não foi identificada solução semelhante nas contratações públicas pesquisadas, bem como, percebemos que é de difícil implementação devido aos armamentos e outros demais itens necessários, seguirem legislação e regramentos específicos e controlados. Tratando-se assim, de mercado restrito para o fornecimento, sendo usualmente restrito as mesmas empresas que formam e fornecem a mão de obra dos vigilantes. Portanto não ocorreríamos em ganho objetivo com essa concepção, pois não haveria maior concorrência;

(iii) serviços de vigilância armada com mão de obra, fornecimento de materiais fixos (armamentos, coletes balísticos etc.) e eventuais por demanda (lanternas, munição) - Não foi identificada solução semelhante nas contratações públicas pesquisadas, e, da mesma forma recaímos em caso semelhante ao anterior novamente devido ao regramento específico. Não haveria maior abertura na concorrência com a implementação, bem como, não haveria ganho com o fornecimento sob demanda, uma vez que os itens elencados já são devidamente estimados e amortizados no desenho do contrato atual e não possuímos registro de demanda recorrente para eles;

(iv) serviços de vigilância armada com mão de obra e fornecimento de materiais inclusos (armamentos, coletes balísticos, munição, lanterna etc.), incluindo o fornecimento de sistema de videomonitoramento (CFTV) - Não foi identificada solução semelhante nas contratações públicas pesquisadas, além disso, a unidade já possui sistema instalado e operacional. Neste caso, verificamos que, diferente das anteriores, se trata de um modelo mais restritivo a competição, uma vez que o mercado de fornecimento de sistemas de videomonitoramento (CFTV) é bem mais amplo no qual mais empresas poderiam ofertar seus serviços. Também já estamos em estudo para a modernização e melhoria do sistema de CFTV da unidade em outra ação, portanto, suprimindo esse modelo de outra forma.

Assim, concluímos que a solução de serviços de vigilância ostensiva armada e desarmada com mão de obra, fornecimento de materiais inclusos e apoio do uso do CFTV é a solução mais adequada a nossa contratação.

O serviço é previsto no caderno de logística, conforme ancoramento da IN Nº 05, DE 25 DE MAIO DE 2017, portanto, é regulado o modelo de contratação nos moldes aqui estabelecidos, sendo amplamente difundido no mercado e no serviço público.

Buscamos ainda fazer a análise da contratação anterior, visando a melhora de itens pontuais, que porém não ensejaram alterações significativas para produzir mais comparativo de soluções.

Os custos previstos para a solução foram estudados a partir do Contrato nº 04/2020, PROCESSO SEI 25027.100019/2020-30, que vem sendo reajustado com as convenções coletivas da categoria de vigilantes e supervisores de serviço de segurança patrimonial do Distrito Federal, bem como com os índices de reajustes de preço, IPCA, para os equipamentos e materiais necessários ao serviço. Sendo, dessa forma, um bom parâmetro para a verificação da viabilidade, uma vez que os custos do contrato atual estão adequados ao que o mercado se propõe a oferecer.

Futuramente, serão adicionadas pesquisas de preço de contratações semelhantes no serviço público (através da consulta ao Banco de Preços) necessário a licitação.

6. Descrição da solução como um todo

A empresa deverá prestar os serviços de vigilância patrimonial (armada e desarmada) física e eletrônica observando o disposto na Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983 e na Portaria DG/PF Nº 18.045, de 17 de abril de 2023.

A prestação do serviço envolverá a vigilância eletrônica por meio da operação do sistema de Circuito Fechado de TV disponível na Fiocruz, ou seja, compreende o monitoramento, a gravação, o gerenciamento dos arquivos e a disponibilização das imagens geradas através dos equipamentos que se encontram instalados estrategicamente em diversos pontos das edificações da Fiocruz.

Entre o estipulado na legislação, para a presente contratação destacam-se os seguintes dispositivos referentes aos requisitos necessários a exercer a profissão de vigilantes:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
- Ter instrução correspondente ao quinto ano do ensino fundamental;
- Ter sido aprovado em curso de formação de vigilante, realizado por empresa de curso de formação devidamente autorizada;
- Ter sido aprovado em exame de saúde física, mental e de aptidão psicológica;
- Ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de certidões negativas de antecedentes criminais sem registros de indiciamento em inquérito policial; sem registros de estar sendo processado criminalmente; ou sem registros de ter sido condenado em processo criminal (no local onde reside, bem como no local em que foi realizado o curso de formação, de reciclagem ou de extensão):
 1. da Justiça Federal;
 2. da Justiça Estadual ou do Distrito Federal;
 3. da Justiça Militar Federal;
 4. da Justiça Eleitoral; e
 5. da Justiça Militar Estadual ou do Distrito Federal;
- Estar quite com as obrigações eleitorais e militares; e
- Possuir CPF.

Nos termos da lei, será necessário assegurar aos vigilantes:

- Recebimento de uniforme devidamente autorizado às expensas do empregador;
- Porte de arma, conforme disposto em lei;
- Utilização de materiais e equipamentos em perfeito funcionamento e estado de conservação, inclusive armas e munições;
- Utilização de sistema de comunicação em perfeito estado de funcionamento;
- Treinamento regular nos termos previstos na Portaria DG/PF Nº 18.045, de 17 de abril de 2023; e
- Seguro de vida em grupo, feito pelo empregador;

A prestação dos serviços será ostensiva e com o uso de circuito interno de televisão envolvendo a alocação, pela contratada, de mão-de-obra capacitada que deverá exercer, no mínimo, as atividades abaixo elencadas:

1. Vigilante Diurno e Noturno

- a) Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto de trabalho, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da empresa, bem como as que entenderem oportunas;
- b) Permitir o ingresso, nas instalações da GEREb, somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas, encaminhar à recepção pessoas estranhas ao quadro da GEREb, bem como identificar equipamentos eletrônicos tais como notebooks, tablets, e outros materiais que precisam ser registrados.
- c) Fiscalizar a entrada e saída de veículos, nas instalações da GEREb, 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 as cancelas abaixadas;
- d) Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;
- e) Impedir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam previamente autorizados pela Administração;
- f) Impedir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto de trabalho e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- g) Executar as Rondas Internas: São aquelas realizadas no interior das instalações, nos setores desativados por ocasião do encerramento expediente e as Rondas Periféricas: São aquelas realizadas no espaço compreendido entre a área construída e as barreiras perimetrais. Fazer rondas por meio de equipamento especializado – bastão eletrônico.
- h) Assumir diariamente o posto de trabalho, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada.
- i) Exigir o uso de crachás dos servidores e visitantes.
- j) Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros e;
- k) Comunicar à área de segurança da Administração, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração.

2. Vigilante do posto do Monitoramento CFTV

- a) O vigilante do monitoramento deverá comprovadamente possuir conhecimento na operação de sistemas de CFTV necessários para o pleno exercício deste posto de serviço, devendo manter a atenção total durante todo o tempo nas imagens, identificando anormalidades para que a vigilância possa agir de forma preventiva evitando danos e/ou prejuízos ao patrimônio e à segurança dos usuários que estejam nas dependências monitoradas pelo circuito;
- b) Operar adequadamente o sistema de segurança eletrônico formado pelo circuito fechado de Televisão – CFTV implantado na GEREb;

- c) Monitorar as imagens geradas através do CFTV, e acionar, nos casos em que se fizer necessário, o vigilante mais próximo para fazer a averiguação do problema detectado e/ou brigada de incêndio;
- d) Comunicar imediatamente ao Supervisor de Segurança todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços de vigilância monitorada, registrando todos os dados e circunstâncias julgadas necessárias aos esclarecimentos dos fatos no livro de ocorrências da vigilância;
- e) Realizar, somente mediante autorização da GEREB, gravação das imagens geradas pelo Circuito Fechado de Televisão – CFTV;
- f) Disponibilizar à fiscalização da GEREB, sempre que solicitado, as imagens gravadas e deixar sempre uma cópia para posterior consulta;
- g) Impedir que pessoas não autorizadas tenham acesso a gravações;
- h) Catalogar o material gravado, guardando-o em armários apropriados;
- i) Impedir que pessoas não autorizadas adentrem a sala de monitoramento eletrônico;
- j) Realizar o monitoramento de todas as áreas externas, como prevenção a possível invasão ou entrada de pessoas estranhas à GEREB;
- k) Auxiliar na parte preventiva da segurança e Brigada de incêndio;
- l) Observar a movimentação dos funcionários, visitantes, prestadores de serviço no interior das edificações, alertando a segurança nos casos suspeitos;
- m) Verificar o funcionamento dos elevadores por meio dos computadores instalados na sala de monitoramento, acionando, de forma imediata, a brigada de incêndio, caso sejam observadas pessoas retidas na cabine ou outro fato anormal;
- n) Verificar as saídas de emergência através das câmeras;
- p) Controlar, através das câmeras, a circulação de pessoas e veículos suspeitos no interior do prédio e áreas externas da GEREB;
- q) Registrar no Livro de Ocorrência as falhas ocorridas nos equipamentos, com indicação do horário de acontecimento assim como de qualquer anormalidade verificada.

1. Supervisor

- a. 1. Comunicar à Administração todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco ao patrimônio da Administração ou à segurança dos usuários;
- b. 2. Comunicar imediatamente ao vigilante responsável pelo posto de trabalho, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- c. 3. Manter afixado no local de trabalho (sala da supervisão), em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, da Polícia Federal, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;

- d) Repassar para os vigilantes ao assumir os postos, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;
- e) Colaborar com as Polícias Federal, Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da GEREb, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- f) Impedir a aglomeração de pessoas junto ao posto de trabalho, comunicando o fato à empresa e ao responsável da GEREb, no caso de desobediência;
- g) Impedir a guarda, no(s) posto(s) de trabalho, de objetos estranhos ao serviço, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- h) Manter o (s) vigilante (s) no posto de trabalho, não autorizando a ausência, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- i) Registrar e controlar, diariamente, a frequência e a pontualidade dos vigilantes, bem como as ocorrências do Posto de trabalho em que eles estiverem prestando seus serviços;
- j) Registrar no livro de ocorrência de emergências e acesso de pessoas a salas cuja entrada seja restrita;
- k) Responsabilizar-se pela rendição dos vigilantes inclusive pela passagem da arma entre eles, assim como o recebimento e guarda da arma dos vigilantes com escala 5x2 (segunda a sexta-feira);
- l) Os supervisores da contratada deverão, obrigatoriamente, inspecionar os Postos no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias e períodos alternados;
- m) Os serviços especificados no contrato não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pelo órgão, obrigando-se a CONTRATADA a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações;
- n) Implantar e Controlar o registro de rondas por meio do bastão eletrônico repassando ao Fiscal do Contrato relatório mensalente.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Para garantir a vigilância de todas as áreas e acessos da Fiocruz, conforme discriminado no item 1 deste estudo, serão necessários os seguintes pontos de vigilância armada para os pontos de acesso (portarias) e desarmada para os demais pontos, além do supervisor, com as jornadas especificadas na tabela posterior:

- P1 – Rondas e Supervisor (diurno e noturno) - desarmado;
- P2 – Estacionamento Sul do Bloco EFG (diurno) - desarmado;
- P3 – Espaço Ciência Cultura e Café e Auditório Externo (diurno 44h) - desarmado;
- P4 – Estacionamento Norte do Bloco Administrativo (diurno) - desarmado;

- P5 – Portaria do Bloco Administrativo (diurno e noturno) - armado;
- P6 – Portaria do Bloco Escola Fiocruz de Governo (diurno e noturno) – armado;
- P7 – Portaria Garagem do Subsolo (diurno) - armado;
- P8 – Sala CFTV (diurno 44h) - desarmado;

Contratação de serviços de empresa especializada em vigilância patrimonial ostensiva, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra nos termos da tabela abaixo:

Item	Descrição	Especificação	CBO	Postos	Quantidade Total de Empregados	Dias da Semana de Prestação do Serviço
1	Empresa especializada de vigilância patrimonial ostensiva	Vigilante Diurno - 5x2, com jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, com uma hora de intervalo para repouso e alimentação por dia.	5173-30	02	02 (dois)	segunda a sexta
		Supervisor Diurno – com jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, com uma hora de intervalo para repouso e alimentação por dia.	5103-10	01	01 (um)	segunda a sábado
		Vigilante Diurno - 12x36 horas, com uma hora de intervalo para repouso e	5173-30	05	10 (dez)	domingo a segunda

		alimentação por dia.				
		Supervisor Noturno – 12x36 horas, com uma hora de intervalo para repouso e alimentação por dia.	5103-10	01	02 (dois)	domingo a segunda
		Vigilante Noturno – 12x36 horas, com uma hora de intervalo para repouso e alimentação por dia.	5173-30	03	06 (seis)	domingo a segunda

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 2.000.207,46

O cálculo para estimar o valor da contratação tomou como base o Contrato nº 04/2020, PROCESSO SEI 25027.100019/2020-30, que vem sendo reajustado em consonância as convenções coletivas da categoria para os encargos dos postos, bem como, com os índices de reajustes de preço, IPCA, para os equipamentos e materiais necessários ao serviço. Portanto, sendo uma boa base para composição de preço para a contratação. Acrescido a isso, foi estimado os valores de reajuste da CCT do ano de 2024, bem como a parcela do IPCA para os demais itens da contratação. Essa estimativa foi de um acréscimo aproximado de 10,95% em relação a contratação atual.

Valor do Contrato de Prestação de Serviços de Vigilância Atual	Acréscimo de valores referentes à nova CCT	Acréscimo referente à parcela de correção do IPCA	Valor Estimado
R\$ 1.802.800,77	7,75%	3,20%	R\$ 2.000.207,46

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Por tratar-se de serviço comum regulado por caderno de logística o parcelamento não levaria a ganho econômico e ainda, sendo serviço especializado com necessidades de cadastro dos vigilantes no quadro da empresa, de garantias da seguridade dos espaços, dos equipamentos e dos armamentos, o parcelamento também não é visto como tecnicamente viável. Sugerimos que a modalidade para contratação dos serviços seja por meio de pregão eletrônico, considerando que se trata de serviço usualmente ofertado pelo mercado e regulado por caderno de logística.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Como contratação correlata, a GEREb possui contratação de empresa especializada em prestação serviços de Bombeiros Civis (Brigadistas), conforme dados a seguir:

Contratação de empresa especializada em prestação serviços de Bombeiros Civis (Brigadistas) na Gerência Regional de Brasília – Fiocruz, no âmbito do Distrito Federal - DF.

Processo SEI: 25027.000301/2022-80

Contrato: nº 16/2022

Empresa: Defender Conservação e Limpeza Eireli

CNPJ: 09.370.244/0001-30

Início do contrato: 15/12/2022

Prazo de vigência: 15/12/2023, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Para o exercício de 2024, a despesa para a contratação dos serviços de Vigilância Ostensiva está prevista no planejamento orçamentário da unidade.

A Programática prevista para ser utilizada é:

Programa de Trabalho: 10.128.5121.20YD.0001

PTRES: 234041

Ação Orçamentária: 20YD

Elemento de Despesa: 33.90.37

Subelemento de Despesa: 03

Natureza da Contratação: 33.90.37.03

Fonte de Recurso: 1001000000

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Como benefício direto a contratação visa garantir a seguridade dos bens patrimoniais, e dos trabalhadores e visitantes da Fiocruz Brasília. Buscando evitar que o patrimônio público não seja alvo de depredação, violação, evasão, apropriação indébita ou outras ações que resultem em danos. E mais, permitindo que seja criado um ambiente seguro para o trabalho. Mantendo a qualidade dos espaços públicos, o bem-estar, a segurança e a produtividade dos ocupantes dos espaços. Assessoriamente, o provimento do serviço visa evitar demandas judiciais de responsabilidade civil ou trabalhista, em casos de sinistros.

Indiretamente, a garantia da preservação dos bens e imóveis públicos proporcionará economicidade ao longo do tempo, uma vez que um eventual dano, roubo ou furto dos bens serão evitados e, portanto, reduzindo os custos de manutenção ou substituições deles.

13. Providências a serem Adotadas

Na presente situação não encontramos providências diretas a serem adotadas.

A unidade já dispõe de contratação semelhante sendo executada de forma satisfatória, dessa forma não se verifica a necessidade de adequações administrativas, físicas ou procedimentais previamente à pretendida contratação de serviço de vigilância atual.

14. Possíveis Impactos Ambientais

De acordo com o Plano de Logística Sustentável da Fiocruz, instituído pela Portaria da Presidência nº 646, de 30 de novembro de 2021 (disponível no site <https://portal.fiocruz.br/documento/plano-de-logistica-sustentavel-fiocruz>), verifica-se as seguintes premissas:

- A Contratada deverá apresentar Programa Ambiental ou Certificação Ambiental em sua própria Organização;
- Práticas ambientais sustentáveis visam a otimização de recursos, redução de desperdícios e redução dos índices de poluição e deverão ser observados pela Contratada;
- A Contratada deverá conhecer os aspectos ambientais relacionados as atividades executadas nos Campi Fiocruz e prover treinamentos a seus funcionários, a fim de proteger o meio ambiente e mitigar possíveis impactos ambientais;
- Quanto a mão de obra, a Contratada deverá obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego realizando treinamentos dos seus funcionários periodicamente;
- Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados, durante a vigência do contrato, para redução do consumo de matérias primas, de energia elétrica e de água, observadas as normas ambientais vigentes;
- Manter registro de Tratamento de não conformidade relacionadas ao seu processo de trabalho;
- A contratada deverá auxiliar a organização no atendimento aos requisitos legais e outros requisitos do sistema de gestão ambiental;
- A contratada deverá contribuir para o bom desempenho ambiental do objeto da contratação;

- Responsabilizar-se pelo recolhimento, transporte e descarte final adequado de todo o material por ela utilizado, durante a execução dos serviços;
- Atuar junto aos supervisores e encarregados, como facilitadores das mudanças de comportamento das equipes técnicas de execução da Contratada;
- Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela Contratante;
- Atender as Normas (NBRs) e a legislação ambiental Brasileira, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- Deverá ser fornecido pela contratada, todo EPI (Equipamento de Proteção Individual) e EPC (Equipamento de Proteção Coletivo) necessários à prestação dos serviços contidas neste Termo de Referência;

Além disso, com base no mesmo documento, quanto ao gerenciamento ambientalmente adequado de pilhas e baterias, como premissa:

- A contratada deverá observar a Resolução do CONAMA n.º 401/2008, de 4 de novembro de 2008, para a aquisição de pilhas e baterias de pilhas para serem utilizadas nos equipamentos, veículos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.
Só será admitida a utilização de equipamentos e materiais de intercomunicação (como rádios, lanternas e lâmpadas) de menor impacto ambiental, devendo ser utilizadas pilhas recarregáveis para uso em lanternas utilizadas para rondas noturnas.
- Ainda segundo a Resolução do CONAMA n.º 401/2008, todas as baterias de pilhas e pilhas utilizadas no contexto do contrato, deverão ter destinação ambientalmente adequada, sob responsabilidade da empresa Contratada.
A contratada deve fornecer aos empregados, os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Os estudos preliminares evidenciaram que a realização contratação de empresa especializada em serviço de vigilância patrimonial ostensiva para a GEREB, serviço comum de natureza continuada, mostra-se viável tecnicamente, tendo em vista que o serviço é usual no mercado, atende aos objetivos essenciais a prestação dos serviços da unidade, bem como, essa gerência não possui meios próprios de realizar o serviço, sendo necessária a realização da contratação.

16. Responsáveis

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

RODRIGO ANDRADA NABUCO DE ARAUJO

Tecnologista em Saúde Pública

LUCIANA REZENDE DA SILVA GARCEZ

Analista de Gestão em Saúde

**Anexo III -
INDICE_MEDICAO_RESULTADOS_VIG_2024_ANEXOII.
pdf**

ANEXO II – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

Definição: Documento que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento;

Objetivo a atingir: obtenção da melhor execução do objeto, mediante a definição de indicadores de acompanhamento de qualidade dos serviços prestados durante a vigência do contrato.

Forma de avaliação: de acordo com o mecanismo de cálculo e faixas de ajustes de pagamento, compreendendo glosas do valor referente ao serviço executado, que podem ser cumulativas.

Apuração: o registro de ocorrências será apurado, pelo fiscal do contrato, a cada execução de serviço, aplicando-se a respectiva pontuação.

Sanções: A aplicação do IMR não exime a CONTRATADA da aplicação das penalizações administrativas por descumprimentos contratuais, portanto, as sanções pertinentes poderão ser aplicadas de acordo com a cláusula de sanções do contrato.

INDICADORES, METAS E MECANISMOS DE CÁLCULO

Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de oito indicadores de qualidade:

- INDICADOR N°01 - Registro de ocorrências de sinistros não tratadas;
- INDICADOR N°02 - Tempo médio de atendimento de ocorrências;
- INDICADOR N°03 - Tempo médio para solução de ocorrências;
- INDICADOR N°04 – Fornecimento de equipamentos, materiais e uniformes;
- INDICADOR N°05 - Cumprimento das obrigações trabalhistas;
- INDICADOR N°06 - Fornecimento de cobertura para os postos;
- INDICADOR N°07 - Substituição de profissional não aprovada pela fiscalização;
- INDICADOR N°08 - Conformidade na prestação do serviço;

Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme lista a seguir:

- INDICADOR N°01 – 20 pontos;
- INDICADOR N°02 – 10 pontos;
- INDICADOR N°03 – 10 pontos;
- INDICADOR N°04 – 10 pontos;
- INDICADOR N°05 – 20 pontos;
- INDICADOR N°06 – 15 pontos;
- INDICADOR N°07 – 10 pontos;
- INDICADOR N°08 – 5 pontos;

Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços. A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes respectivamente às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade.

INDICADOR N° 1 – Registro de ocorrências de sinistros

Finalidade	Garantir a proatividade na prestação do serviço de vigilância evitando o registro de sinistros. Evitar danos aos bens e colaboradores da Fiocruz, não causando transtornos aos usuários.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no período.
Forma de acompanhamento	Pessoal, pelo fiscal técnico através de acompanhamento do livro de registros e rotinas de serviços, com emissão de relatório encaminhado à gestão do contrato.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Identificação de ocorrências (sinistros) no mês de referência da medição ou em detectados no mês corrente.
Início da Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajustes de pontuação	Nenhuma ocorrência = 20 pontos. Até 1 ocorrência = 10 pontos. 2 ocorrências ou mais = 0 pontos.
Sanções	Para os casos específicos de sinistros poderão ser averiguadas as responsabilidades legais pertinentes.

INDICADOR N° 2 – Tempo Médio de Atendimento de Ocorrências

Finalidade	Garantir que o serviço seja prestado com a máxima atenção e presteza na guarda de bens e indivíduos. Evitar a demora no atendimento de ocorrências e a atenção na detecção de indicadores de risco iminente são essenciais a evitar o registro de sinistros.
Meta a cumprir	Monitoramento constante dos riscos de forma a atender ocorrências detectadas em no máximo 1 minuto do início da situação de risco. 100% das ocorrências de situações de risco atendidas em até 1 minuto.
Forma de acompanhamento	Pessoal, pelo fiscal técnico através de acompanhamento do livro de registros e rotinas de serviços, com emissão de relatório encaminhado à gestão do contrato.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Registro do tempo médio de atendimento de ocorrências de riscos detectados no mês de referência da medição.
Início da Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajustes de pontuação	Tempo médio até 1 minuto = 10 pontos. Tempo médio até 5 minutos = 5 pontos. Tempo médio superior a 5 minutos = 0 pontos.
Sanções	Para os casos específicos de sinistros não atendidos em tempo poderão ser averiguadas as responsabilidades legais pertinentes.

INDICADOR N° 3 – Tempo médio para solução de ocorrências

Finalidade	Garantir a rápida resolução e correto encaminhamento das ocorrências de situações de risco atendidas. Evitar que a situação de risco seja prolongada causando danos na imagem de confiabilidade do serviço.
Meta a cumprir	Monitoramento constante dos riscos de forma a resolver as ocorrências atendidas em no máximo 10 minuto do início da situação de risco. 100% das ocorrências de situações de risco resolvidas em até 10 minutos.
Forma de acompanhamento	Pessoal, pelo fiscal técnico através de acompanhamento do livro de registros e rotinas de serviços, com emissão de relatório encaminhado à gestão do contrato.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Registro do tempo médio das resoluções de ocorrências de riscos atendidos no mês de referência da medição.
Início da Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajustes de pontuação	Tempo médio até 10 minuto = 10 pontos. Tempo médio até 15 minutos = 5 pontos. Tempo médio superior a 15 minutos = 0 pontos.
Sanções	Para os casos específicos de sinistros não atendidos em tempo poderão ser averiguadas as responsabilidades legais pertinentes.

INDICADOR N° 4 – Fornecimento de equipamentos, materiais e uniformes

Finalidade	Garantir que o serviço seja prestado com os equipamentos, materiais e uniformes necessários para a garantia da qualidade e segurança do serviço.
Meta a cumprir	Entrega dos itens previstos em contrato com a qualidade, tempo e quantidades adequadas a prestação do serviço. Entrega de todos os itens de acordo com o contrato.
Forma de acompanhamento	Pessoal, pelo fiscal técnico através de acompanhamento do livro de registros e rotinas de serviços, com emissão de relatório encaminhado à gestão do contrato.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Registro de ocorrência de solicitações não atendidas, ou atendidas fora do prazo ou características estipuladas. Para o fornecimento de equipamentos, materiais e uniformes previstos contratualmente.
Início da Vigência	A partir de 10 (dez) dias do início da prestação do serviço.
Faixas de ajustes de pontuação	Nenhuma ocorrência = 10 pontos. Até 1 ocorrência = 5 pontos. 2 ocorrências ou mais = 0 pontos.
Sanções	Para os casos de descumprimento do indicador recorrentemente (em três meses ou mais) a fiscalização poderá solicitar a aplicação das sanções administrativas previstas em contrato para disciplinar a prestação do serviço.

INDICADOR N° 5 – Cumprimento das obrigações trabalhistas

Finalidade	Garantir que o serviço seja prestado com a correta legalidade e para possibilitar as melhores condições de trabalho aos colaboradores, permitindo melhor desempenho em suas atividades.
Meta a cumprir	Entrega e pagamento dos benefícios e direitos previstos em contrato e convenção coletiva da categoria no tempo e quantidades adequadas a prestação do serviço. Entrega de todos os itens de acordo com a lei trabalhista, convenção coletiva e contrato.
Forma de acompanhamento	Pessoal, pelo fiscal administrativo através de acompanhamento da documentação de faturamento, com emissão de relatório encaminhado à gestão do contrato.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Registro de inconformidades de pagamentos, como atrasos, pagamentos a menor ou interrupções no fornecimento de benefícios ou pagamentos de direitos trabalhistas.
Início da Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajustes de pontuação	Nenhuma ocorrência = 20 pontos. Até 1 ocorrência = 10 pontos. 2 ocorrências ou mais = 0 pontos
Sanções	Para os casos de descumprimento do indicador recorrentemente (em três meses ou mais) a fiscalização poderá solicitar a aplicação das sanções administrativas previstas em contrato para disciplinar a prestação do serviço, além das demais sanções previstas em lei.

INDICADOR N° 6 – Fornecimento de cobertura para os postos

Finalidade	Garantir que o serviço seja prestado com os efetivos necessários para a garantia da qualidade e segurança do serviço.
Meta a cumprir	Comparecimento das coberturas dos colaboradores afastados por ausências legais ou em casos de faltas não avisadas com antecedência em 100% dos casos.
Forma de acompanhamento	Pessoal, pelo fiscal técnico através de acompanhamento do comparecimento dos colaboradores, com emissão de relatório encaminhado à gestão do contrato.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Registro de ocorrência de solicitações de coberturas não atendidas ou atendidas fora do prazo.
Início da Vigência	A partir de 10 (dez) dias do início da prestação do serviço.
Faixas de ajustes de pontuação	Nenhuma ocorrência = 15 pontos. Até 1 ocorrência = 10 pontos. 2 ocorrências ou mais = 0 pontos.
Sanções	Para os casos de descumprimento do indicador recorrentemente (em três meses ou mais) a fiscalização poderá solicitar a aplicação das sanções administrativas previstas em contrato para disciplinar a prestação do serviço.

INDICADOR N° 7 – Substituição de profissional não aprovada pela fiscalização

Finalidade	Garantir que o serviço seja prestado por profissionais experientes e com as competências e habilidades necessárias a garantia da qualidade e segurança do serviço.
Meta a cumprir	Anuência da fiscalização para as substituições e coberturas dos colaboradores alocados no contrato em 100% dos casos.
Forma de acompanhamento	Pessoal, pelo fiscal administrativo através de acompanhamento da documentação de admissão e ou demissão, com emissão de relatório encaminhado à gestão do contrato.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Registro de movimentações de colaboradores sem a anuência da fiscalização.
Início da Vigência	A partir de 15 (quinze) dias do início da prestação do serviço.
Faixas de ajustes de pontuação	Nenhuma ocorrência = 10 pontos. Até 1 ocorrência = 5 pontos. 2 ocorrências ou mais = 0 pontos
Sanções	Para os casos de descumprimento do indicador recorrentemente (em três meses ou mais) a fiscalização poderá solicitar a aplicação das sanções administrativas previstas em contrato para disciplinar a prestação do serviço, além das demais sanções previstas em lei.

INDICADOR N° 8 – Conformidade na prestação do serviço

Finalidade	Garantir que o serviço seja prestado com respeito, responsabilidade, cumprimento de normas, procedimentos e regulamentos.
Meta a cumprir	Capacitação dos profissionais e adequação das rotinas para atender aos usuários da fiocruz com educação e respeito, bem como, para atender aos procedimentos, normas e regulamentos (internos ou externos). Não registrar nenhuma reclamação ou inconformidade de procedimento no período.
Forma de acompanhamento	Pessoal, pelo fiscal técnico através de acompanhamento das rotinas e reclamações de usuários, com emissão de relatório encaminhado à gestão do contrato.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Registro de inconformidades nos procedimentos ou reclamações de usuários no período.
Início da Vigência	A partir de 10 (dez) dias do início da prestação do serviço.
Faixas de ajustes de pontuação	Nenhuma ocorrência = 5 pontos. 2 ocorrências ou mais = 0 pontos.
Sanções	Para os casos de descumprimento do indicador recorrentemente (em três meses ou mais) a fiscalização poderá solicitar a aplicação das sanções administrativas previstas em contrato para disciplinar a prestação do serviço.

FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

PONTUAÇÃO TOTAL = [SOMATÓRIO DAS PONTUAÇÕES DOS INDICADORES] = [(Total para o Indicador 1) + (Total para o Indicador 2) + (Total para o Indicador 3) + ... + (Total para o Indicador 8)]

Faixas de pontuação	Pagamento devido	Fator de Ajuste de nível de serviço
100 a 90 pontos	100% do valor previsto	1,00
89 a 80 pontos	98% do valor previsto	0,98
79 a 70 pontos	90% do valor previsto	0,90
69 a 60 pontos	85% do valor previsto	0,85
59 a 50 pontos	80% do valor previsto	0,80
Abaixo de 50 pontos	80% do valor previsto mais multa de 0,1% do valor mensal por dia registrado	0,80

CONDIÇÕES COMPLEMENTARES

- a) Na impossibilidade de se avaliar determinado indicador, este será considerado como atingido na totalidade para o atendimento de pontos de qualidade.
- b) A obtenção de três ou mais registros de quaisquer ocorrências de desconformidades, por três meses seguidos pode configurar a execução parcial do contrato.
- c) A obtenção de faixa de pontuação inferior a 80 pontos, por 3 meses seguidos, poderá ensejar a execução parcial do contrato.
- d) A obtenção de faixa de pontuação inferior a 70 pontos, por 3 meses seguidos, poderá ensejar a inexecução contratual.
- e) A obtenção de faixa inferior a 50 pontos, poderá ensejar a inexecução contratual.

**Anexo IV -
CADERNO_ESPEC_TECNICAS_Vig_2024_AnexoIII.pdf**

ANEXO III – CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DE SERVIÇO DE VIGILÂNCIA
OSTENSIVA

1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 1.1. Prestação de Serviços de Vigilância Ostensiva com a efetiva cobertura dos postos designados, nos locais especificados na tabela de locais.
- 1.2. Os serviços deverão ser executados 24 horas em turnos específicos descritos no termo de referência.

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 2.1. Descrição Sumária: Vigiam dependências e áreas públicas e privadas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos como porte ilícito de armas e munições e outras irregularidades; zelam pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos; recepcionam e controlam a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito; fiscalizam pessoas, cargas e patrimônio; escoltam pessoas e mercadorias. Controlam objetos e cargas; vigiam parques e reservas florestais, combatendo inclusive focos de incêndio; vigiam presos, comunicam-se via rádio ou telefone e prestam informações ao público e aos órgãos.
- 2.2. Formação e Experiência: O exercício das ocupações requer ensino médio completo, exceto agente de proteção de aeroporto e vigilante, que têm como requisito o ensino fundamental. Todas as ocupações requerem formação profissionalizante básica de duzentas a quatrocentas horas. Os vigilantes passam por treinamento obrigatório em escolas especializadas em segurança, onde aprendem a utilizar armas de fogo; as ocupações elencadas nesta família ocupacional demanda formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos, nos termos do artigo 429 da consolidação das leis do trabalho – CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.
- 2.3. Condições Gerais de Exercício: São, em geral, assalariados, com carteira assinada, que atuam em estabelecimentos diversos de defesa e segurança e de transporte terrestre, aéreo ou aquaviário. Podem trabalhar em equipe ou individualmente, com supervisão permanente, em horários diurnos, noturnos, em rodízio de turnos ou escala. Trabalham em grandes alturas, confinados ou em locais subterrâneos. Estão sujeitos a risco de morte e trabalham sob pressão constante, expostos a ruídos, radiação, material tóxico, poeira, fumaça e baixas temperaturas.
- 2.4. A contratação de serviços de Vigilância Ostensiva provém da necessidade de realização de atividades específicas descritas no Termo de Referência e no Estudo Preliminar como objeto da contratação.
- 2.5. Os serviços serão prestados nos locais, períodos e frequências discriminados pelo Contratante no período de domingo a segunda-feira, com postos de 44h semanais e postos de 12x36.
- 2.6. Atividades a serem desempenhadas:
 - 2.6.1. A empresa deverá exercer os serviços de segurança física e eletrônica, sendo que no caso desta compreende-se o monitoramento e a gravação das imagens geradas através dos equipamentos que se encontram instalados estrategicamente em diversos pontos da edificação.
 - 2.6.2. A prestação dos serviços de VIGILÂNCIA OSTENSIVA e eletrônica envolve a alocação, pela contratada, de mão-de-obra capacitadas que deverá exercer, no mínimo, as atividades abaixo elencadas:
 - 2.6.2.1. Vigilante Diurno e Noturno:

2.6.2.1.1. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto de trabalho, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da empresa, bem como as que entenderem oportunas;

2.6.2.1.2. Permitir o ingresso, nas instalações da GEREb, somente às pessoas previamente autorizadas e identificadas, encaminhar à recepção pessoas estranhas ao quadro da GEREb, bem como identificar equipamentos eletrônicos tais como notebooks, tablets e outros materiais que precisam ser registrados.

2.6.2.1.3. Fiscalizar a entrada e saída de veículos, nas instalações da GEREb, 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 as cancelas abaixadas.

2.6.2.1.4. 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;

2.6.2.1.5. Impedir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam previamente autorizados pela Administração;

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

2.6.2.1.7. Executar as Rondas Internas: São aquelas realizadas no interior das instalações, nos setores desativados ou por ocasião do encerramento do expediente. Realizar as Rondas Periféricas: são aquelas realizadas no espaço compreendido entre a área construída e as barreiras perimetrais.

2.6.2.1.8. Fazer rondas por meio de equipamento especializado – bastão eletrônico.

2.6.2.1.9. Assumir diariamente o posto de trabalho, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada.

2.6.2.1.10. Exigir o uso de crachás dos servidores e visitantes.

2.6.2.1.11. Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros, e;

2.6.2.1.12. Comunicar à área de segurança da Administração, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração.

2.6.2.2. Do Vigilante do posto de monitoramento do CFTV

2.6.2.2.1. O vigilante do monitoramento deverá possuir qualificação e características necessárias para o pleno exercício deste posto de serviço, devendo manter a atenção total durante todo tempo nas imagens, identificando anormalidades para que a vigilância possa agir de forma preventiva evitando danos e/ou prejuízos ao patrimônio e à segurança dos usuários que estejam nas dependências da CFTV.

2.6.2.2.2. Saber operar adequadamente o sistema de segurança eletrônico formado pelo circuito fechado de televisão – CFTV, implantado na GEREb.

2.6.2.2.3. Monitorar as imagens geradas através do CFTV, e acionar, nos casos em que se fizer necessário, o vigilante mais próximo para fazer a averiguação do problema detectado e/ou brigada de incêndio.

2.6.2.2.4. Comunicar imediatamente ao Supervisor de Segurança todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços de vigilância monitorada, registrando todos os dados e circunstâncias julgadas necessárias aos esclarecimentos dos fatos no livro de ocorrências da vigilância;

2.6.2.2.5. Realizar, somente mediante autorização da GEREb, gravação das imagens geradas pelo Circuito Fechado de Televisão – CFTV;

2.6.2.2.6. Fornecer à fiscalização da GEREb, sempre que solicitado, as imagens gravadas e deixar sempre uma cópia para posterior consulta;

- 2.6.2.2.7. Impedir que pessoas não autorizadas tenham acesso a gravações;
 - 2.6.2.2.8. Catalogar o material gravado, guardando-o em armários apropriados;
 - 2.6.2.2.9. Impedir que pessoas não autorizadas adentrem a sala de monitoramento eletrônico;
 - 2.6.2.2.10. Realizar o monitoramento de todas as áreas externas, como prevenção a possível invasão ou entrada de pessoas estranhas à GEREB;
 - 2.6.2.2.11. Auxiliar na parte preventiva da segurança e Brigada de incêndio;
 - 2.6.2.2.12. Observar a movimentação dos funcionários, visitantes, prestadores de serviço no interior das edificações, alertando a segurança nos casos suspeitos;
 - 2.6.2.2.13. Verificar o funcionamento dos elevadores por meio do computador dos elevadores instalados na sala de monitoramento, acionado, de forma imediata, a brigada de incêndio, caso sejam observadas pessoas retidas na cabine ou outro fato anormal.
 - 2.6.2.2.14. Verificar as saídas de emergência através das câmeras;
 - 2.6.2.2.15. Realizar, em horários alternativos, a movimentação das câmeras giratórias;
 - 2.6.2.2.16. Controlar, através das câmeras, a circulação de pessoas e veículos suspeitos no interior do prédio e áreas externas da GEREB;
 - 2.6.2.2.17. Registrar no Livro de Ocorrência as falhas ocorridas nos equipamentos, com indicação do horário de acontecimentos assim como qualquer anormalidade verificada.
- 2.6.2.3. Do Supervisor
- 2.6.2.3.1. Comunicar à Administração todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco ao patrimônio da Administração ou à segurança dos usuários.
 - 2.6.2.3.2. Comunicar imediatamente ao vigilante responsável pelo posto de trabalho qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
 - 2.6.2.3.3. Manter afixado no local de trabalho (sala da supervisão), em local visível, o número de telefone da Delegacia de Polícia da Região, da Polícia Federal, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração e outros de interesse indicados para o melhor desempenho das atividades.
 - 2.6.2.3.4. Repassar para os vigilantes ao assumir os postos, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações.
 - 2.6.2.3.5. Colaborar com as Polícia Federal, Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da GEREB, facilitando, o máximo possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.
 - 2.6.2.3.6. Impedir a aglomeração de pessoas junto ao posto de trabalho, comunicando o fato à empresa e ao responsável da GEREB, no caso de desobediência.
 - 2.6.2.3.7. Impedir a guarda, no(s) posto(s) de trabalho, de objetos estranhos ao serviço, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros.
 - 2.6.2.3.8. Manter os vigilantes no posto de trabalho, não autorizando a ausência, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.
 - 2.6.2.3.9. Registrar e controlar, diariamente, a frequência e a pontualidade dos vigilantes, bem como ocorrências do Posto de trabalho em que eles estiverem prestando seus serviços.
 - 2.6.2.3.10. Registrar no livro de ocorrência, emergências e acesso de pessoas a salas cuja entrada seja restrita.
 - 2.6.2.3.11. Responsabilizar-se pela rendição dos vigilantes, inclusive pela passagem da arma entre os mesmos, assim como o recebimento e guarda de arma dos vigilantes com escala 5x2 (segunda a sexta-feira).

2.6.2.3.12. Os supervisores da contratada deverão, obrigatoriamente, inspecionar os Postos no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias e períodos alternados;

2.6.2.3.13. Os serviços especificados no contrato não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pelo órgão, obrigando-se a CONTRATADA a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.

2.6.2.3.14. Implantar, controlar e dar manutenção para o sistema de rondas por meio do bastão eletrônico, sem ônus para GERE.

2.6.2.3.15. Salvar o relatório diário das Rondas realizadas em local próprio. Repassar ao Fiscal Técnico do Contrato quando solicitado.