

Termo de Referência 26/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
26/2024	158150-INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO AMAPA	ROSIANI SALVIANO BARROS	23/07/2024 13:48 (v 3.0)
Status	ASSINADO		

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		23228.001364.2024-23

1. Definição do objeto

1.1. Contratação de Serviços de Vigilância Patrimonial Armada a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos das tabelas abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

TABELA I - ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADE POR UNID. DEMANDANTE E VALORES DE REFERÊNCIA

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID. MEDIDA	(A) QTD ANUAL	(B) VALOR UNITÁRIO POSTO	(C) VALOR ANUAL UNIT. POSTO (B*12)	(D) VALOR TOTAL ANUAL (A*C)
CAMPUS MACAPÁ (UASG: 158159)								
Local dos Serviços: Rodovia 210, Km 03, s/n, Bairro Brasil Novo, Macapá/AP, CEP: 68.909- 398								
1	1	Vigilância diurna – 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes armados em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas.	24015	POSTO ANO	3	R\$ 15.100,59	R\$ 181.207,02	R\$ 543.621,07
	2	Vigilância noturna – 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes armados em turnos de 12	24015	POSTO ANO	3	R\$ 17.715,39	R\$ 212.584,70	R\$ 637.754,10

		(doze) por 36 (trinta e seis) horas.						
<b>Total Anual</b>								<b>R\$ 1.181.375,16</b>
<b>CAMPUS AVANÇADO DE OIAPOQUE (158159)</b>								
<b>Local dos Serviços:</b> Rua Joaquim Caetano da Silva, no 460 – Bairro Centro, Oiapoque/AP, CEP: 68.980-000								
<b>2</b>	<b>3</b>	<b>Vigilância diurna</b> – 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes armados em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas.	24015	POSTO ANO	1	R\$ 15.100,59	<b>R\$ 181.207,02</b>	R\$ 181.207,02
	<b>4</b>	<b>Vigilância noturna</b> – 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes armados em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas.	24015	POSTO ANO	2	R\$ 17.715,39	<b>R\$ 212.584,70</b>	R\$ 425.169,40
<b>Total Anual</b>								<b>R\$ 606.376,42</b>
<b>CAMPUS SANTANA (UASG: 155592)</b>								
<b>Local dos Serviços:</b> Rod. Duca Serra, 1133 - Distrito Industrial, Santana - AP, 68925-000								
<b>3</b>	<b>5</b>	<b>Vigilância diurna</b> – 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes armados em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas.	24015	POSTO ANO	3	R\$ 15.100,59	<b>R\$ 181.207,02</b>	R\$ 543.621,07
	<b>6</b>	<b>Vigilância noturna</b> – 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes armados em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas.	24015	POSTO ANO	3	R\$ 17.715,39	<b>R\$ 212.584,70</b>	R\$ 637.754,10
<b>Total Anual</b>								<b>R\$ 1.181.375,16</b>
<b>GRUPO</b>	<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>CATSER</b>	<b>UNID. MEDIDA</b>	<b>QTD</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR ANUAL UNIT. POSTO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
<b>CAMPUS PORTO GRANDE E C.R. EAD DE PEDRA BRANCA (UASG: 155941)</b>								

<b>Local dos Serviços:</b> Campus Porto Grande: Br 210 Km 103 Sn Retiro Dos, Porto Grande - AP, 68997-000 C. R. Pedra Branca: Av. Francisco Dutra, 172, Pedra Branca do Amapari - AP, 68945-000								
<b>4</b>	<b>7</b>	<b>Vigilância diurna</b> – 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes armados em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas.	24015	POSTO ANO	5	R\$ 15.100,59	<b>R\$ 181.207,02</b>	R\$ 906.035,11
	<b>8</b>	<b>Vigilância noturna</b> – 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes armados em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas.	24015	POSTO ANO	5	R\$ 17.715,39	<b>R\$ 212.584,70</b>	R\$ 1.062.923,50
	<b>9</b>	<b>Vigilância diurna motorizada</b> - 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes armados motorizados em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas. *Posto para o Campus Porto Grande.	24015	POSTO ANO	1	R\$ 15.565,31	<b>R\$ 186.783,70</b>	R\$ 186.783,70
	<b>10</b>	<b>Vigilância noturna motorizada</b> - 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes armados motorizados em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas. *Posto para o Campus Porto Grande.	24015	POSTO ANO	1	R\$ 18.180,11	<b>R\$ 218.161,38</b>	R\$ 218.161,38
<b>Total Anual</b>								<b>R\$ 2.373.903,68</b>
<b>CAMPUS LARANJAL DO JARI (UASG: 158160)</b>								
<b>Local dos Serviços:</b> Estr. do Aterro, 281, Laranjal do Jari - AP, 68920-000								
<b>5</b>	<b>11</b>	<b>Vigilância diurna</b> – 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes armados em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas.	24015	POSTO ANO	3	R\$ 15.100,59	<b>R\$ 181.207,02</b>	R\$ 543.621,07
		<b>Vigilância noturna</b> – 12 (doze) horas						

	12	noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes armados em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas.	24015	POSTO ANO	3	R\$ 17.715,39	<b>R\$ 212.584,70</b>	R\$ 637.754,10
<b>Total Anual</b>								<b>R\$ 1.181.375,16</b>
<b>VALOR MÁX. TOTAL ACEITÁVEL</b>								<b>R\$ 6.524.405,60</b>

1.3. O VALOR MÁXIMO TOTAL ACEITÁVEL para esta contratação é de R\$ 6.524.405,60 (Seis milhões, quinhentos e vinte e quatro mil quatrocentos e cinco e sessen centavos).

1.4. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do contrato, prorrogável até 10 anos, na forma dos artigos 106 e art. 107, da Lei nº 14.133/2021.

1.6. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que trata-se de serviços de vigilância patrimonial que devem ser ofertados de forma ininterrupta e eficiente, proporcionando integridade e segurança ao funcionamento das atividades finalísticas do IFAP, de modo que, mantida sua indisponibilidade, poderá comprometer a prestação de serviço público e o cumprimento da missão institucional do Órgão, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

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

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

### 2.2.1. PCA 2024 - 155592 - IFAP - CAMPUS SANTANA

- ID PCA no PNCP: 10820882000195-0-000001/2024.
- Data de publicação no PNCP: 19/05/2023.
- Id do item no PCA: 37.
- Classe/Grupo: 852 - SERVIÇOS DE INVESTIGAÇÃO E SEGURANÇA.
- Identificador da Futura Contratação: 155592-1/2024.

### 2.2.2. PCA 2024 - 158159 - IFAP - CAMPUS MACAPÁ

- ID PCA no PNCP: 10820882000195-0-000003/2024.
- Data de publicação no PNCP: 19/05/2023.
- Id do item no PCA: 46.
- Classe/Grupo: 852 - SERVIÇOS DE INVESTIGAÇÃO E SEGURANÇA.
- Identificador da Futura Contratação: 158159-1/2024.

### 2.2.3. PCA 2024 - 158160- IFAP - LARANJAL DO JARI

- ID PCA no PNCP: 10820882000195-0-000004/2024
- Data de publicação no PNCP: 19/05/2023
- Id do item no PCA: 46
- Classe/Grupo: 852 - SERVIÇOS DE INVESTIGAÇÃO E SEGURANÇA
- Identificador da Futura Contratação: 158160-2/2024

### 2.2.4. PCA 2024 - 155941 - IFECT - CAMPUS PORTO GRANDE

- ID PCA no PNCP: 10820882000195-0-000005/2024

- Data de publicação no PNCP: 09/05/2023
- Id do item no PCA: 1
- Classe/Grupo: 852 - SERVIÇOS DE INVESTIGAÇÃO E SEGURANÇA
- Identificador da Futura Contratação: 155941-1/2024

### 2.3. Justificativa do uso do Sistema de Registro de Preços:

2.3.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preço – SRP, considerando as hipóteses previstas nos incisos II e III do art. 3º do Decreto nº 11.462, de 2023:

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;

2.3.2. Além da possibilidade de contratação por postos de trabalho, a contratação refere-se ao atendimento da demanda de mais de um órgão: Órgão Gerenciador (UASG 158150-Reitoria), e Órgãos Participantes (UASG's 158159-C. Macapá, 155592-C. Santana, 155941-C. Porto Grande e 158160-C. Laranjal do Jari).

### 2.4. Justificativa do agrupamento de itens:

2.4.1. Conforme ETP, a solução POR UNIDADE/DENTRO DE CADA CAMPI não é divisível, não é tecnicamente e economicamente viável dividir o serviço de vigilância dentro de um campi, em dois, posto noturno e diurno, e no caso do Campus Porto Grande, em quatro, diurno, noturno, motorizado diurno e motorizado noturno.

2.4.2. Não há viabilidade de se ter duas ou mais empresas atuando em um mesmo campi, prestando o mesmo serviço, havendo perda de escala ao dividir a solução, uma vez que os materiais serão adquiridos para cada posto.

2.4.3. Ressalta-se que cada unidade terá seu grupo de serviços (postos diurno e noturno), contendo as categorias, quantidades, conforme as necessidades de cada Unidades do Ifap, garantindo a ampla competitividade para cada unidade.

2.4.4. Diante do exposto, e diante da justificativa, para efeito de julgamento, o critério deverá ser Menor Preço por Grupo;

## 3. Descrição da solução

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

## 4. Requisitos da contratação

### Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- 4.1.1. Baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- 4.1.2. Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- 4.1.3. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

- 4.1.4. Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- 4.1.5. Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- 4.1.6. Origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras;
- 4.1.7. Utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.
- 4.1.8. A contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;
- 4.1.9. É de responsabilidade da contratada reservar 25% do seu quadro administrativo para mulheres e portadores de deficiência;
- 4.1.10. São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de vigilantes no quadro da empresa;
- 4.1.11. É responsabilidade da contratada a comprovação da formação técnica específica dos vigilantes;
- 4.1.12. É dever da contratada a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço;
- 4.1.13. É obrigação da contratada a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;
- 4.1.14. A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;
- 4.1.15. A contratada deverá disponibilizar os equipamentos de Proteção individual (EPIs) aos vigilantes para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho;

### **Subcontratação**

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Garantia da contratação**

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

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

### **Vistoria**

4.7. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 16 horas.

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

4.9. 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.

4.10. O licitante poderá visitar os locais de execução dos serviços, sendo eles:

- a) **CAMPUS MACAPÁ** - Rodovia 210, Km 03, s/n, Bairro Brasil Novo, Macapá/AP, CEP: 68.909- 398. E-mail para agendamento da vistoria: deap.macapa@ifap.edu.br.
- b) **CAMPUS AVANÇADO DE OIAPOQUE** - Rua Joaquim Caetano da Silva, no 460 – Bairro Centro, Oiapoque/AP, CEP: 68.980-000. E-mail para agendamento da vistoria: dirgeral.oiapoque@ifap.edu.br.
- c) **CAMPUS SANTANA** - Rod. Duca Serra, 1133 - Distrito Industrial, Santana - AP, 68925-000. E-mail para agendamento da vistoria: deap.santana@ifap.edu.br.
- d) **CAMPUS PORTO GRANDE** - Br 210 Km 103 Sn Retiro Dos, Porto Grande - AP, 68997-000. E-mail para agendamento da vistoria: deap.porto@ifap.edu.br.
- e) **Centro de Ref. EAD PEDRA BRANCA** - Av. Francisco Dutra, 172, Pedra Branca do Amapari - AP, 68945-000. E-mail para agendamento da vistoria: deap.porto@ifap.edu.br.
- f) **CAMPUS LARANJAL DO JARI** - Estr. do Aterro, 281, Laranjal do Jari - AP, 68920-000. E-mail para agendamento da vistoria: deap.jari@ifap.edu.br

4.11. Para se inteirar de todos os aspectos referentes à sua execução, poderá ser agendada visitas com os Departamentos de Administração dos Campi, até o 3º (terceiro) dia útil que anteceder a data de abertura das propostas.

4.12. A visita ao local de execução dos serviços deverá ocorrer em dias úteis, durante o horário comercial, nos endereços citado no item 4.10, bem como agendada e confirmada por correio eletrônico.

4.13. O licitante poderá declinar do direito de realizar a visita técnica, nos termos do Acórdão 409/2006 – TCU – Plenário. Nesse caso, deverá apresentar declaração de declínio do direito de realizar a visita técnica e de ter conhecimento integral das condições do local da execução do serviço.

4.13.1. A declaração referida no item 4.13 isenta o IFAP de qualquer responsabilidade decorrente do desconhecimento, por parte do licitante, das condições da execução das obras e serviços, não sendo admitida qualquer alegação posterior.

4.13.2. Em nenhuma hipótese poderá o licitante alegar a insuficiência de dados e informações sobre o local e as condições pertinentes ao objeto do Contrato.

4.13.3. Não será permitido que um mesmo preposto represente 02 (duas) ou mais empresas distintas na visita técnica.

#### **Demais requisitos**

4.14. O serviço, objeto desta contratação, é de natureza continuada, e deverá ser executado pela empresa contratada, obedecendo ao disposto na Lei de Licitações n. 14.133/21 e Instrução Normativa MP/SEGES n. 5 de 2017, bem como em conformidade com os termos da Portaria nº3233/2012 - DG/DPF, DE 10 de dezembro de 2012 e suas alterações, que dispõe sobre as normas relacionadas às atividades de Segurança Privada, às Normas Regulamentadoras 16 e 17 do MTE, Convenção Coletiva de Trabalho – CCT ou Dissídio Coletivo de Trabalho, observada legislação trabalhista específica e demais normas pertinentes, bem como ao disposto nos artefatos do planejamento da contratação.

4.15. Os serviços a serem prestados compreendem atividades de vigilância patrimonial armada, fixa e motorizada, diurna e noturna, de forma continuada, com fornecimento de uniformes (fardamento completo), complemento do uniforme (equipamentos e utensílios ostensivos e de segurança), veículo (motocicleta) e equipamentos próprios para os postos motorizados, e demais materiais necessários para as categorias fixadas pela Administração, cuja mão de obra atenda aos requisitos mínimos de qualificação profissional e capacitação para o desempenho das atribuições concernentes às suas funções, conforme as condições e normas internas da Instituição, observada a Convenção Coletiva de Trabalho – CCT/Dissídio Coletivo de Trabalho e legislação pertinente.

4.16. A Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) da categoria profissional empregada nos serviços a serem contratados é: Vigilante: CBO 5173-30.

4.17. Deverá ser de responsabilidade da contratada o fornecimento de todos os EPI's, individual ou coletivo, necessários aos trabalhadores que prestarão os serviços, de acordo com a legislação vigente, garantindo-lhes sua

segurança, além de providenciar o rigoroso treinamento de seus profissionais na execução dos serviços a serem desenvolvidos e seus aspectos de riscos.

#### **Requisitos mínimos de qualificação da categoria profissional**

4.18. Os vigilantes a serem alocados aos serviços da Contratante deverão preencher os seguintes requisitos, com base no art. 16 da Lei nº 7.102/83 e do Código de Trânsito Brasileiro:

- a) Ser brasileiro.
  - b) Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos.
  - c) Ter instrução correspondente à quarta série do primeiro grau;
  - d) Ter sido aprovado em curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da Lei nº 7.102/83.
  - e) Ter sido aprovado em exame psicotécnico e de saúde física e mental.
  - f) Não ter antecedentes criminais registrados.
  - g) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.
  - f) Curso especial de direção defensiva na área de trânsito e carteira de habilitação em categoria mínima exigida, conforme veículo a ser utilizado na ronda, em consonância com o Código de Trânsito Brasileiro (este item IV é obrigatório apenas para os postos de vigilância motorizada).
- 4.19. Os profissionais devem ser educados, higiênicos, dinâmicos, ter iniciativa e agilidade no trabalho a ser executado, atender com presteza às solicitações, ter responsabilidade com as atividades desenvolvidas, agir com discrição e bom senso, expressar-se de maneira clara e objetiva, orientar de maneira precisa, demonstrar capacidade de se antecipar às necessidades e evidenciar iniciativa.
- 4.20. Os profissionais deverão demonstrar competência laboral com a área do serviço, manter a postura, aplicar os ensinamentos do treinamento/reciclagem quando ministrado pela Contratada, evidenciar atenção, indicar espírito de equipe e paciência, manter o autocontrole, organizar-se, ser prestativo, aceitar ideias, estar atualizado, demonstrar senso de discrição e responsabilidade.
- 4.21. Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) ou quando autorizado.
- 4.22. Apresentar-se devidamente uniformizado(a) e asseado(a).
- 4.23. Manter-se com cabelos presos.
- 4.24. Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público, bem como cumprir as normas internas do órgão.
- 4.25. Zelar pela preservação do patrimônio do IFAP, sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário.
- 4.26. Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço.
- 4.27. Proibir qualquer aglomeração de pessoas no posto, comunicando o fato ao supervisor, em caso de resistência.
- 4.28. Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho.
- 4.29. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos de emergenciais.
- 4.30. Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da equipe de fiscalização.
- 4.31. Levar ao conhecimento do Encarregado/preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante.



4.32. Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente ao preposto, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito.

4.33. Os serviços terão início a contar da assinatura do contrato e serão executados ininterruptamente, de segunda-feira a domingo, em jornada de trabalho de 12x36 horas, de modo ostensivo e preventivo para guarda e proteção dos bens móveis e imóveis, de fiscalização, controle de acesso de pessoas, rondas nas áreas internas e externas e adjacentes.

4.34. Os postos de trabalhos poderão ser remanejados ou acrescidos, na forma da legislação vigente.

4.35. Os serviços deverão obedecer aos horários e postos estabelecidos, podendo a Contratante alterá-los a qualquer tempo, de acordo com suas necessidades, na forma da legislação e regime trabalhista vigente.

4.36. Salvo disposição em contrário constante em CCT ou Dissídio Coletivo de Trabalho vigente para as categorias, no estado do Amapá, dadas as peculiaridades do sistema de trabalho 12x36 e desde que o mesmo não seja ultrapassado ou compensado, nada será devido a título de horas extras e de repouso semanal remunerado, mesmo na ocorrência de trabalho em domingos e feriados.

4.37. Os salários dos profissionais utilizados na prestação dos serviços deverão corresponder aos consignados em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho vigente no Estado do Amapá.

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

4.39. Outros aspectos relevantes e necessários ao fiel cumprimento das tarefas, no que couber.

#### **Das atribuições gerais da categoria**

4.40. A mão de obra contratada, com base na Portaria nº 3233/2012 - DG/DPF, DE 10 de dezembro de 2012 e suas alterações, em atendimento à legislação trabalhista específica e demais normas, deverá desempenhar as atribuições inerentes a seus cargos, observado, no mínimo, o seguinte:

4.40.1. Comunicar imediatamente à Administração, bem como os responsáveis pelo posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

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

4.40.3. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como aquelas que entenderem oportunas;

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

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

4.40.6. Repassar para o(s) vigilante(s) que estiverem assumindo cada posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anormalidade observada nas instalações e suas imediações;

4.40.7. Comunicar à Administração todo e qualquer acontecimento entendido como estranho às rotinas, que possa vir representar risco para o patrimônio do órgão, a seus servidores, aos funcionários terceirizados e demais usuários que estejam na área de abrangência do órgão;

4.40.8. Colaborar com as Polícias Federal, Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do IFAP, facilitando no que for possível a atuação delas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

- 4.40.9. Controlar rigorosamente a entrada e saída de pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana. Nas últimas condições permitir acesso somente por autorização por escrito do responsável designado pela Administração, anotando em documento próprio nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;
- 4.40.10. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados nas instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instituição;
- 4.40.11. Proibir aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à Administração, no caso de desobediência;
- 4.40.12. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- 4.40.13. Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos no local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- 4.40.14. Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação da Administração verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
- 4.40.15. Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado;
- 4.40.16. Manter o(s) vigilante(s) no posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizadas;
- 4.40.17. Registrar e controlar, juntamente a Administração dos Campi e Reitoria, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços;
- 4.41. A programação dos serviços será feita periodicamente, conforme cada Campi de prestação das atividades, e os serviços deverão ser cumpridos, pela Contratada, de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral;
- 4.42. Os serviços a serem contratados compreendem a elaboração, sem ônus extra para o IFAP, de "Plano de Segurança" para as dependências a serem vigiadas, nos estritos limites da legislação federal específica sobre segurança;
- 4.42.1. O "Plano de Segurança" será obrigatoriamente elaborado, contemplando apenas os recursos e equipamentos existentes nas dependências do IFAP e os fornecidos pela Empresa Contratada;
- 4.42.2. O "Plano de Segurança" será obrigatoriamente entregue, pela Empresa Contratada ao IFAP, conforme o Campi de prestação do serviço, em 15 (quinze) dias após a data de assinatura do contrato

### **Características dos Postos**

#### **Posto Vigilância Armada Fixa**

- 4.43. O posto de vigilância armada tem o objetivo de supervisionar, controlar, vistoriar e garantir a segurança do local e o fluxo de entrada e saída de veículos e de pessoas;
- 4.44. O desempenho da função de vigilância impõe, como condição essencial para eficiência da atividade, o completo conhecimento da atividade, que se inicia nos cursos de formação e capacitação na área de segurança privada;
- 4.45. Requisitos básicos para execução da atividade:

Conhecimento da atividade: o desempenho da função de vigilante impõe, como condição essencial para eficiência da atividade, o completo conhecimento da atividade privada. Esse conhecimento tem origem no prévio preparo técnico-profissional do vigilante, decorrentes de cursos de formação e reciclagem na área de vigilância e se complementa com o interesse do vigilante em se aprimorar na área de atuação continuamente;
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Conhecimento do local de atuação: compreende o conhecimento de todos os aspectos físicos, organizacionais e rotineiros, por parte do vigilante, do local designado para o exercício da função de vigilância, assegurando a familiarização indispensável ao melhor desempenho operacional;
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Postura: atitude, compondo a apresentação pessoal e a postura no exercício das atividades, influencia decisivamente na confiabilidade do público em relação à capacidade técnica da vigilância patrimonial e mantém elevada a autoridade do vigilante, facilitando-lhe em consequência, o desempenho de suas atribuições;

Comportamento na ocorrência: o caráter impessoal e imparcial da ação da vigilância patrimonial revela a natureza eminentemente profissional da atuação, em qualquer ocorrência, a atuação deve ser revestida de respeito, conhecimento sobre o que esta fazendo, autoridade compatível com a necessidade e isenção de julgamento ou posicionamento;

Formas de atuação:

- Averiguação: refere-se ao empenho da vigilância patrimonial, visando à contratação do grau de tranquilidade e normalidade desejável num determinado local ou à análise de indícios, que poderão conduzir as providências subsequentes;
- Orientação: considerado umas das mais importantes atribuições da vigilância patrimonial, refere-se ao ato de prevenir a ocorrência de infração através do esclarecimento das regras e dos procedimentos de segurança a serem seguidos;
- Assistência: Refere-se a todo auxílio prestado pelo vigilante às pessoas da Organização ou visitantes, de forma preliminar e eventual;
- Advertência: é o ato de abordar uma pessoa (aluno, servidor, prestador de serviço, visitante ou desconhecido) encontrada em conduta irregular, de acordo com as normas e procedimentos da Organização, buscando a mudança de sua atitude, a fim de evitar o cometimento de uma infração ou atitude que coloque em risco sua segurança ou a de outros;
- Intervenção: ação da vigilância patrimonial sobre uma ocorrência em curso ou prestes a ocorrer com intuito de estabelecer o controle da situação;
- Registro de ocorrência: refere-se ao ato de registrar por escrito uma ocorrência identificada ou informada, retratando aspectos essenciais, para fins de medidas administrativas e estatísticas. O vigilante ao registra particularidades de uma ocorrência atendida, deve primar pela imparcialidade, somente mencionando circunstâncias relevantes constatadas, não expressando conclusões pessoais.

### **Posto Vigilância Armada Motorizada**

4.46. A ronda motorizada consiste na utilização de veículo (motocicleta), a ser fornecida pela Contratada, composta de equipe formada por 2 (dois) vigilantes da empresa Contratada, específica para realizar o patrulhamento nos locais definidos pela Administração do IFAP, além de ficarem à disposição para o atendimento das diversas ocorrências em apoio da segurança do Instituto;

4.47. O veículo utilizado na ronda motorizada, quando aprovado pelo IFAP, só poderá ser conduzido por vigilante contratado devidamente habilitado;

4.48. A área estimada para ronda motorizada é de cerca de 15 hectares, sendo que no momento da contratação serão estabelecidos os cronogramas de ronda e a área real;

4.49. Informações complementares acerca da ronda motorizada:

- Vigilância Patrimonial Motorizada - As rondas motorizadas são serviços móveis de fiscalização e vigilância, com emprego de veículos automotores, que tem por finalidade cobrir os espaços vazios existentes entre pontos fixos de segurança. São diligências que o vigilante realiza para verificar irregularidades;

- A atividade de vigilância patrimonial se caracteriza pelo emprego de veículos motorizados, carro ou moto (no caso desta contratação, existe a preferência por motocicleta), nas atividades de ronda da vigilância patrimonial. Para pleno atendimento da necessidade da vigilância patrimonial motorizada, o veículo a ser empregado nessa atividade deve ser caracterizado e equipado para tal; Por caracterização entende-se a pintura e identificação do veículo de forma que sua presença seja facilmente percebida pelas pessoas presentes nas proximidades como sendo um veículo da segurança patrimonial. O veículo também deve ser equipado com uma estação de rádio que permita contato direto com a central de operações da segurança, quando couber;

- A vigilância patrimonial móvel permite a cobertura mais ampla da área a ser vigiada e deslocamentos rápidos em casos de emergências, além de que a presença ostensiva e constante do veículo da segurança tem efeito dissuasivo, servindo como inibidor de ações criminosas;

- Atividades da vigilância patrimonial motorizada

- Rondas ostensivas no perímetro e interiores das instalações;
- Paradas em pontos estratégicos - ponto base;
- Na cobertura de áreas de risco elevado
- Na cobertura de eventos especiais;
- Averiguações de anormalidades
- Pronto resposta sistema de alarmes;
- Atendimentos emergenciais
- O veículo caracterizado (identificado como sendo da segurança patrimonial) é mais visível do que o próprio vigilante que o conduz, portanto, é altamente representativo para imagem da segurança patrimonial, devendo ser conduzido ou estacionado com total observância das regras de trânsito, servindo, em consequência, como exemplo aos demais;
- Para que a viatura apresente aspectos inquestionáveis de que se encontra em serviço de vigilância patrimonial, é necessário que se observe rigorosamente o binômio "baixa velocidade" e "postura/atitude" de observação dos ocupantes;
- O veículo, quando utilizado em rondas, o seu deslocamento deverá ser em velocidade reduzida, para possibilitar a observação do vigilante e proporcionar o efeito da ação presença para a população
- Ao parar nos pontos bases, a viatura deverá estacionar em local que seja facilmente avistada e de fácil saída para mais de uma direção. Ao estacionar nos pontos bases, o(s) vigilante(s) ocupante(s) deve(m) desembarcar, pois a exibição do vigilante próximo ao veículo aumenta a ação presença.
- A ronda com veículo, não é um mero deslocamento, para se atingir uma determinada quilometragem num determinado espaço de tempo e sim uma atividade de observação móvel, que busca identificar e analisar situações suspeitas e de criar uma sensação de presença da segurança patrimonial junto a população;
- O veículo da vigilância patrimonial móvel, não deve ser utilizado para transporte de materiais ou produtos, principalmente alimentação, exceto em caso de emergência ou com a devida autorização da chefia;
- O veículo da vigilância patrimonial móvel, na atividade de ronda, não deve dar carona a pessoas que não pertençam a equipe da segurança patrimonial, exceto em caso de emergência ou com a devida autorização da chefia;
- Manutenção do veículo da vigilância patrimonial móvel - A manutenção básica do veículo da vigilância patrimonial móvel é de responsabilidade da contratada, que deve manter a viatura em plenas condições de uso e conservação;
- O veículo deve ser inspecionado a cada troca de turno, seguindo check-list previsto para tal. As irregularidades devem ser corrigidas e as alterações devem ser registradas em relatório de ocorrência;
- Os condutores do veículo devem estar sempre atentos aos desgastes excessivos ou anormais dos pneus;
- Cuidados especiais devem ser dispensados com intuito de se evitar danos a lataria (amassados, arranhões, manchas) e aos bancos (manchas, rasgados, quebra de peças), quando for o caso;
- A correta manutenção e uso do veículo pela vigilância patrimonial, evidencia o grau de profissionalismo e comprometimento dos colaboradores que compõem a equipe da segurança patrimonial.

#### **Fardamento (Uniforme completo), equipamentos e acessórios complementares**

4.50. A empresa deverá manter os funcionários devidamente identificados por meio do uso de crachás da empresa e uniformizados de forma condizente com o serviço a executar, fornecendo-lhes uniformes novos, completos e materiais dentro dos padrões de eficiência e higiene, de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria, bem como substituir os materiais quando vencidos ou apresentarem defeito, não podendo ser repassados os custos aos seus empregados;

4.51. A empresa deverá entregar os uniformes ao empregado, no prazo de até 10 (dez dias), após a assinatura do contrato, no tamanho correspondente, devendo realizar os ajustes, se necessário, sem custo para o empregado;

4.52. A empresa deverá, necessariamente, comprovar a entrega dos uniformes, mediante a apresentação, ao fiscal da Contratante, de recibos nominais, em até 5 (cinco) dias a contar da entrega, devidamente assinados pelos beneficiários dos uniformes;

4.53. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do Contratante, devendo a Contratada submeter amostra do modelo, cor e qualidade do material de cada peça que compõe o conjunto de uniforme para aprovação, resguardando-se ao Contratante o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados;

4.54. Não poderá ser exigido, do funcionário, o uniforme usado quando da entrega dos novos, e nem quando do término do Contrato;

4.55. Para efeito de verificação de inexecutabilidade da proposta, em se tratando de insumos, o Pregoeiro auxiliado pela Equipe de Apoio, poderá solicitar esclarecimentos complementares ou adotar os seguintes procedimentos:

4.55.1. Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecutabilidade;

4.55.2. Pesquisa de preços com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos e fabricantes;

4.55.3. Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;

4.55.4. Demais verificações que se fizerem necessárias;

4.56. A contratada deverá substituir os uniformes semestralmente, ou em prazo inferior, quando não atenderem as condições mínimas de apresentação;

4.57. Caso seja necessário, outros acessórios e/ou equipamentos poderão ser utilizados no desempenho das atividades, desde que a Contratante concorde;

4.58. A eventual falta de bem, equipamento ou uniforme, devidamente discriminados nas tabelas I, II e III, deverá ser imediatamente suprida, no que concerne ao tipo ou quantidade;

4.59. Os materiais deverão estar em perfeito estado de conservação e funcionamento, com qualidade e tecnologia adequadas.

TABELA I - FARDAMENTO (UNIFORME COMPLETO) - TOTAL ANUAL PARA 66 FUNCIONÁRIOS		
DESCRIÇÃO	UND	QTDE ANUAL POR FUNCIONÁRIO
Calça, nos termos da Portaria 3.233/2012 – DG/DPF, de 10/12/2012 e alterações.	UND	2
Camisa manga curta, nos termos da Portaria 3.233/2012 – DG/DPF, de 10/12/2012 e alterações.	UND	2
Camisa manga longa, nos termos da Portaria 3.233/2012 – DG/DPF, de 10/12/2012 e alterações.	UND	2
Cinto de nylon, tipo soquete, nos termos da Portaria 3.233/2012 – DG/DPF, de 10/12/2012 e alterações.	UND	1
Sapato, nos termos da Portaria 3.233/2012 – DG/DPF, de 10/12/2012 e alterações.	PAR	2

Meia, nos termos da Portaria 3.233/2012 – DG/DPF, de 10/12/2012 e alterações.	PAR	4
Boné com emblema da empresa, nos termos da Portaria 3.233/2012 – DG/DPF, de 10/12/2012 e alterações.	UND	1
Jaqueta de frio ou japona, nos termos da Portaria 3.233/2012 – DG/DPF, de 10/12/2012 e alterações.	UND	1
Capa de chuva, nos termos da Portaria 3.233/2012 – DG/DPF, de 10/12/2012 e alterações.	UND	1
Crachá, tipo soquete, nos termos da Portaria 3.233/2012 – DG/DPF, de 10/12/2012 e alterações.	PAR	1

**TABELA II – COMPLEMENTO DO UNIFORME (MATERIAIS) - POSTOS FIXOS E MOTORIZADOS – TOTAL ANUAL DE 33 POSTOS**

DESCRIÇÃO	UND	QTDE ANUAL
Cinto com coldre e baleiro, nos termos da Portaria 3.233/2012 – DG/DPF, de 10/12/2012 e alterações.	UND	1
Distintivo tipo broche, nos termos da Portaria 3.233/2012 – DG/DPF, de 10/12/2012 e alterações.	UND	2
Livro de ocorrência, nos termos da Portaria 3.233/2012 – DG/DPF, de 10/12/2012 e alterações.	UND	1
Cassetete, nos termos da Portaria 3.233/2012 – DG/DPF, de 10/12/2012 e alterações.	UND	1
Porta cassetete, nos termos da Portaria 3.233/2012 – DG/DPF, de 10/12/2012 e alterações.	UND	1
Apito com cordão, nos termos da Portaria 3.233/2012 – DG/DPF, de 10/12/2012 e alterações.	UND	2
Pilhas para lanterna, nos termos da Portaria 3.233/2012 – DG/DPF, de 10/12/2012 e alterações.	UND	4

<b>TABELA III – COMPLEMENTO DO UNIFORME (EQUIPAMENTOS) - POSTOS FIXOS E MOTORIZADOS – TOTAL ANUAL DE 33 POSTOS</b>		
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UND</b>	<b>QTDE ANUAL</b>
Revólver calibre 38, nos termos da Portaria 3.233/2012 – DG /DPF, de 10/12/2012 e alterações.	UND	1
Munição calibre 38, nos termos da Portaria 3.233/2012 – DG /DPF, de 10/12/2012 e alterações.	UND	1
Colete balístico, tipo soquete, nos termos da Portaria 3.233 /2012 – DG/DPF, de 10/12/2012 e alterações.	UND	1
Lanterna 3 pilhas, nos termos da Portaria 3.233/2012 – DG /DPF, de 10/12/2012 e alterações.	UND	1
Rádio comunicador profissional até 56km, nos termos da Portaria 3.233/2012 – DG/DPF, de 10/12/2012 e alterações.	UND	1

<b>TABELA IV – VEÍCULO, UTENSÍLIOS E INSUMOS PARA RONDA MOTORIZADA - APENAS POSTOS MOTORIZADOS – TOTAL ANUAL DE 2 POSTOS</b>		
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UND</b>	<b>QTDE ANUAL</b>
Motocicleta, nos termos da Portaria 3.233/2012 – DG/DPF, de 10/12/2012 e alterações*	UND	1
Capacete, nos termos da Portaria 3.233/2012 – DG/DPF, de 10/12/2012 e alterações.	UND	2
Luva segurança, nos termos da Portaria 3.233/2012 – DG /DPF, de 10/12/2012 e alterações.	PAR	2
Joelheira, tipo soquete, nos termos da Portaria 3.233/2012 – DG/DPF, de 10/12/2012 e alterações.	PAR	2
Cotoveleira, nos termos da Portaria 3.233/2012 – DG/DPF, de 10/12/2012 e alterações.	PAR	2
Gasolina (abastecimento)**	LT	1000
Manutenção preventiva e corretiva**	SERV.	1

\* As especificações mínimas da motocicleta são as seguintes: motor tipo OHC, monocilíndrico, 4 tempos, arrefecido a ar, cilindrada: 162,7 cc, potência máxima: 14,9 cv a 8.000 rpm, torque máximo: 1,40 kgf.m a 6.000 rpm, transmissão: 5 velocidades, sistema de partida: elétrico, diâmetro x curso: 57,3 x 63,0 mm, relação de compressão: 9,5 : 1. sistema alimentação: injeção eletrônica PGM FI, combustível: gasolina. Sistema elétrico: ignição: eletrônica, bateria: 12V - 4 Ah, farol: 35/ 35W. Capacidade: tanque de combustível: 14,6 litros, óleo do motor: 1,2 litro. Dimensões: comprimento x largura x altura: 1996 x 739 x 1087 mm, distância entre eixos: 1314 mm, distância mínima do solo: 196 mm, altura do assento: 790 mm, peso seco: 115 kg. Suspensão dianteira/curso: garfo telescópico / 135 mm, suspensão traseira/Curso: dois amortecedores / 106 mm, freio dianteiro/diâmetro: a tambor / 130 mm, freio traseiro/diâmetro: a tambor / 130 mm, pneu dianteiro: 80/100 -18, pneu traseiro: 90/90 -18;

\*\* E para o período de 1 ano estima-se o consumo de aproximadamente 960 litros de gasolina para a prestação do serviço, considerando ronda noturna em uma área de aproximadamente 15 hectares;

4.60. Os valor estimados de cada item estão discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços, bem como em demais documentos anexados aos autos referente a pesquisa de preços realizada com base na IN 62 /2021.

## 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: a partir da emissão da ordem de serviço;

5.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho e demais informações estão detalhadas no Item 4 deste documento, bem como no Estudo Técnico Preliminar, anexo à este Termo;

### Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados conforme especificações e quantitativos da Tabela I deste Termo de Referência e nos seguintes endereços:

5.2.1. **Campus Macapá:** Rodovia 210, Km 03, s/n, Bairro Brasil Novo, Macapá/AP, CEP: 68.909- 398 ;

5.2.2. **Campus Oiapoque:** R. Joaquim Caetano da Silva - Oiapoque, AP, 68980-000;

5.2.3. **Campus Santana:** Rod. Duca Serra, 1133 - Distrito Industrial, Santana - AP, 68925-000;

5.2.4. **Campus Porto Grande:** Br 210 Km 103 Sn Retiro Dos, Porto Grande - AP, 68997-000;

5.2.5. **Centro R. Pedra Branca:** Av. Francisco Dutra, 172, Pedra Branca do Amapari - AP, 68945-000;

5.2.6. **Campus Laranjal do Jari:** Estr. do Aterro, 281, Laranjal do Jari - AP, 68920-000

5.3. Os serviços serão prestados nos seguintes horários e escalas:

5.3.1. **Postos Diurnos:** das 6h às 18h, em escalas 12x36h;

5.3.2. **Postos Noturnos:** das 18h às 6h, em escalas de 12x36h.

5.3.3. **Vigilância diurna motorizada:** das 6h às 18h, em escalas 12x36h;

5.3.4. **Vigilância diurna motorizada:** 18h às 6h, em escalas de 12x36h.

### Rotinas a serem cumpridas



5.4. A execução contratual observará as rotinas descritas no tópico 4 deste documento, bem como no Estudo Técnico Preliminar, anexo a este Termo.

#### **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 e periodicidades estimadas e qualidades estabelecidas nas tabelas I, II, III e IV, do tópico 4 deste TR e também da Planilha de Custos e Formação de Preços, promovendo sua substituição quando necessário.

#### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

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

5.6.1 A proteção do patrimônio público sob responsabilidade do IFAP (Campus Macapá, Oiapoque, Santana, Laranjal do Jari, Porto Grande e Centro de Ref. Pedra Branca do Amapari) da depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que representem dano ao erário, bem como a integridade das pessoas que frequentam a instituição, visando, com isso, assegurar o bom funcionamento do órgão e prover um ambiente seguro para todos os membros de sua comunidade interna – composta por servidores, colaboradores terceirizados e discentes – e população flutuante, que, em datas específicas, frequenta o estabelecimento. O serviço deverá ser prestado de forma ininterrupta (24 horas por dia) realizando as atividades citadas nos endereços especificados neste Termo.

#### **Uniformes**

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

5.7.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário constantes da TABELA I - FARDAMENTO (UNIFORME COMPLETO) do item 4 deste TR.

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

5.7.2.1. As peças devem ser repostas semestralmente ou sempre que necessário.

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

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

#### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

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

## **6. Modelo de gestão do contrato**

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

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

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

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

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

6.8. 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**

6.19. 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);

6.10. 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);

6.11. Identificada qualquer inexecução 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);

6.12. 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);

6.13. 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);

6.14. 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).

6.15. 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.

6.16. 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.

6.17. 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.

6.18. O preposto deverá assinar o documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.19. 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.

6.20. 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.

6.21. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.22. 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.

6.23. 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).

6.24. 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)

6.25. 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.

6.26. 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.

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

#### **Fiscalização Administrativa**

6.28. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.29. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

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

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

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

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

6.31.1.1.1. 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;

6.31.1.1.2. 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;

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

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

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

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

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

6.31.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

6.31.1.3.4. 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

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

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

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

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

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

6.31.1.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.31.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.31.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.31.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.31.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

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

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

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

6.31.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.31.9. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.31.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.31.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

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

6.31.13. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

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

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

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

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

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

6.31.19. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.31.20. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.31.21. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges /Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.31.22. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

#### **Gestor do Contrato**

6.32. 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).

6.33. 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).

6.34. 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).

6.35. 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).

6.36. 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).

6.37. 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).

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

## 7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), Anexo II deste Termo.

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 Execução integral do serviço;

7.4.2 Adequação dos recursos humanos empregados;

7.4.3 Pontualidade e assiduidade na prestação dos serviços;

7.4.4 Atendimento aos critérios de sustentabilidade da contratação;

7.4.5 Satisfação do público usuário.

### 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 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (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. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n.

05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

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

7.45. 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.

7.46. 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.

7.47. 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.

7.48. 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:

7.48.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.48.2 Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

7.49. 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.

7.50. 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.

7.51. 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.

7.52. 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.

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

7.54. 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.

7.55. 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

### *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- Sistema de Registro de Preço – SRP, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR GRUPO.

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

8.5. **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>;

8.6. **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;

8.7. **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.

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

8.9. **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;

8.10. **Ato de autorização** para o exercício da atividade de Vigilância Patrimonial, expedido pelo Departamento de Polícia Federal nos termos do art. 20 da Lei nº 7.102/1983 e comprovação da comunicação à Secretaria de Segurança Pública do Estado do Amapá.

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

### *Habilitação fiscal, social e trabalhista*

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

8.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

(PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

8.18. 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.

8.19. 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**

8.20. 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;

8.21. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II), emitida até 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura desta licitação, respeitada a data de validade expressa na certidão, quando houver;

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

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

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

8.23. Declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos neste edital.

8.24. 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).

8.25. 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**

8.26. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais, após avaliação prévia do local de execução dos serviços, conforme subitens 4.7 e 4.13 deste Termo de Referência, para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.26.1. 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.

#### **Qualificação Técnico-Operacional**

8.27. 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.

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

8.28.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

8.28.2. Comprovação que já executou contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação;

8.28.3. Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos;

8.28.4. É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata o subitem anterior, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

8.28.5. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

8.28.6. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação;

8.29. 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.

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

8.31. 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.

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

8.33. 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.

**Da participação de empresas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte e do Regime de tributação pelo Simples Nacional.**

8.34. Na presente licitação, as licitantes que se enquadram como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, poderão beneficiar-se do regime de tributação pelo Simples Nacional.

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 6.524.405,60

### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), conforme Anexo IV – Planilha de Custos e Formação de Preços.

9.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

9.2.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.2.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.2.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.2.4. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## 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: UASG de cada unidade (158159-C. Macapá e Av. do Oiapoque 155592 - C. Santana; 155941 - C. Porto Grande; 158160 - C. Laranjal do Jari)

II) Fonte de Recursos: 1000

III) Programa de Trabalho: 231753

IV) Elemento de Despesa: 33.90.37-03

V) Plano Interno: V0000N01PJN

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. Disposições Gerais

11.1. Para elaboração deste documento foi utilizado o modelo de minutas padronizados de Termos de Referência da Advocacia Geral União, disponibilizados na ferramenta "Artefatos Digitais" do Compras.gov.br.

11.2. Não houve a necessidade de classificar o TR nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

11.3. Por se tratar de atividade de custeio, foi observado o art. 3º do Decreto 10.193/19, que aborda que a celebração de novos contratos administrativos e a prorrogação de contratos administrativos em vigor relativos a atividades de custeio deverão ser autorizadas em ato do Ministro de Estado ou do titular de órgão diretamente subordinado ao Presidente da República.

11.4. O planejamento desta compra observou o princípios da padronização e parcelamento, bem como foi utilizado o catálogo eletrônico de padronização.

11.5. Certifica-se que os serviços a serem contratados se enquadram como as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão.

11.6. Os responsáveis pela elaboração do Termo de Referência estão listados no Item 12.

11.7. A aprovação dos artefatos listados abaixo, bem como a autorização do PREGÃO - REGISTRO DE PREÇOS é válida com a assinatura eletrônica da autoridade máxima do órgão.

APÊNDICES:

A - Modelo de Proposta

B - IMR

C - Estudo Técnico Preliminar

## 12. 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](#).

Despacho: Equipe de Planejamento da Contratação Designada pela PORTARIA Nº 894/2024 - GAB/RE/IFAP

**ROSIANI SALVIANO BARROS**

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação - Coordenação de Planejamento de Compras



*Assinou eletronicamente em 23/07/2024 às 10:02:29.*

Despacho: Equipe de Planejamento

**SABRINA GAMA DOS SANTOS**

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação - DIADM/PROAD



*Assinou eletronicamente em 23/07/2024 às 10:33:14.*

Despacho: Reitor

**ROMARO ANTONIO SILVA**

Autoridade competente



*Assinou eletronicamente em 23/07/2024 às 13:48:57.*





## 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 - APENDICE A - MODELO DE PROPOSTA.pdf (60.81 KB)
- Anexo II - APENDICE B - INSTRUMENTO DE MEDICAO DE RESULTADO - IMR.pdf (85.85 KB)
- Anexo III - APENDICE C- MODELO DE DECLARACAO DE DISPENSA DE VISTORIA.pdf (26.41 KB)

**Anexo I - APENDICE A - MODELO DE PROPOSTA.pdf**

## MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Razão Social:

Inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, apresenta sua proposta de preços para o Pregão acima referenciado, conforme valores e dados abaixo, apurados por meio de Planilhas de Custo e Formação de Preços (IN nº 05/2017 e suas atualizações).

[illegible]

4	7	<b>Vigilância diurna</b> – 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes armados em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas.	24015	POSTO ANO	5		
	8	<b>Vigilância noturna</b> – 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes armados em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas.	24015	POSTO ANO	5		
	9	<b>Vigilância diurna motorizada</b> - 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes armados motorizados em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas. *Posto para o Campus Porto Grande.	24015	POSTO ANO	1		
	10	<b>Vigilância noturna motorizada</b> - 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes armados motorizados em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas. *Posto para o Campus Porto Grande.	24015	POSTO ANO	1		
<b>Total Anual</b>							<b>R\$</b>
<b>CAMPUS LARANJAL DO JARI (UASG: 158160)</b>							
<b>Local dos Serviços:</b> Estr. do Aterro, 281, Laranjal do Jari - AP, 68920-000							
5	11	<b>Vigilância diurna</b> – 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes armados em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas.	24015	POSTO ANO	3		
	12	<b>Vigilância noturna</b> – 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes armados em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas.	24015	POSTO ANO	3		
<b>Total Anual</b>							<b>R\$</b>
<b>VALOR MÁX. TOTAL ACEITÁVEL</b>							<b>R\$</b>

**Anexo II - APENDICE B - INSTRUMENTO DE MEDICAO  
DE RESULTADO - IMR.pdf**

## ANEXO II

### INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

#### 1. DA DEFINIÇÃO

1.1 Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

1.2 Este anexo é parte indissociável do Termo de Referência 26/2024 e contratos firmados a partir do **Edital de Licitação** e de seus demais anexos.

1.3 A contratada obriga-se a aceitar a aferição dos serviços, conforme definição dos indicadores e descontos previstos neste contrato.

1.4 O não cumprimento reiterado deste acordo poderá ensejar, além das penalidades previstas no edital e contrato, a rescisão contratual, garantida a ampla defesa e contraditório.

1.5 Da adequação do pagamento:

1.5.1 A aferição dos serviços será realizada sempre até o 1º (primeiro) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, sob a responsabilidade do fiscal do contrato.

1.5.2 Verificado o não cumprimento integral das obrigações estabelecidas neste acordo, o fiscal determinará a adequação do pagamento à contratada, aplicando os acréscimos previstos nas tabelas.

1.5.3 Não será necessária a abertura de processo administrativo para adequação do pagamento.

1.5.4 Além da adequação dos acréscimos previstos neste acordo, poderão ser aplicadas, independentemente das demais penalidades previstas no edital e contrato: multa, impedimento de licitar e contratar entre outros, garantidos a ampla defesa e contraditório.

#### 2. DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO

2.1. Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio dos indicadores de qualidade apresentados nas tabelas abaixo:

INDICADOR Nº 01 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	
PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE COZINHEIRO	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir o efetivo cumprimento dos serviços conforme descrito no Termo de Referência, e em todas as cláusulas contratuais.
Meta a cumprir	100% diariamente.
Instrumento de medição	Conferência local e documental.
Forma de acompanhamento	Visual, pelo gestor e fiscais de contratos e através do sistema de gestão.
Periodicidade	Diária.
Mecanismo de Cálculo	Serão verificadas as ocorrências e descontado conforme tabela.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências: 0 pontos 1 ocorrência: 1 ponto 2 ocorrências: 2 pontos 3 ocorrências: 3 pontos 4 ocorrências: 4 pontos 5 ou mais ocorrências: 5 pontos

<b>Sanções</b>	Até 2 pontos: sem aplicação de sanções. De 3 a 4 pontos: desconto de 5% sobre o valor mensal da nota fiscal. 5 pontos: desconto de 10% sobre o valor mensal da nota fiscal.
<b>Observações</b>	Nos três primeiros meses sua validade será meramente para fins de orientação e adaptação.

<b>INDICADOR Nº 02 – DOS COLABORADORES</b>	
<b>QUANTITATIVO DE COLABORADORES, USO DE UNIFORME, ASSEIO PESSOAL E EPIs</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir o efetivo cumprimento das atividades realizadas no local determinado para a execução dos serviços, vedada a ausência ou redução de colaboradores, devendo a empresa providenciar a substituição em caso de faltas. Garantir que os colaboradores apresentem-se uniformizados e asseados, prestando os serviços com cortesia e gentileza, a utilização de EPIs; Garantir que os funcionários possuem capacitação e condições de operacionalizar suas atividades e outras obrigações descritas no edital ligadas à mão de obra.
<b>Meta a cumprir</b>	100% diariamente de quantitativo adequado de colaboradores, utilização de uniforme, asseados e atendimento cortês.
<b>Instrumento de medição</b>	Controle de ponto e conferência local.
<b>Forma de acompanhamento</b>	Visual, pelo fiscal de contrato e através do controle de ponto.
<b>Periodicidade</b>	Diária.
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Será verificada frequência dos colaboradores, utilização de uniforme, asseio pessoal e cortesia no atendimento, utilização de EPIs, quantitativo egresso do sistema prisional, capacitações, capacidade de execução das atividades. Serão descontados conforme tabela.
<b>Início de Vigência</b>	Conforme contrato.
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Sem ocorrências: 0 pontos 1 ocorrência: 1 ponto 2 ocorrências: 2 pontos 3 ocorrências: 3 pontos 4 ocorrências: 4 pontos 5 ou mais ocorrências: 5 pontos
<b>Sanções</b>	Até 2 pontos: sem aplicação de sanções. De 3 a 4 pontos: desconto de 5% sobre o valor mensal da nota fiscal. 5 pontos: desconto de 10% sobre o valor mensal da nota fiscal.
<b>Observações</b>	Nos três primeiros meses sua validade será meramente para fins de orientação e adaptação.

<b>INDICADOR Nº 03 – DO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS</b>
<b>ATRASO NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS</b>

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Mitigar ocorrências de atrasos de pagamento decorrentes das obrigações trabalhistas.

<b>Meta a cumprir</b>	Nenhuma ocorrência no mês.
<b>Instrumento de medição</b>	Constatação formal de ocorrências
<b>Forma de acompanhamento</b>	Pessoal. Pelo fiscal do contrato.
<b>Periodicidade</b>	Mensal, nos termos do art. 459 §1º, do Decreto- Lei 5452/43, ou data base fornecida por convenção coletiva da categoria.
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Identificação de, pelo menos, uma ocorrência de atraso no mês de referência.
<b>Início de Vigência</b>	A partir do início da prestação do serviço.
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Sem ocorrências: 0 pontos 1 ocorrência: 1 ponto 2 ocorrências: 2 pontos 3 ocorrências: 3 pontos 4 ocorrências: 4 pontos 5 ou mais ocorrências: 5 pontos
<b>Sanções</b>	Até 1 ponto: sem aplicação de sanções. De 2 a 3 pontos: desconto de 5% sobre o valor mensal da nota fiscal. De 4 a 5 pontos: desconto de 10% sobre o valor mensal da nota fiscal.
<b>Observações</b>	Atendendo ao disposto do art. 459 §1º da CLT.

#### INDICADOR Nº 04 – DOS EQUIPAMENTOS E INSUMOS

##### DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E INSUMOS, IDENTIFICAÇÃO, ORDEM E GUARDA, OPERALIZAÇÃO

Item	Descrição
<b>Finalidade</b>	Garantir o efetivo cumprimento da disponibilização de equipamentos, insumos e materiais.
<b>Meta a cumprir</b>	100% diariamente cumprir os horários de funcionamento estabelecidos, dispor de todo o material e equipamentos previstos.
<b>Instrumento de medição</b>	Conferência local.
<b>Forma de acompanhamento</b>	Visual
<b>Periodicidade</b>	Diária.
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Relação do quantitativo dos materiais e equipamentos e descontado proporcionalmente conforme tabela.
<b>Início de Vigência</b>	Conforme contrato.
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Sem ocorrências: 0 pontos
	1 ocorrência: 1 ponto
	2 ocorrências: 2 pontos
	3 ocorrências: 3 pontos
	4 ocorrências: 4 pontos
	5 ou mais ocorrências: 5 pontos
<b>Sanções</b>	Até 2 pontos: sem aplicação de sanções.



	De 3 a 4 pontos: desconto de 5% sobre o valor mensal da nota fiscal.
	5 pontos: desconto de 10% sobre o valor mensal da nota fiscal.
<b>Observações</b>	Nos três primeiros meses sua validade será meramente para fins de orientação e adaptação.

<b>INDICADOR Nº 05 – DA SUSTENTABILIDADE</b>	
<b>RACIONALIZAÇÃO E ECONOMIA DE INSUMOS, CAPACITAÇÕES AMBIENTAIS, DESTINAÇÃO DE RESÍDUOS</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir o efetivo cumprimento das atividades observando os critérios de sustentabilidade; Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição; Garantir a adequada destinação dos resíduos; Utilizar água de reuso; Disponibilizar manuais de elementos poluidores.
<b>Meta a cumprir</b>	100% diariamente cumprir os horários de funcionamento estabelecidos, dispor de todo o material e equipamentos previstos.
<b>Instrumento de medição</b>	Conferência local.
<b>Forma de acompanhamento</b>	Visual
<b>Periodicidade</b>	Diária.
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Verificação pelo fiscal, será descontado conforme tabela.
<b>Início de Vigência</b>	Conforme contrato.
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Sem ocorrências: 0 pontos
	1 ocorrência: 1 ponto
	2 ocorrências: 2 pontos
	3 ocorrências: 3 pontos
	4 ocorrências: 4 pontos
	5 ou mais ocorrências: 5 pontos
<b>Sanções</b>	Até 2 pontos: sem aplicação de sanções.
	De 3 a 4 pontos: desconto de 5% sobre o valor mensal da nota fiscal.
	5 pontos: desconto de 10% sobre o valor mensal da nota fiscal.
<b>Observações</b>	Nos três primeiros meses sua validade será meramente para fins de orientação e adaptação.

<b>INDICADOR Nº 06 – DO ATENDIMENTO ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE</b>	
<b>TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Mensurar o tempo de resposta às solicitações da contratante.
<b>Meta a cumprir</b>	Até dia útil posterior à solicitação.
<b>Instrumento de medição</b>	Constatação formal de ocorrências.
<b>Forma de acompanhamento</b>	Pessoal. Pelo fiscal do contrato.
<b>Periodicidade</b>	Por evento/solicitação à contratante.
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior a meta.
<b>Início de Vigência</b>	A partir do início da prestação do serviço.
<b>Faixas de ajuste no</b>	Sem ocorrências: 0 pontos
	1 ocorrência: 1 ponto
	2 ocorrências: 2 pontos

<b>pagamento</b>	3 ocorrências: 3 pontos
	4 ocorrências: 4 pontos
	5 ou mais ocorrências: 5 pontos
<b>Sanções</b>	Até 2 pontos: sem aplicação de sanções.
	De 3 a 4 pontos: desconto de 5% sobre o valor mensal da nota fiscal.
	5 pontos: desconto de 10% sobre o valor mensal da nota fiscal.
<b>Observações</b>	O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento quanto a resolução das demandas levantadas pela contratante o mais breve possível, mesmo que a resolução definitiva de determinada demanda se dê em maior tempo.

**Anexo III - APENDICE C- MODELO DE DECLARACAO  
DE DISPENSA DE VISTORIA.pdf**

## ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

### DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

Atestamos para fins de habilitação no Pregão Eletrônico nº XXXXXXXXXXXXXX, que (nome e função), representando a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, optou por não realizar vistoria nos locais e instalações referentes ao Objeto do Edital de Pregão e declara, sob qualquer hipótese, estar ciente que não poderá alegar desconhecimento das condições dos equipamentos e locais de execução dos serviços como justificativa para deixar de cumprir com os termos do Edital de Licitação e respectivo Termo de Referência, bem como, do Contrato advindo do certame licitatório.

Macapá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

---

Representante da Empresa

---

Instituto Federal do Amapá

PLANILHA ANALÍTICA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - DIURNO ARMADO			
Nº Processo			
Licitação Nº			
Dia			
Hora			
Discriminação dos serviços (dados referente à contratação)			
A	Data de apresentação da proposta:		
B	Município UF		
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:		CCT 2023/2024
D	Número de meses de execução contratual:		12
1. MÓDULOS			
Dados para composição dos custos referentes a mão de obra			
Tipo de Serviço:			Vigilância Armada
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):			5173-30
Salário Normativo da Categoria Profissional:			R\$ 1.990,60
Categoria Profissional:			Vigilante
Data Base da Categoria:			1º de maio
Unidade de Medida:			POSTO
Quantidade da unidade de medida:			1
Quantidade de empregados por unidade de medida:			2
Nº do Registro da norma coletiva no MTE			AP000038/2023
Turno:			Diurno
Módulo 1 - Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Salário-Base		R\$ 1.990,60
B	Adicional de Periculosidade (30% do SB: cláusula 14 da CCT)	30,000%	R\$ 597,18
C	Adicional de Insalubridade ( prevalece o de periculosidade – Parágrafo Único cláusula 14 da CCT)		R\$ -
D	Adicional Noturno	20,000%	R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ -
F	Adicional de Hora Extra sobre a hora noturna reduzida		R\$ -
Total			R\$ 2.587,78

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário Obrigatória a cotação de 8,33% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17	8,33%	R\$ 215,65
B	Férias e Adicional de Férias Obrigatória a cotação de 12,10% sobre o valor do Módulo 1 - Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17 (Férias + Adicional = 12,10% = 9,075% + 3,025%). . Na prorrogação, será excluído o item Férias (9,075%) em cumprimento da Nota 3, permanecendo somente o Adicional de Férias (3,025%)	12,10%	R\$ 313,12
Total		20,43%	R\$ 528,77
<p>Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes à gratificação natalina, férias e adicional de férias.</p> <p>Nota 2: O O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.</p> <p>Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 107 da Lei nº 14.133/21, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável.</p>			
Total do Módulo I + Submódulo 2.1			R\$ 3.116,55
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 623,31
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 77,91
C	SAT	3,00%	R\$ 93,50
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 46,75
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 31,17
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 18,70
G	INCRA	0,20%	R\$ 6,23
H	FGTS	8,00%	R\$ 249,32
Total		36,80%	R\$ 1.146,89
<p>Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.</p> <p>Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.</p> <p>Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)</p>			
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.			
2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)

A	Transporte	R\$ 45,56
A.1	Desconto Legal do Vale-Transporte	6%
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 740,52
B.1	Desconto sobre o Auxílio Alimentação (CCT)	1%
C	Assistência Médica e Familiar	R\$ -
D	Outros (Especificar)	
Total		R\$ 786,15

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).  
Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários		
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Um terço constitucional	R\$ 528,77
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 1.146,89
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 786,15
Total		R\$ 2.461,81

Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 10,78
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,86
C	Multa do FGTS relativa ao Aviso Prévio Indenizado	0,16%	R\$ 4,14
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 50,32
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	R\$ 18,52
F	Multa do FGTS sobre o APT	3,200%	R\$ 82,81
Total		6,47%	R\$ 167,43

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional ausente			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
4.1	Ausências Legais com incidência de encargos	Percentual (%)	Valor (R\$)

A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	R\$	23,96
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,28%	R\$	7,19
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,02%	R\$	0,54
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,15%	R\$	3,84
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,03%	R\$	0,70
F	Substituto na ausência por doença	1,39%	R\$	35,94
Subtotal		2,79%	R\$	31,69
G	Incidência do submódulo 2.2	1,026%	R\$	26,56
Total		3,815%	R\$	58,25
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)				
4.2	Substituto na Intrajornada			Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação			R\$ 178,91
Total				R\$ 178,91
Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional ausente				
4	Custo de Reposição do Profissional ausente			Valor (R\$)
4.1	Substituto nas ausências legais			R\$ 58,25
4.2	Substituto na Intrajornada			R\$ 178,91
Total				R\$ 237,16
Módulo 5 - Insumos Diversos				
5	Insumos Diversos			Valor (R\$)
A	Uniformes			R\$ 98,27
B	Complemento de Uniforme (materiais)			R\$ 15,06
C	Complemento de Uniforme (Equipamentos)			R\$ 38,02
D	Veículo, utensílios e insumo (ronda motorizada)			
E	Combustível + Manutenção			
Total				R\$ 151,34
Total de Encargos				67,518%



Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total do Módulo 1 + Total do Módulo 2 + Total do Módulo 3 + Total do Módulo 4 + Total do Módulo 5)			R\$ 5.605,52
A	Custos Indiretos	5,00%	R\$ 280,28
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total do Módulo 1 + Total do Módulo 2 + Total do Módulo 3 + Total do Módulo 4 + Total do Módulo 5 + Custos Indiretos)			R\$ 5.885,80
B	Lucro	10,00%	R\$ 588,58
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Total do Módulo 1 + Total do Módulo 2 + Total do Módulo 3 + Total do Módulo 4 + Total do Módulo 5 + Custos Indiretos + Lucro)			R\$ 6.474,38
C	Tributos	Tributação Lucro Real	
	C.1. ISS	5,00%	R\$ 377,51
	C.2. COFINS	7,60%	R\$ 573,82
	C.3. PIS	1,65%	R\$ 124,58
Subtotal (Tributos)		14,25%	R\$ 1.075,92
Total			R\$ 1.944,77
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 2.587,78
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ 2.461,81
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$ 167,43
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ 237,16
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$ 151,34
Subtotal			R\$ 5.605,52
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$ 1.944,77
Valor Total Mensal por Empregado			R\$ 7.550,29
Quantidade de empregados por posto			2
Valor Total Mensal por Posto			R\$ 15.100,59
Valor Total Anual por Posto			R\$ 181.207,02

PLANILHA ANALÍTICA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - NOTURNO ARMADO			
Nº Processo			
Licitação Nº			
Dia			
Hora			
Discriminação dos serviços (dados referente à contratação)			
A	Data de apresentação da proposta:		
B	Município UF		
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	CCT 2023/2024	
D	Número de meses de execução contratual:	12	
1. MÓDULOS			
Dados para composição dos custos referentes a mão de obra			
Tipo de Serviço:		Vigilância Armada	
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):		5173-30	
Salário Normativo da Categoria Profissional:		R\$ 1.990,60	
Categoria Profissional:		Vigilante	
Data Base da Categoria:		1º de maio	
Unidade de Medida:		POSTO	
Quantidade da unidade de medida:		1	
Quantidade de empregados por unidade de medida:		2	
Nº do Registro da norma coletiva no MTE		AP000038/2023	
Turno:		Noturno	
Módulo 1 - Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Salário-Base		R\$ 1.990,60
B	Adicional de Periculosidade (30% do SB: cláusula 14 da CCT)	30,000%	R\$ 597,18
C	Adicional de Insalubridade ( prevalece o de periculosidade – Parágrafo Único cláusula 14 da CCT)		R\$ -
D	Adicional Noturno	20,000%	R\$ 282,30
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ 178,91
F	DSR sobre adicional noturno e hora noturna reduzida		R\$ 76,87
Total			R\$ 3.125,86

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário Obrigatória a cotação de 8,33% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17	8,33%	R\$ 260,49
B	Férias e Adicional de Férias Obrigatória a cotação de 12,10% sobre o valor do Módulo 1 - Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17 (Férias + Adicional = 12,10% = 9,075% + 3,025%). . Na prorrogação, será excluído o item Férias (9,075%) em cumprimento da Nota 3, permanecendo somente o Adicional de Férias (3,025%)	12,10%	R\$ 378,23
Total		20,43%	R\$ 638,72
Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes à gratificação natalina, férias e adicional de férias. Nota 2: O O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima. Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 107 da Lei nº 14.133/21, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável.			
Total do Módulo I + Submódulo 2.1			R\$ 3.764,58
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 752,92
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 94,11
C	SAT	3,00%	R\$ 112,94
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 56,47
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 37,65
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 22,59
G	INCRA	0,20%	R\$ 7,53
H	FGTS	8,00%	R\$ 301,17
Total		36,80%	R\$ 1.385,38
Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente. Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave. Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)			
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.			
2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)

A	Transporte	R\$	45,56
A.1	Desconto Legal do Vale-Transporte		6%
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$	740,52
B.1	Desconto sobre o Auxílio Alimentação (CCT)		1%
C	Assistência Médica e Familiar	R\$	-
D	Outros (Especificar)	R\$	-
<b>Total</b>		<b>R\$</b>	<b>786,15</b>

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

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)	
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Um terço constitucional	R\$	638,72
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$	1.385,38
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$	786,15
<b>Total</b>		<b>R\$</b>	<b>2.810,25</b>

Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 13,02
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 1,04
C	Multa do FGTS relativa ao Aviso Prévio Indenizado	0,16%	R\$ 5,00
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 60,78
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	R\$ 22,37
F	Multa do FGTS sobre o APT	3,200%	R\$ 100,03
<b>Total</b>		<b>6,47%</b>	<b>R\$ 202,24</b>

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional ausente			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
4.1	Ausências Legais com incidência de encargos	Percentual (%)	Valor (R\$)

A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	R\$	28,94
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,28%	R\$	8,68
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,02%	R\$	0,65
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,15%	R\$	4,64
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,03%	R\$	0,84
F	Substituto na ausência por doença	1,39%	R\$	43,41
Subtotal		2,79%	R\$	38,28
G	Incidência do submódulo 2.2	1,026%	R\$	32,08
Total		3,815%	R\$	70,36
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)				
4.2	Substituto na Intrajornada			Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação			R\$ 216,11
Total				R\$ 216,11
Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional ausente				
4	Custo de Reposição do Profissional ausente			Valor (R\$)
4.1	Substituto nas ausências legais			R\$ 70,36
4.2	Substituto na Intrajornada			R\$ 216,11
Total				R\$ 286,47
Módulo 5 - Insumos Diversos				
5	Insumos Diversos			Valor (R\$)
A	Uniformes			R\$ 98,27
B	Complemento de Uniforme (materiais)			R\$ 15,06
C	Complemento de Uniforme (Equipamentos)			R\$ 38,02
D	Veículo, utensílios e insumo (ronda motorizada)			
E	Combustível + Manutenção			
Total				R\$ 151,34
Total de Encargos				67,518%

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total do Módulo 1 + Total do Módulo 2 + Total do Módulo 3 + Total do Módulo 4 + Total do Módulo 5)			R\$ 6.576,17
A	Custos Indiretos	5,00%	R\$ 328,81
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total do Módulo 1 + Total do Módulo 2 + Total do Módulo 3 + Total do Módulo 4 + Total do Módulo 5 + Custos Indiretos)			R\$ 6.904,98
B	Lucro	10,00%	R\$ 690,50
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Total do Módulo 1 + Total do Módulo 2 + Total do Módulo 3 + Total do Módulo 4 + Total do Módulo 5 + Custos Indiretos + Lucro)			R\$ 7.595,47
C	Tributos	Tributação Lucro Real	
	C.1. ISS (Decreto Municipal de Macapá-AP)	5,00%	R\$ 442,88
	C.2. COFINS	7,60%	R\$ 673,18
	C.3. PIS	1,65%	R\$ 146,15
Subtotal (Tributos)		14,25%	R\$ 1.262,22
Total			R\$ 2.281,53
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 3.125,86
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ 2.810,25
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$ 202,24
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ 286,47
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$ 151,34
Subtotal			R\$ 6.576,17
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$ 2.281,53
Valor Total Mensal por Empregado			R\$ 8.857,70
Quantidade de empregados por posto			2
Valor Total Mensal por Posto			R\$ 17.715,39
Valor Total Anual por Posto			R\$ 212.584,70

PLANILHA ANALÍTICA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - DIURNO ARMADO MOTORIZADO			
Nº Processo			
Licitação Nº			
Dia			
Hora			
Discriminação dos serviços (dados referente à contratação)			
A	Data de apresentação da proposta:		
B	Município UF		
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	CCT 2023/2024	
D	Número de meses de execução contratual:	12	
1. MÓDULOS			
Dados para composição dos custos referentes a mão de obra			
Tipo de Serviço:		Vigilância Armada	
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):		5173-30	
Salário Normativo da Categoria Profissional:		R\$ 1.990,60	
Categoria Profissional:		Vigilante	
Data Base da Categoria:		1º de maio	
Unidade de Medida:		POSTO	
Quantidade da unidade de medida:		1	
Quantidade de empregados por unidade de medida:		2	
Nº do Registro da norma coletiva no MTE		AP000038/2023	
Turno:		Diurno	
Módulo 1 - Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Salário-Base		R\$ 1.990,60
B	Adicional de Periculosidade (30% do SB: cláusula 14 da CCT)	30,000%	R\$ 597,18
C	Adicional de Insalubridade ( prevalece o de periculosidade – Parágrafo Único cláusula 14 da CCT)		R\$ -
D	Adicional Noturno	20,000%	R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ -
F	Adicional de Hora Extra sobre a hora noturna reduzida		R\$ -
Total			R\$ 2.587,78

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário Obrigatória a cotação de 8,33% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17	8,33%	R\$ 215,65
B	Férias e Adicional de Férias Obrigatória a cotação de 12,10% sobre o valor do Módulo 1 - Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17 (Férias + Adicional = 12,10% = 9,075% + 3,025%). . Na prorrogação, será excluído o item Férias (9,075%) em cumprimento da Nota 3, permanecendo somente o Adicional de Férias (3,025%)	12,10%	R\$ 313,12
Total		20,43%	R\$ 528,77
<p>Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes à gratificação natalina, férias e adicional de férias.</p> <p>Nota 2: O O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.</p> <p>Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 107 da Lei nº 14.133/21, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável.</p>			
Total do Módulo I + Submódulo 2.1			R\$ 3.116,55
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 623,31
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 77,91
C	SAT	3,00%	R\$ 93,50
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 46,75
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 31,17
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 18,70
G	INCRA	0,20%	R\$ 6,23
H	FGTS	8,00%	R\$ 249,32
Total		36,80%	R\$ 1.146,89
<p>Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.</p> <p>Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.</p> <p>Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)</p>			
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.			
2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)



A	Transporte	R\$	45,56
A.1	Desconto Legal do Vale-Transporte		6%
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$	740,52
B.1	Desconto sobre o Auxílio Alimentação (CCT)		1%
C	Assistência Médica e Familiar	R\$	-
D	Outros (Especificar)	R\$	-
<b>Total</b>		<b>R\$</b>	<b>786,15</b>

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

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)	
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Um terço constitucional	R\$	528,77
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$	1.146,89
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$	786,15
<b>Total</b>		<b>R\$</b>	<b>2.461,81</b>

Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 10,78
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,86
C	Multa do FGTS relativa ao Aviso Prévio Indenizado	0,16%	R\$ 4,14
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 50,32
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	R\$ 18,52
F	Multa do FGTS sobre o APT	3,200%	R\$ 82,81
<b>Total</b>		<b>6,47%</b>	<b>R\$ 167,43</b>

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional ausente			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
4.1	Ausências Legais com incidência de encargos	Percentual (%)	Valor (R\$)

A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	R\$	23,96
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,28%	R\$	7,19
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,02%	R\$	0,54
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,15%	R\$	3,84
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,03%	R\$	0,70
F	Substituto na ausência por doença	1,39%	R\$	35,94
Subtotal		2,79%	R\$	31,69
G	Incidência do submódulo 2.2	1,026%	R\$	26,56
Total		3,815%	R\$	58,25
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)				
4.2	Substituto na Intrajornada			Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação			R\$ 178,91
Total				R\$ 178,91
Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional ausente				
4	Custo de Reposição do Profissional ausente			Valor (R\$)
4.1	Substituto nas ausências legais			R\$ 58,25
4.2	Substituto na Intrajornada			R\$ 178,91
Total				R\$ 237,16
Módulo 5 - Insumos Diversos				
5	Insumos Diversos			Valor (R\$)
A	Uniformes			R\$ 98,27
B	Complemento de Uniforme (materiais)			R\$ 15,06
C	Complemento de Uniforme (Equipamentos)			R\$ 38,02
D	Veículo, utensílios e insumo (ronda motorizada)			R\$ 45,91
E	Combustível + Manutenção			R\$ 126,61
Total				R\$ 323,85
Total de Encargos				67,518%

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total do Módulo 1 + Total do Módulo 2 + Total do Módulo 3 + Total do Módulo 4 + Total do Módulo 5)			R\$ 5.778,03
A	Custos Indiretos	5,00%	R\$ 288,90
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total do Módulo 1 + Total do Módulo 2 + Total do Módulo 3 + Total do Módulo 4 + Total do Módulo 5 + Custos Indiretos)			R\$ 6.066,93
B	Lucro	10,00%	R\$ 606,69
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Total do Módulo 1 + Total do Módulo 2 + Total do Módulo 3 + Total do Módulo 4 + Total do Módulo 5 + Custos Indiretos + Lucro)			R\$ 6.673,63
C	Tributos	Tributação Lucro Real	
	C.1. ISS	5,00%	R\$ 389,13
	C.2. COFINS	7,60%	R\$ 591,48
	C.3. PIS	1,65%	R\$ 128,41
Subtotal (Tributos)		14,25%	R\$ 1.109,03
Total			R\$ 2.004,62
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 2.587,78
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ 2.461,81
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$ 167,43
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ 237,16
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$ 323,85
Subtotal			R\$ 5.778,03
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$ 2.004,62
Valor Total Mensal por Empregado			R\$ 7.782,65
Quantidade de empregados por posto			2
Valor Total Mensal por Posto			R\$ 15.565,31
Valor Total Anual por Posto			R\$ 186.783,70

PLANILHA ANALÍTICA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - NOTURNO ARMADO MOTORIZADO			
Nº Processo			
Licitação Nº			
Dia			
Hora			
Discriminação dos serviços (dados referente à contratação)			
A	Data de apresentação da proposta:		
B	Município UF		
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:		CCT 2023/2024
D	Número de meses de execução contratual:		12
1. MÓDULOS			
Dados para composição dos custos referentes a mão de obra			
Tipo de Serviço:		Vigilância Armada	
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):		5173-30	
Salário Normativo da Categoria Profissional:		R\$ 1.990,60	
Categoria Profissional:		Vigilante	
Data Base da Categoria:		1º de maio	
Unidade de Medida:		POSTO	
Quantidade da unidade de medida:		1	
Quantidade de empregados por unidade de medida:		2	
Nº do Registro da norma coletiva no MTE		AP000038/2023	
Turno:		Noturno	
Módulo 1 - Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Salário-Base		R\$ 1.990,60
B	Adicional de Periculosidade (30% do SB: cláusula 14 da CCT)	30,000%	R\$ 597,18
C	Adicional de Insalubridade ( prevalece o de periculosidade – Parágrafo Único cláusula 14 da CCT)		R\$ -
D	Adicional Noturno	20,000%	R\$ 282,30
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ 178,91
F	DSR sobre adconal noturno e hora noturna reduzida		R\$ 76,87
Total			R\$ 3.125,86

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário Obrigatória a cotação de 8,33% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17	8,33%	R\$ 260,49
B	Férias e Adicional de Férias Obrigatória a cotação de 12,10% sobre o valor do Módulo 1 - Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17 (Férias + Adicional = 12,10% = 9,075% + 3,025%). . Na prorrogação, será excluído o item Férias (9,075%) em cumprimento da Nota 3, permanecendo somente o Adicional de Férias (3,025%)	12,10%	R\$ 378,23
Total		20,43%	R\$ 638,72
<p>Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes à gratificação natalina, férias e adicional de férias.</p> <p>Nota 2: O O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.</p> <p>Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 107 da Lei nº 14.133/21, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável.</p>			
Total do Módulo I + Submódulo 2.1			R\$ 3.764,58
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 752,92
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 94,11
C	SAT	3,00%	R\$ 112,94
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 56,47
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 37,65
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 22,59
G	INCRA	0,20%	R\$ 7,53
H	FGTS	8,00%	R\$ 301,17
Total		36,80%	R\$ 1.385,38
<p>Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.</p> <p>Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.</p> <p>Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)</p>			
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.			
2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)

A	Transporte	R\$	45,56
A.1	Desconto Legal do Vale-Transporte		6%
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$	740,52
B.1	Desconto sobre o Auxílio Alimentação (CCT)		1%
C	Assistência Médica e Familiar	R\$	-
D	Outros (Especificar)	R\$	-
<b>Total</b>		<b>R\$</b>	<b>786,15</b>

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

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)	
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Um terço constitucional	R\$	638,72
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$	1.385,38
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$	786,15
<b>Total</b>		<b>R\$</b>	<b>2.810,25</b>

Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 13,02
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 1,04
C	Multa do FGTS relativa ao Aviso Prévio Indenizado	0,16%	R\$ 5,00
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 60,78
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	R\$ 22,37
F	Multa do FGTS sobre o APT	3,200%	R\$ 100,03
<b>Total</b>		<b>6,47%</b>	<b>R\$ 202,24</b>

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional ausente			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
4.1	Ausências Legais com incidência de encargos	Percentual (%)	Valor (R\$)

A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	R\$	28,94
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,28%	R\$	8,68
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,02%	R\$	0,65
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,15%	R\$	4,64
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,03%	R\$	0,84
F	Substituto na ausência por doença	1,39%	R\$	43,41
Subtotal		2,79%	R\$	38,28
G	Incidência do submódulo 2.2	1,026%	R\$	32,08
Total		3,815%	R\$	70,36
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)				
4.2	Substituto na Intrajornada	Valor (R\$)		
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	R\$	216,11	
Total			R\$	216,11
Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional ausente				
4	Custo de Reposição do Profissional ausente	Valor (R\$)		
4.1	Substituto nas ausências legais	R\$	70,36	
4.2	Substituto na Intrajornada	R\$	216,11	
Total			R\$	286,47
Módulo 5 - Insumos Diversos				
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)		
A	Uniformes	R\$	98,27	
B	Complemento de Uniforme (materiais)	R\$	15,06	
C	Complemento de Uniforme (Equipamentos)	R\$	38,02	
D	Veículo, utensílios e insumo (ronda motorizada)	R\$	45,91	
E	Combustível + Manutenção	R\$	126,61	
Total			R\$	323,85
Total de Encargos			67,518%	

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total do Módulo 1 + Total do Módulo 2 + Total do Módulo 3 + Total do Módulo 4 + Total do Módulo 5)			R\$ 6.748,68
A	Custos Indiretos	5,00%	R\$ 337,43
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total do Módulo 1 + Total do Módulo 2 + Total do Módulo 3 + Total do Módulo 4 + Total do Módulo 5 + Custos Indiretos)			R\$ 7.086,11
B	Lucro	10,00%	R\$ 708,61
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Total do Módulo 1 + Total do Módulo 2 + Total do Módulo 3 + Total do Módulo 4 + Total do Módulo 5 + Custos Indiretos + Lucro)			R\$ 7.794,72
C	Tributos	Tributação Lucro Real	
	C.1. ISS	5,00%	R\$ 454,50
	C.2. COFINS	7,60%	R\$ 690,84
	C.3. PIS	1,65%	R\$ 149,99
Subtotal (Tributos)		14,25%	R\$ 1.295,33
Total			R\$ 2.341,38
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 3.125,86
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ 2.810,25
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$ 202,24
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ 286,47
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$ 323,85
Subtotal			R\$ 6.748,68
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$ 2.341,38
Valor Total Mensal por Empregado			R\$ 9.090,06
Quantidade de empregados por posto			2
Valor Total Mensal por Posto			R\$ 18.180,11
Valor Total Anual por Posto			R\$ 218.161,38



# UNIFORMES

**TABELA I - FARDAMENTO (UNIFORME COMPLETO) - TOTAL ANUAL PARA 66 FUNCIONÁRIOS**

Item	Peça	Descrição	Valor Médio Unitário (R\$)	Qtde. Anual por Empregado	Valor Anual/ Empregado (R\$)	Valor Anual/ 66 Empregados	Valor Mensal/ Empregado (R\$)
1	Calça	Calça, nos termos da Portaria 3.233/2012 – DG/DPF, de 10/12/2012 e alterações.	141,50	2	283,00	18.678,00	23,58
2	Camisa	Camisa manga curta, nos termos da Portaria 3.233/2012 – DG/DPF, de 10/12/2012 e alterações.	65,34	2	130,68	8.624,88	10,89
3	Camisa	Camisa manga longa, nos termos da Portaria 3.233/2012 – DG/DPF, de 10/12/2012 e alterações.	85,97	2	171,94	11.348,04	14,33
4	Cinto	Cinto de nylon, tipo soquete, nos termos da Portaria 3.233/2012 – DG/DPF, de 10/12/2012 e alterações.	34,10	1	34,10	2.250,60	2,84
5	Sapato	Sapato, nos termos da Portaria 3.233/2012 – DG/DPF, de 10/12/2012 e alterações.	90,00	2	180,00	11.880,00	15,00
6	Meias	Meias, nos termos da Portaria 3.233/2012 – DG/DPF, de 10/12/2012 e alterações.	23,76	4	95,04	6.272,64	7,92
7	Boné	Boné com emblema da empresa, nos termos da Portaria 3.233/2012 – DG/DPF, de 10/12/2012 e alterações.	34,95	1	34,95	2.306,70	2,91
8	Jaqueta	Jaqueta de frio ou japona, nos termos da Portaria 3.233/2012 – DG/DPF, de 10/12/2012 e alterações.	193,00	1	193,00	12.738,00	16,08
9	Capa de chuva	Capa de chuva, nos termos da Portaria 3.233/2012 – DG/DPF, de 10/12/2012 e alterações.	36,49	1	36,49	2.408,34	3,04
10	Crachá	Crachá, tipo soquete, nos termos da Portaria 3.233/2012 – DG/DPF, de 10/12/2012 e alterações.	20,00	1	20,00	1.320,00	1,67
<b>TOTAL (R\$)</b>					<b>R\$ 1.179,20</b>	<b>R\$ 77.827,20</b>	<b>R\$ 98,27</b>

--

[illegible]

**TABELA III – COMPLEMENTO DO UNIFORME (EQUIPAMENTOS) POSTOS FIXOS E MOTORIZADOS – TOTAL ANUAL DE 33 POSTOS**

Item	Descrição	Unidade	Qtde por posto	Valor médio unitário (R\$)	Valor Total	Valor total (33 Postos)	Vida Útil em meses	Depreciação Mensal
1	Revólver calibre 38, nos termos da Portaria 3.233/2012 – DG/DPF, de 10/12/2012 e alterações.	Unid.	1,00	R\$ 4.550,00	R\$ 4.550,00	R\$ 150.150,00	120	R\$ 1.251,25
2	Munição calibre 38, nos termos da Portaria 3.233/2012 – DG/DPF, de 10/12/2012 e alterações	Unid.	1,00	R\$ 165,07	R\$ 165,07	R\$ 5.447,31	60	R\$ 90,79
3	Colete balístico, tipo soquete, nos termos da Portaria 3.233/2012 – DG/DPF, de 10/12/2012 e alterações.	Unid.	1,00	R\$ 345,00	R\$ 345,00	R\$ 11.385,00	60	R\$ 189,75
4	Lanterna 3 pilhas, nos termos da Portaria 3.233/2012 – DG/DPF, de 10/12/2012 e alterações.	Unid.	1,00	R\$ 110,82	R\$ 110,82	R\$ 3.657,06	24	R\$ 152,38
5	Rádio comunicador profissional até 56km, nos termos da Portaria 3.233/2012 – DG/DPF, de 10/12/2012 e alterações.	Unid.	1,00	R\$ 600,00	R\$ 600,00	R\$ 19.800,00	24	R\$ 825,00
Total								<b>R\$ 2.509,17</b>
Dividido pelo número de funcionários (66)								<b>R\$ 38,02</b>

**TABELA IV – VEÍCULO, UTENSÍLIOS E INSUMOS PARA RONDA MOTORIZADA - APENAS POSTOS MOTORIZADOS – TOTAL ANUAL DE 2 POSTOS**

Item	Descrição	Unidade	Qtde por posto	Valor médio unitário (R\$)	Valor Anual	Vida Útil em meses	Depreciação Mensal
------	-----------	---------	----------------	----------------------------	-------------	--------------------	--------------------

1	Motocicleta, nos termos da Portaria 3.233/2012 – DG/DPF, de 10/12/2012 e alterações	Unid.	1	R\$ 16.985,20	R\$ 16.985,20	120	R\$ 141,54
2	Capacete, nos termos da Portaria 3.233/2012 – DG/DPF, de 10/12/2012 e alterações.	Unid.	2	R\$ 173,73	R\$ 347,46	60	R\$ 5,79
3	Luva segurança, nos termos da Portaria 3.233/2012 – DG/DPF, de 10/12/2012 e alterações	Par	2	R\$ 65,98	R\$ 131,96	12	R\$ 11,00
4	Joelheira, tipo soquete, nos termos da Portaria 3.233/2012 – DG/DPF, de 10/12/2012 e alterações	Par	2	R\$ 61,96	R\$ 123,92	12	R\$ 10,33
5	Cotoveleira, nos termos da Portaria 3.233/2012 – DG/DPF, de 10/12/2012 e alterações.	Par	2	R\$ 89,79	R\$ 179,58	12	R\$ 14,97
<b>Total</b>							R\$ 183,62
<b>Dividido pelo número de funcionários (4)</b>							R\$ 45,91
Item	Descrição	Unidade	Qtde por posto	Valor médio unitário (R\$)	Valor Anual	Total Mensal	
1	Gasolina (abastecimento)	LT	1.000	R\$ 5,63	R\$ 5.630,00	R\$ 469,17	
2	Manutenção preventiva e corretiva	Serv.	1	R\$ 447,05	R\$ 447,05	R\$ 37,25	
<b>Total</b>							R\$ 506,42
<b>Dividido pelo número de funcionários (4)</b>							R\$ 126,61

R\$ 304.036,95

RESUMO DE CUSTOS							
ITEM		MÃO DE OBRA					
		Serviços	Turno	Qtde. de Postos	Valor Mensal Unitário Posto (R\$)	Valor Anual Unitário Posto (R\$)	Valor Anual Total (R\$)
CAMPUS MACAPÁ	1	Vigilância Armada 12x36 h	Diurno	3	15.100,59	181.207,02	543.621,07
	2		Noturno	3	17.715,39	212.584,70	637.754,10
GRUPO 1		TOTAL MÃO DE OBRA (R\$)					1.181.375,16
CAMPUS A. OIAPOQUE	3	Vigilância Armada 12x36 h	Diurno	1	15.100,59	181.207,02	181.207,02
	4		Noturno	2	17.715,39	212.584,70	425.169,40
GRUPO 2		TOTAL MÃO DE OBRA (R\$)					606.376,42
CAMPUS SANTANA	5	Vigilância Armada 12x36 h	Diurno	3	15.100,59	181.207,02	543.621,07
	6		Noturno	3	17.715,39	212.584,70	637.754,10
GRUPO 3		TOTAL MÃO DE OBRA (R\$)					1.181.375,16
CAMPUS PORTO GRANDE	7	Vigilância Armada 12x36 h	Diurno	5	15.100,59	181.207,02	906.035,11
	8		Noturno	5	17.715,39	212.584,70	1.062.923,50
	9		Diurno Motorizado	1	15.565,31	186.783,70	186.783,70
	10		Noturno Motorizado	1	18.180,11	218.161,38	218.161,38
GRUPO 4		TOTAL MÃO DE OBRA (R\$)					2.373.903,68
CAMPUS IARANIA DO	11	Vigilância Armada	Diurno	3	15.100,59	181.207,02	543.621,07



# Documento Digitalizado Público

## Termo de Referência 26/2024\_retificado

**Assunto:** Termo de Referência 26/2024\_retificado  
**Assinado por:** Rosiani Barros  
**Tipo do Documento:** ANEXO  
**Situação:** Finalizado  
**Nível de Acesso:** Público  
**Tipo do Conferência:** Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

■ Rosiani Salviano Barros, DIRETOR DE DEPARTAMENTO - SUB-CHEFIACD04 - DIADM-PROAD, em 23/07/2024 13:57:22.

Este documento foi armazenado no SUAP em 23/07/2024. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifap.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 107939  
**Código de Autenticação:** c237822309

