



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para possível prestação de serviço de vigilância patrimonial armada e desarmada, em regime de dedicação de mão de obra exclusiva, com fornecimento de equipamentos, uniformes e demais instrumentos necessários à sua execução, de forma a garantir a segurança nas instalações do prédio sede da Câmara Municipal de Marabá, situada à Avenida Hiléia S/N, Agrópolis do INCRA, Marabá-PA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

1.2. Tabela de especificações dos Postos de Serviço:

LOTE ÚNICO

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	POSTO	VIGILANTE POR POSTO	VALOR DO POSTO (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)
1	Posto de serviço de vigilância armada, envolvendo 2 (dois) vigilantes, de 12h/36h diurnas , 07h00 às 19h00, segunda a domingo, incluindo feriados.	2	2	14.814,57	29.629,14
2	Posto de serviço de vigilância armada, envolvendo 2 (dois) vigilantes, de 12h/36h noturnas , 19h00 às 07h00, segunda-feira a domingo, incluindo feriados.	2	2	16.249,27	32.498,54
3	Posto de serviço de vigilância desarmada, envolvendo 2 (dois) vigilantes, de 12h/36h diurnas , 07h00 às 19h00, segunda-feira a domingo, incluindo feriados.	1	2	11.622,43	11.622,43
TOTAL DO VALOR MENSAL					73.750,11
TOTAL DO VALOR ANUAL					885.001,32

1.3. O objeto é comum, com dedicação exclusiva de mão de obra, com execução contínua.

1.4. A execução do procedimento licitatório será realizada mediante Sistema de Registro de Preços, nos termos do art. 40, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

1.5. Será permitida a adesão por órgãos não participantes à Ata de Registro de Preços referente ao objeto constante neste Termo de Referência, em conformidade com as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas e no limite previsto.

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, com início na data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.7. O custo médio anual estimado da contratação é de R\$ 885.001,32 (oitocentos e oitenta e cinco mil e um reais e trinta e dois centavos).

1.8. O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.

1.9. O Anexo IX contém a planilha de composição de custos que deverá ser adotada pelos licitantes.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos baseia-se na Lei Federal nº 14.133/2021 e na Instrução Normativa 05/2017 SEGES/MPDG.

2.2. A presente contratação está incluída no Plano de Contratações Anual, e a contratação se compatibiliza com os demais instrumentos de planejamento.

2.3. A contratação dos serviços justifica-se pela necessidade da guarda do patrimônio público e a segurança da integridade física dos membros, servidores, colaboradores e outras autoridades que



desempenham suas funções nas dependências e instalações da Câmara Municipal de Marabá.

2.4. As atividades desenvolvidas na Câmara Municipal de Marabá são, na sua maioria, de natureza administrativa inerentes ao funcionamento do próprio órgão, além do atendimento ao público externo como visitantes em geral, participantes de eventos e usuários de dos serviços finalísticos desta Pasta, sem mencionar as autoridades que visitam os gabinetes em reuniões. Evidentemente, a natureza das atividades desenvolvidas e as pessoas as quais transitam diariamente pelas dependências e instalações desta Casa, demonstra a importância de que todos os espaços sejam resguardados com um plano de segurança adequadamente prestado por uma empresa especializada.

2.5. Primordial citar ainda que esta Casa não dispõe de profissionais da categoria de vigilância em seu quadro de pessoal e, considerando o dever da administração de zelar pelo patrimônio público, a presente contratação visa atender às necessidades dos serviços de vigilância, diurna e noturna, de forma a garantir a segurança das dependências e instalações da Câmara Municipal.

2.6. A presente contratação visa à prestação de serviços terceirizados de vigilância patrimonial armada e desarmada, objeto de execução indireta, por tratar-se de atividades acessórios ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão e não se enquadrem em atividades inerentes às categorias profissionais do quadro de pessoal desta Casa.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Contratação de prestação de serviços continuados de vigilância patrimonial armada e desarmada nas dependências da Câmara Municipal de Marabá, situada à Avenida Hiléia S/N, Agrópolis do INCRA, Marabá-PA.

3.2. A quantidade de profissionais para a execução dos serviços, definida com base no Estudo Técnico Preliminar, será para proteção do patrimônio do prédio e das pessoas que por eles transitam diariamente, nas condições e horários específicos estabelecidos neste Termo de Referência.

3.3. As ações dos vigilantes devem se restringir aos limites das instalações da contratante e estarem circunscritas à sua área de atuação estabelecida pela Lei nº 7.102/83.

3.4. Para o exercício da profissão, o vigilante deverá preencher os seguintes requisitos, nos termos do art. 16 da Lei nº 7.102/83 e Lei nº 8.863, de 28/3/1994.

3.5. Durante a prestação dos serviços o vigilante deverá:

3.5.1. Atuar obrigatoriamente uniformizados e identificados. O uniforme do vigilante é regulamentado e de uso obrigatório em serviço, conforme estabelecido na Portaria n. 18.045, de 17 de abril de 2023, que disciplina as atividades de segurança privada. O uniforme tem como objetivo principal garantir a ostensividade na atuação, ou seja, tornar o vigilante facilmente identificável e reconhecível como profissional de segurança.

3.5.2. Zelar pelo patrimônio da contratante realizando rondas periódicas com inspeção rigorosa nas áreas comuns de circulação dos edifícios e comunicando imediatamente ao Fiscal Técnico do Contrato qualquer anormalidade verificada para que sejam adotadas as providências cabíveis. As rondas terão como objetivo monitorar as instalações físicas do prédio da CMM, prevenindo invasões, furtos e roubos, além da presença do vigilante uniformizado e realizando rondas inibe a ação de possíveis infratores.

3.5.3. Controlar a entrada e a permanência de pessoas no edifício permitindo o ingresso nas dependências apenas de pessoas devidamente autorizadas e identificadas conforme normativas internas da contratante e orientações do Fiscal Técnico do Contrato.

3.5.4. Prestar informações ao público (horário de expediente e localização do setor de protocolo), quando necessário, e conforme orientação do Fiscal Técnico do Contrato, distribuindo material informativo disponibilizado.



- 3.5.5. Proceder a retirada de pessoas, por determinação da contratante, quando não mantidas a ordem, a decência e a educação no interior do prédio.
- 3.5.6. Controlar a entrada e saída de quaisquer materiais e equipamentos (em especial os patrimoniados) sem autorização por escrito devidamente assinada pelo Fiscal Técnico do Contrato e/ou a Diretoria de Infraestrutura.
- 3.5.7. Fiscalizar a entrada, a saída e a permanência de veículos da contratante ou por ele previamente autorizados, nas garagens e áreas de estacionamento internas do prédio, observando as normativas internas e orientações do Fiscal Técnico do Contrato, não permitindo o acesso dos veículos não autorizados.
- 3.5.8. Registrar as manobras de entrada e saída de veículos em planilhas de controle disponibilizadas pelo Fiscal Técnico do Contrato.
- 3.5.9. Operar os sistemas de segurança disponíveis para a execução dos serviços (detectores de metal, estações de monitoramento do CFTV e alarme) observando as normativas internas da contratante e orientações do Fiscal Técnico do Contrato.
- 3.5.10. Acionar o pânico do sistema de alarme em caso de situação que comprometa a segurança nas instalações para que seja promovido reforço externo.
- 3.5.11. Em caso de disparo de alarme de sistemas (incêndio), detectada anormalidade (vazamento, elevação anormal de temperatura de sistema crítico), mecanismo automático não funcionar (gerador) ou por solicitação, proceder ações de emergência conforme orientações do Fiscal Técnico.
- 3.5.12. Registrar e comunicar todas as ações de emergência aos responsáveis conforme orientações do Fiscal Técnico do Contrato.
- 3.5.13. Caso ocorra evento para o qual não tenha ação de emergência estipulada, os responsáveis pelo sistema devem ser acionados para informar o ocorrido.
- 3.5.14. Proceder à abertura das portas chaveadas (internas e externas) para entrada dos servidores da Câmara Municipal, bem como dos profissionais de empresas prestadoras de serviços autorizados pela contratante, após a devida identificação.
- 3.5.15. Custodiar as chaves de uso diário e as disponíveis no claviculário, permitindo somente o uso conforme normativas internas da contratante e orientações do Fiscal Técnico do Contrato.
- 3.5.16. Realizar vistoria das dependências após o encerramento do horário de expediente, desligando, sempre que necessário, máquinas e aparelhos que devam ser desativados e fechando portas e janelas conforme orientação do Fiscal Técnico do Contrato.
- 3.5.17. Ligar e desligar a iluminação, ativar e desativar os sistemas de condicionamento de ar de acordo com as necessidades e nos horários a serem estabelecidos pelo Fiscal Técnico do Contrato.
- 3.5.18. Manusear os controles gerais de eletricidade, água, equipamentos de prevenção de incêndio, alarme de nível de água, botão antipânico, utilizando-os quando necessário, conforme orientação do Fiscal Técnico do Contrato.
- 3.5.19. Proceder o fechamento e abertura manual de portões eletrônicos quando necessário.
- 3.5.20. Colaborar nos casos de emergência ou evacuação das instalações, visando a manutenção das condições de segurança.
- 3.5.21. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do prédio, portaria ou áreas internas, adotando as medidas de segurança cabíveis, comunicando imediatamente o Fiscal Técnico do Contrato.
- 3.5.22. Executar operações básicas nos sistemas de informática disponibilizados pela contratante.
- 3.5.23. Executar outras atividades peculiares aos serviços que forem determinadas pela contratante.
- 3.5.24. Manter-se no posto, não devendo se afastar de suas atividades, ressalvadas as ocasiões nas quais



forem efetuadas rondas nos horários determinados pelo Fiscal Técnico do Contrato.

3.5.25. Manter sigilo quanto ao conhecimento de dados decorrentes da execução dos serviços. Justificativa: Todas as ações e condições requeridas na prestação dos serviços repetem o padrão já adotado nas contratações anteriores e atendem as necessidades da área da segurança.

3.6. A empresa deverá executar os serviços de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos humanos e materiais, visando à qualidade dos serviços e à satisfação das necessidades da contratante. Em hipótese alguma, as portarias de acesso poderão ficar desguarnecidas, salvo determinação expressa do Fiscal Técnico do Contrato. A abertura dos acessos sempre deve ser procedida na presença de vigilante que deve permanecer no local até o fechamento.

3.7. São referências técnicas na execução do serviço os preceitos estabelecidos no "Manual do Vigilante - Curso de Formação" homologado pelo Departamento de Polícia Federal de acordo com a Portaria n. 3233/12 DG/PF. 8.4.27.

3.8. A contratação dos serviços dar-se-á por meio de lote único em razão do fracionamento aumentar o risco de falhas, além de ocasionar aumento significativo da carga de trabalho administrativa, desafiando o gerenciamento eficiente de recursos humanos e a capacidade de controle. Tal abordagem poderia, adicionalmente, comprometer a economia de escala. Portanto, lidar com uma única contratada também reduz significativamente os custos administrativos associados ao gerenciamento do processo de contratação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para que o objeto da contratação seja contratado, é necessário o atendimento de alguns requisitos de acordo com as características do objeto, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pela contratada, minimamente, os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei nº 14.133/2021.

5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE EXECUÇÃO

5.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

5.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de processo licitatório, com adoção do critério de julgamento pelo menor valor global.

5.1.2. O fornecimento do objeto será continuado com dedicação exclusiva de mão de obra.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

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

6.2. A contratada deve prestar os serviços na forma definida neste Termo de Referência, ficando 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 perfeita execução dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.3. A fiscalização não efetuará o ateste da prestação 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).



- 6.4. 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.
- 6.5. Realizar a análise do relatório 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.
- 6.6. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.
- 6.7. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 6.8. Enviar a documentação pertinente à Diretoria de Infraestrutura para a autorização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 6.9. 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 14.133/2021, 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.
- 6.10. Para fins de liquidação, o fiscal administrativo do contrato deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) a data da emissão;
 - b) os dados da nota de empenho e do órgão contratante;
 - c) o período respectivo (mês de competência) de execução dos serviços;
 - d) o valor a pagar;
 - e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 6.11. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.
- 6.12. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 6.13. Constatada qualquer situação de irregularidade fiscal, social e trabalhista da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 6.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Diretoria de Infraestrutura deverá adotar as medidas necessárias para rescisão contratual.
- 6.15. Prazo de pagamento:
- 6.16. Após recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente e liquidação da despesa, o pagamento será efetuado no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.
- 6.17. No caso de atraso pela contratante, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária (art. 92, V da Lei nº 14.133/2021).
- 6.18. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta



corrente indicados pela contratada.

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

6.20. A contratada 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.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e em seus anexos, assumindo exclusivamente como seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

7.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal e gestor de contratos ou autoridade superior (art.137, II da Lei nº 14.122/2021).

7.1.2. Designar por escrito, por ato da celebração do contrato, preposto que detenha poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato.

7.1.3. Manter todas as condições de habilitação durante a vigência do contrato.

7.1.4. Efetuar imediatamente a reposição de vigilantes nos postos em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho.

7.1.5. Alocar os recursos necessários ao perfeito cumprimento dos itens deste Termo de Referência, disponibilizando vigilantes devidamente capacitados, uniformizados, identificados, fornecer materiais/equipamentos demandados neste Termo de Referência, em quantidade, qualidade e tecnologia atendendo as recomendações de boa técnica e à legislação aplicável.

7.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos o valor correspondente aos danos sofridos.

7.1.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da contratante, do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, Parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

7.1.8. Comunicar ao fiscal do contrato determinado pela contratante, toda vez que ocorrer afastamento, qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer profissional da equipe que esteja prestando os serviços.

7.1.9. Assegurar que todo vigilante que cometer falta disciplinar não seja mantido no posto ou em quaisquer outras instalações da contratante.

7.1.10. Atender de imediato às solicitações da contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

7.1.11. Comprovar obediência à periodicidade legalmente estabelecida quanto ao curso de reciclagem;

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

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

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



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

7.1.15.1. Uniformes que atendam à Portaria nº 18045, de 17 de abril de 2023, equipamentos de proteção individual adequados às tarefas que executam e às condições climáticas, envolvendo, obrigatoriamente: - apito com cordão; - emblema da empresa; - plaqueta ou crachá de identificação do vigilante autenticada pela empresa com: validade de 1 (um) ano constando o nome, o número da Carteira Nacional de Vigilante (CNV), fotografia colorida em tamanho 3x4 e a data de validade.

7.1.15.2. Equipamentos e materiais necessários determinados neste Termo de Referência, tais como equipamentos de intercomunicação, lanternas recarregáveis e livros de capa dura numerados tipograficamente para o registro de ocorrências.

7.1.16. Zelar pelo patrimônio da contratante realizando rondas periódicas com inspeção rigorosa nas áreas comuns de circulação dos edifícios e comunicando imediatamente ao fiscal do contrato qualquer anormalidade verificada para que sejam adotadas as providências cabíveis.

7.1.17. Controlar a entrada e a permanência de pessoas no edifício, permitindo o ingresso nas dependências apenas de pessoas devidamente autorizadas e identificadas conforme normativas internas da contratante e orientações do Fiscal Técnico do Contrato.

7.1.18. Proceder a retirada de pessoas, por determinação da contratante, quando não mantidas a ordem, a decência e a educação no interior do prédio.

7.1.19. Controlar a entrada e saída de quaisquer materiais e equipamentos (em especial os patrimoniados) que estejam sem autorização por escrito devidamente assinada pelo Fiscal Técnico do Contrato e/ou pela Diretoria de Infraestrutura.

7.1.20. Fiscalizar a entrada, a saída e a permanência de veículos da contratante ou por ele previamente autorizados, nas garagens e áreas de estacionamento internas do prédio, observando as normativas internas e orientações do Fiscal Técnico do Contrato, não permitindo o acesso dos veículos não autorizados.

7.1.21. Registrar em planilhas de controle disponibilizadas pelo fiscal do contrato, as manobras de entrada e saída de veículos do prédio da contratante.

7.1.22. Operar os sistemas de segurança disponíveis para a execução dos serviços (detectores de metal, estações de monitoramento do CFTV e alarme) observando as normativas internas da contratante e orientações do Fiscal Técnico do Contrato.

7.1.23. Acionar o pânico do sistema de alarme em caso de situação que comprometa a segurança nas instalações para que seja promovido reforço externo.

7.1.24. Proceder ações de emergência conforme orientações do Fiscal Técnico, em caso de disparo de alarme de sistemas (incêndio), detectada anormalidade (vazamento, elevação anormal de temperatura de sistema crítico), mecanismo automático não funcionar (gerador) ou não funcionar por solicitação.

7.1.25. Registrar e comunicar aos responsáveis conforme orientações do Fiscal Técnico do Contrato, todas as ações de emergência Caso ocorra evento para o qual não tenha ação de emergência estipulada, os responsáveis pelo sistema devem ser acionados para informar o ocorrido.

7.1.26. Proceder à abertura das portas chaveadas (internas e externas) para entrada dos servidores da Câmara Municipal, bem como dos profissionais de empresas prestadoras de serviços autorizados pela contratante, após a devida identificação.

7.1.27. Custodiar as chaves de uso diário e as disponíveis no claviculário, permitindo somente o uso conforme normativas internas da contratante e orientações do Fiscal Técnico do Contrato;

7.1.28. Realizar vistoria das dependências após o encerramento do horário de expediente, desligando, sempre que necessário, máquinas e aparelhos que devam ser desativados e fechando portas e janelas



conforme orientação do Fiscal Técnico do Contrato;

- 7.1.29. Ligar e desligar a iluminação, ativar e desativar os sistemas de condicionamento de ar de acordo com as necessidades e nos horários a serem estabelecidos pelo Fiscal Técnico do Contrato.
- 7.1.30. Manusear os controles gerais de eletricidade, água, equipamentos de prevenção de incêndio, alarme de nível de água, botão antipânico, utilizando-os quando necessário, conforme orientação do Fiscal Técnico do Contrato.
- 7.1.31. Proceder o fechamento e abertura manual de portões eletrônicos quando necessário;
- 7.1.32. Colaborar nos casos de emergência ou evacuação das instalações, visando a manutenção das condições de segurança.
- 7.1.33. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do prédio, portaria ou áreas internas, adotando as medidas de segurança cabíveis, comunicando imediatamente o Fiscal Técnico do Contrato.
- 7.1.34. Executar operações básicas nos sistemas de informática disponibilizados pela contratante.
- 7.1.35. Executar outras atividades peculiares aos serviços que forem determinadas pela contratante.
- 7.1.36. Os serviços deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos humanos e materiais, visando à qualidade dos serviços e à satisfação das necessidades da contratante.
- 7.1.37. São referências técnicas na execução do serviço os preceitos estabelecidos no "Manual do Vigilante - Curso de Formação" homologado pelo Departamento de Polícia Federal de acordo com a Portaria n. 3233/12 DG/PF.
- 7.1.38. Manter permanentemente a guarda das portarias de acesso, salvo determinação expressa do fiscal técnico do Contrato.
- 7.1.39. Proteger a abertura de acessos, devendo o vigilante permanecer no local até o seu fechamento.
- 7.1.40. Instruir seus vigilantes a manterem-se no posto, não devendo se afastar de suas atividades, ressalvadas as ocasiões nas quais forem efetuadas rondas nos horários determinados pelo Fiscal Técnico do Contrato ou quando outra designação for definida pela Diretoria de Infraestrutura.
- 7.1.41. A empresa contratada deverá entregar ao fiscal administrativo do contrato, até o prazo de 10 (dez) dias após a solicitação, os seguintes documentos:
- 7.1.41.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social.
- 7.1.41.2. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da contratada.
- 7.1.41.3. Certidão de Regularidade do FGTS.
- 7.1.41.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.
- 7.1.42. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local de prestação dos serviços.
- 7.1.43. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos.
- 7.1.44. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação.
- 7.1.45. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 7.1.46. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.



7.1.47. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da contratante.

7.1.48. É vedada a subcontratação de empresas para a prestação dos serviços referentes ao Contrato celebrado com a Câmara Municipal de Marabá.

7.1.49. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

7.1.50. É de exclusiva responsabilidade da Contratada o acondicionamento das armas em atendimento a todas as normas de segurança.

7.1.51. Além dos materiais e equipamentos estabelecidos neste Termo de Referência, a contratada, a seu critério, poderá utilizar arma não letal quando tecnicamente recomendável, devendo providenciar equipamento de porte e/ou de acondicionamento apropriado, sem importar custo adicional na contratação.

7.1.52. Indicar um Coordenador/responsável técnico para execução das atividades, fornecendo à contratante os currículos e registros profissionais de toda a equipe técnica.

7.1.53. Apresentar cópia dos registros das armas em nome da empresa de segurança privada para comprovação da respectiva regularidade e de que pertencem à empresa de vigilância.

7.1.54. Comprovar a participação em Curso de Reciclagem (atualização) bianual dos vigilantes que prestarão os serviços na Câmara Municipal de Marabá, expedido pelas Escolas de Formação e registrados na Polícia Federal.

7.1.55. Apresentação das certidões de antecedentes criminais dos vigilantes que prestarão os serviços na Câmara Municipal de Marabá.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da contratante:

8.1.1. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, quando da execução dos serviços.

8.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada.

8.1.3. Notificar a contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no serviço prestado, para que seja por ele reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela contratada.

8.1.5. Efetuar o pagamento à contratada do valor correspondente à prestação do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência.

8.1.6. Aplicar à contratada sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do objeto.

8.1.7. Cientificar o órgão de Assessoramento Jurídico da Administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela contratada.

8.1.8. Emitir decisão, explicitamente, sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente serviço, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.9. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

8.2. A contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto da presente contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



9. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

- 9.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 9.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 9.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 9.4. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 9.5. É dever da contratada orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 9.6. A contratada deverá prestar, no prazo fixado pela contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 9.7. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos;
- 9.8. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 9.9. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 10.1. Para a prestação dos serviços a contratada deverá disponibilizar para uso pelos vigilantes, no mínimo, os itens expressos abaixo, sem prejuízo de outros previstos na legislação ou na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria:
 - 10.1.1. Para os postos de vigilância armada, arma de fogo calibre 38, com munição apropriada, uma carga completa, mais uma carga sobressalente.
 - 10.1.2. Cassetete em polímero (vedado o de madeira).
 - 10.1.3. Uniforme, conforme modelo da contratada e aprovado pela contratante.
 - 10.1.4. Colete balístico com a respectiva capa de uso individual.
 - 10.1.5. Lanterna de tipo utilitário, resistente à água e pequenas quedas, de dimensões e potência adequada para a execução do serviço.
 - 10.1.6. Mecanismo (controle com botão pânico) para acionamento do alarme.
- 10.2. A Contratada deve fornecer aos vigilantes os Equipamentos de Proteção Individual - EPI previstos na NR-6 (Portaria nº 25/2001, da Secretaria de Inspeção do Trabalho - MTE) ou regulamentação posterior, fiscalizando sua correta utilização.
- 10.3. Os coletes balísticos devem estar em perfeitas condições, sem avarias, e no prazo de validade do fabricante.



- 10.4. As armas, munições e respectivos acessórios devem ser disponibilizados aos profissionais no momento da implantação dos serviços.
- 10.5. A munição deve ser original de fábrica, apropriada ao armamento em uso, sendo terminantemente proibido a utilização de munição recarregada;
- 10.6. A munição deve ser substituída a cada seis meses (por nova, sem uso), devendo ser expedida declaração da troca no prazo de até cinco dias.
- 10.7. A contratada deve apresentar e manter atualizada a relação de armas em uso nos postos com cópias dos respectivos certificados de registro.
- 10.8. A Contratada, a seu critério, poderá utilizar arma não letal quando tecnicamente recomendável, devendo providenciar equipamento de porte e/ou de acondicionamento apropriado, sem importar custo adicional na contratação.
- 10.9. A arma, a munição sobressalente, o cassetete e a lanterna devem ter suportes de acondicionamento e/ou afixação e porte apropriados de modo que não dificultem o seu uso e não impossibilitem ou dificultem a realização das atividades.
- 10.10. Os materiais e equipamentos são inerentes à atividade de vigilância patrimonial e são necessários para garantir a segurança e qualidade dos serviços.
- 10.11. O colete balístico é parte integrante do uniforme do vigilante, é considerado um Equipamento de Proteção Individual (EPI) e é de uso obrigatório para os profissionais da segurança privada ou pública quando em exercício e armados com arma de fogo.
- 10.12. O uso da lanterna é fundamental em situações de pouca luminosidade ou durante a noite, pois permite que o vigilante ilumine o ambiente e identifique possíveis ameaças, obstáculos ou pessoas suspeitas.
- 10.13. O botão de pânico é um dispositivo que permite que o vigilante avise a central de monitoramento que está ocorrendo uma situação de perigo, sem que o infrator perceba, pois ao ser acionado, envia uma mensagem para a central de monitoramento da empresa de segurança avisando que algo perigoso está acontecendo, como não emite som, auxilia na segurança da profissional que o aciona.
- 10.14. A contratada deve fornecer e manter funcional um aparelho celular (com pacote de dados) em cada posto de prestação dos serviços para o atendimento de demandas administrativas, operacionais e de emergência considerando que o uso do celular ajuda o vigilante a se comunicar de forma mais eficiente e rápida, garantindo uma resposta mais ágil em situações de emergência, se tornando uma ferramenta importante para garantir a segurança, além de poder ser utilizado para registrar ocorrências e enviar fotos e vídeos. Serve de backup para contatos em caso de indisponibilidade da rede da CMM.
- 10.15. A contratada, para o seu controle e acompanhamento, deve fornecer livro de capa dura numerado tipograficamente para registro de ocorrências de interesse da Contratada, rubricado pelo Supervisor, diariamente.
- 10.16. A contratada deve providenciar arma de choque elétrico tipo taser (não letal)

11. UNIFORMES

- 11.1. Os profissionais alocados pela contratada para a execução dos serviços devem atuar, obrigatoriamente, uniformizados e identificados.
- 11.2. A Contratada deve disponibilizar aos profissionais as seguintes quantidades mínimas de uniforme conforme os conjuntos especificados:



PEÇAS	QUANTIDADE
Calça	2
Camisa de mangas compridas	2
Cinto de nylon	2
Sapato ou bota	2
Meia (par)	2
Quepe com emblema	2
Jaqueta de frio ou Japona	2
Capa de chuva	2

11.3. Os uniformes devem ser fornecidos da seguinte forma:

11.3.1. Dois conjuntos no início dos serviços e dois conjuntos a cada seis meses para todos os profissionais dos postos de vigilância.

11.3.2. Os uniformes a serem entregues estarão sujeitos à aprovação prévia da contratante, devendo a contratada submeter amostra do modelo no prazo de 10 (dez) dias a contar da assinatura do Contrato.

11.3.3. Para a aprovação será verificada a qualidade dos materiais e a apresentação dos conjuntos como um todo.

11.3.4. O fornecimento de uniformes deverá ser efetuado mediante recibo nominal ao profissional e uma cópia do mesmo deverá ser apresentada ao Gestor do Contrato no prazo de 5 (cinco) dias a contar da entrega, sendo que o custo dos mesmos não poderá ser repassado aos profissionais alocados à contratante.

11.3.5. O uniforme deve ser apropriado para as atividades a serem desenvolvidas e, se necessário, ser ajustado imediatamente às medidas dos profissionais alocados para a prestação dos serviços.

11.3.6. Devem ser substituídas imediatamente as peças de uniforme que apresentam desgaste excessivo ou defeito de fabricação.

12. DOS CUSTOS NÃO RENOVÁVEIS

12.1. Nas prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano de contratação deverão ser eliminados como condição para renovação contratual, conforme item 9 do Anexo IX da IN 05/2017 SEGES/MPDG atualizada.

13. BOAS PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

13.1. Considerando que o serviço será prestado mediante disponibilização de mão de obra, a qual ficará alocada nas instalações da Câmara Municipal de Marabá, a empresa contratada adotará as práticas de sustentabilidade na execução dos serviços citadas abaixo, em observância ao inciso V, do art. 6º, da IN nº 01/2010 SLTI /MPOG e ao Caderno de Logística de Serviços de Vigilância Patrimonial do Ministério da Economia:

13.1.1. Orientar os funcionários a fazerem uso racional de água, instruindo-os a evitar o seu desperdício, bem como reduzir o consumo de energia, dar a destinação correta de resíduos sólidos (copos descartáveis, papel, metais, vidros, pilhas, baterias, etc), observando as normas de descarte.

13.1.2. 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.

13.1.3. A contratada deverá observar a Resolução CONAMA nº 401/2008, para a aquisição de pilhas e



baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.

13.1.4. A contratada deverá disponibilizar aos seus colaboradores utensílios reutilizáveis, como forma de eliminar o uso de utensílios descartáveis nas dependências da contratante.

13.1.5. É obrigação da contratada destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.

13.1.6. 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.

14. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

14.1. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte da contratada, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP nº 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

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

14.3. A futura contratada deve autorizar à 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.

14.4. 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.

14.5. A contratada 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 pela 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 nº 05/2017.

14.6. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP nº 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:

14.6.1. 13º (décimo terceiro) salário;

14.6.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

14.8. 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.



14.9. 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.

14.10. A contratada 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.

14.11. 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.

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

14.13. A contratada deverá apresentar à contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

14.14. 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 nº 05/2017.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Marabá.

15.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- Classificação Orçamentária: 10.01.0101.01.031.0001.2001 - Manutenção da Câmara Municipal.
- Fonte de Recursos: Própria.
- Elemento de Despesa: 33.90.39.00 - Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

16. DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pela contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n. 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

17. DAS ALTERAÇÕES

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

17.2. A contratada é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.



17.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133/2021).

17.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n. 14.133/2021.

18. DA PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá à contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133/2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527/2011, para dessa maneira garantir o princípio da publicidade presente no art. 37 da Constituição Federal, como forma de estabelecer a devida transparência na gestão dos recursos públicos.

19. DO FORO

19.1. Fica eleito o Foro da comarca de Marabá-PA para dirimir os litígios que decorrerem da execução do termo de contrato que não puderem ser compostos pela conciliação.