



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO  
GERÊNCIA DE AQUISIÇÕES CORPORATIVAS

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE VIGILÂNCIA ARMADA E MONITOTAMENTO EM CÍRCULO FECHADO DE TELEVISÃO (CFTV), COM FORNECIMENTO DE PROFISSIONAIS UNIFORMIZADOS E INSTRUMENTOS DE TRABALHO, A TODA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO ESTADO DE GOIÁS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.**

**1. DO OBJETO**

1.1 Registro de Preço para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de vigilância armada e monitoramento em Círculo Fechado de Televisão (CFTV), com fornecimento de profissionais uniformizados e instrumentos de trabalho, a toda a Administração Pública do Estado de Goiás, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	QUANTIDADE TOTAL
01	Posto de vigilância Armada 12 x 36 - Diurno (02 profissionais por posto)	408
02	Posto de vigilância Armada 12 x 36 - Noturno (02 profissionais por posto)	378
03	Posto de vigilância Armada 44 horas semanais - Diurno (01 profissional por posto)	8
04	Sistema Eletrônico de Alarme/CFTV, com Monitoramento Tipo 1	68
05	Sistema Eletrônico de Alarme/CFTV, com Monitoramento Tipo 2	175
06	Sistema Eletrônico de Alarme/CFTV, com Monitoramento Tipo 3	133

1.2 O critério de julgamento será o de **menor preço por lote**. Os postos foram divididos em **06 (seis) lotes**:

**LOTE 01-**

LOTE 01 - ÓRGÃOS	Tipos de Postos de Vigilância Armada						Total
	12 x 36 - Diurno (02 profissionais por posto)	12 x 36 - Noturno (02 profissionais por posto)	44 horas semanais - Diurno (01 profissional por posto)	1	2	3	
SEAD	51	39	0	38	25	14	R\$ 14.506.689,36
AGR	1	1	0	0	0	0	R\$ 233.984,04
JUCEG	2	0	0	0	0	1	R\$ 307.809,84
PGE	1	1	0	0	0	0	R\$ 233.984,04
SGG	4	4	0	0	0	0	R\$ 935.936,16
GOINFRA	5	5	2	0	0	0	R\$ 1.305.102,12
Total	64	50	2	38	25	15	R\$ 17.523.505,56

**LOTE 02-**

LOTE 02 - ÓRGÃOS	Tipos de Postos de Vigilância Armada						Total
	12 x 36 - Diurno (02 profissionais por posto)	12 x 36 - Noturno (02 profissionais por posto)	44 horas semanais - Diurno (01 profissional por posto)	1	2	3	
SSP	25	13	0	0	18	9	R\$

							6.472.609,08
EMATER	9	9	0	0	0	0	R\$ 2.105.856,36
SEMAD	18	15	0	0	0	0	R\$ 3.844.151,28
SER	3	3	0	0	0	0	R\$ 701.952,12
UEG	6	6	0	0	43	0	R\$ 4.579.476,60
Total	61	46	0	0	61	9	R\$ 17.704.045,44

**LOTE 03-**

LOTE 03 - ÓRGÃOS	Tipos de Postos de Vigilância Armada						Total
	12 x 36 - Diurno (02 profissionais por posto)	12 x 36 - Noturno (02 profissionais por posto)	44 horas semanais - Diurno (01 profissional por posto)	1	2	3	
DETRAN	26	30	0	17	7	21	R\$ 9.324.609,72
FAPEG	2	2	0	0	0	1	R\$ 552.850,80
GOIÁS TURISMO	7	6	0	0	0	7	R\$ 2.109.546,84
IPASGO	12	10	0	0	0	0	R\$ 2.562.767,52
SEDS	8	8	0	0	1	10	R\$ 2.794.550,04
Total	55	56	0	17	8	39	R\$ 17.344.324,92

**LOTE 04-**

LOTE 04 - ÓRGÃOS	Tipos de Postos de Vigilância Armada						Total
	12 x 36 - Diurno (02 profissionais por posto)	12 x 36 - Noturno (02 profissionais por posto)	44 horas semanais - Diurno (01 profissional por posto)	1	2	3	
SEEL	25	25	0	0	25	0	R\$ 7.695.864,00
DPEGO	11	9	1	2	9	6	R\$ 3.623.437,44
SEAPA	5	5	0	0	0	0	R\$ 1.169.920,20
SEDI	19	19	1	0	1	0	R\$ 4.587.138,24
SIC	2	2	0	0	0	0	R\$ 467.968,08
Total	25	25	0	0	25	0	R\$ 17.544.327,96

**LOTE 05-**

LOTE 05 - ÓRGÃOS	Tipos de Postos de Vigilância Armada						Total
	12 x 36 - Diurno (02 profissionais por posto)	12 x 36 - Noturno (02 profissionais por posto)	44 horas semanais - Diurno (01 profissional por posto)	1	2	3	
SES	56	56	4	9	41	11	R\$ 17.574.055,32
Total	56	56	4	9	41	11	R\$ 17.574.055,32

**LOTE 06-**

LOTE 06 - ÓRGÃOS	Tipos de Postos de Vigilância Armada						Total
	12 x 36 - Diurno (02 profissionais por posto)	12 x 36 - Noturno (02 profissionais por posto)	44 horas semanais - Diurno (01 profissional por posto)	1	2	3	
SEDUC	110	110	0	2	5	53	R\$ 30.659.393,16

Total	110	110	0	2	5	53	R\$ 30.659.393,16
-------	-----	-----	---	---	---	----	----------------------

### 1.3 DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A quantidade de postos por cidade e por órgão, em cada lote, encontra-se detalhada no Apêndice I deste Termo de Referência.

O horário para prestação dos serviços de postos diurnos é das 6h às 18h, e para os noturnos, das 18h às 6h.

### 1.4 DEFINIÇÕES/INFORMAÇÕES ESSENCIAIS

- 1. Critério de julgamento:** Menor preço por lote;
- 2. Justificativa de Agrupamento:** os lotes foram definidos buscando equilibrar o número de postos solicitados, principalmente quanto aos localizados na cidade de Goiânia, de forma a permitir atratividade igualitária a todos eles. Observou-se, também, a condição de não permitir mais de uma empresa contratada no mesmo órgão partícipe. A divisão visa a ampliar a competitividade do certame, permitindo a participação de um maior número de empresas, já que, com a divisão em lotes, há uma redução do número de postos e consequente redução nas exigências de qualificação, o que evita que o serviço seja prestado por uma única empresa em todo o Estado.
- 3. Subcontratação:** Não é permitida a subcontratação;
- 4. Vedação à de Consórcios:** a admissão ou veto de formação de consórcio em certame licitatório é confiada pela lei ao talante do administrador, pois o art. 33 da Lei no 8.666/93, utilizando-se da expressão “quando permitida”, conferiu discricionariedade ao ente administrativo para permitir ou não tal condição no Instrumento Convocatório. Essa decisão é resultado de um processo de avaliação da realidade do mercado em razão do objeto a ser licitado e ponderação dos riscos inerentes à atuação de uma pluralidade de sujeitos associados para a execução do objeto visando o atendimento ao interesse público. Corroborando esta tese, o Prof. MARÇAL JUSTEN FILHO, in Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 13 ed. 2009, pag. 47 e 477, leciona que:

“Em regra, o consórcio não é favorecido ou incentivado pelo nosso Direito. Como instrumento de atuação empresarial, o consórcio pode conduzir a resultados indesejáveis. A formação de consórcios acarreta riscos da dominação do mercado, através de pactos de eliminação de competição entre empresários. No campo de licitações, a formação de consórcios poderia reduzir o universo da disputa. O consórcio poderia retratar uma composição entre eventuais interessados, em vez de estabelecerem disputa entre si, formalizariam acordo para eliminar a competição.

Mas o consórcio também pode prestar-se a resultados positivos e compatíveis com a ordem jurídica. Há hipóteses em que as circunstâncias de mercado e (ou) a complexidade do objeto tornam problemática a competição. Isso se passa quando grande quantidade de empresas, isoladamente, não dispuseram de condições para participar de licitações. Nesse caso, o instituto do consórcio é a via adequada para propiciar ampliação do universo de participantes.

É usual que a Administração Pública apenas autorize a participação de empresas em consórcio quando as dimensões ou a complexidade do objeto ou das circunstâncias concretas exijam a associação entre os particulares. São as hipóteses em que apenas umas poucas empresas estariam aptas a preencher as condições especiais exigidas para a licitação.”

Ainda, leciona o citado mestre, quanto à questão da discricionariedade: “O ato convocatório admitirá ou não a participação de empresas em consórcio, Trata-se de escolha discricionária da Administração Pública.”

A respeito da participação de consórcios, a jurisprudência do TCU tem assentado que fica a cargo da discricionariedade do gestor, a decisão de admitir ou não a participação de empresas organizadas em consórcio na licitação. Senão vejamos:

“Ademais, a participação de consórcios em torneio licitatório não garante aumento de competitividade, consoante arestos do Relatório e Voto que impulsionaram o Acórdão n. 2.813/2004 – 1ª Câmara (...) O art. 33 da Lei de Licitações expressamente atribui à Administração a prerrogativa de admitir a participação de consórcios. Está, portanto, no âmbito da discricionariedade da Administração.

Isto porque, a nosso ver, a formação de consórcio tanto se prestar a fomentar a concorrência (consórcio de empresas menores ou, de outra forma, não participariam do certame), quanto a cerceá-la (associação de empresas que, caso contrário, concorreriam entre si). Com os exemplos fornecidos pelo BACEN, vemos que é prática comum a não aceitação de consórcios.” (Acórdão no 1.946/2006 – Plenário – TCU – rel. Min. Marcos Bem querer)

“4. A aceitação de consórcios na disputa licitatória situa-se no âmbito o poder discricionário da administração contratante, conforme o art. 33, caput, da Lei no 8.666/93, requerendo-se, porém, que a sua opção seja sempre justificada.” (Acórdão no 566/2006 - Plenário – TCU – rel. Min. Marcus Vinicius Vilaça)

Sobre o tema, concluímos que existe diversidade de empresas com capacidade para executar os serviços objeto deste Termo de Referência (cm cadastro no CADFOR são 33), e decidimos por não permitir a participação de consórcio. Esse fator, por si só, não configura restrição à competitividade;

- 5. Referência de Preços:** a pesquisa de preços foi realizada conforme os métodos e justificativas contidas no documento 000019191980;
- 6. Tipo de licitação:** Pregão Eletrônico, nos termos do Decreto 9.666, de 21 de maio de 2020, que aprova o regulamento da modalidade de licitação denominada pregão, nas formas eletrônica e presencial, para aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito do Estado de Goiás;
- 7. Condição de Serviço/Bem comum:** Trata-se de contratação de serviços comuns, pois são definidos neste Termo de Referência por meio de especificações e padrões de qualidade que são usualmente e amplamente encontrados no mercado e cujas variações técnicas não influenciam no resultado da contratação. Essa classificação encontra amparo legal no Parágrafo único, do artigo 1º, da Lei nº 10.520/2002, no artigo 3º, inciso II, do Decreto 9.666/2020, bem como pelos Acórdãos do TCU nº 313/2004 – Plenário e nº 2.594/2005 – Primeira Câmara;
- 8. Serviço Contínuo:** Sim, pois trata-se de serviço indispensável ao pleno funcionamento dos Órgãos da Administração Estadual, que não se limita a um único exercício financeiro, cuja interrupção ocasionaria prejuízos aos trabalhos de rotina;
- 9. Justificativa para adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP):** artigo 2º, inciso III, do Decreto Estadual nº 7.437/11: “quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo”;
- Nos termos do artigo 1º, § 3º, da Portaria nº 3.233/2012 – DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012, com suas alterações, são consideradas atividades de segurança privada, dentre outras, a vigilância patrimonial e a segurança pessoal. Neste Termo de Referência, consideram-se Prestação de Serviços de Vigilância as atividades desenvolvidas com finalidade de proceder à vigilância patrimonial e o monitoramento em circuito fechado de televisão (CFTV) da CONTRATADA. Trata-se de serviços de vigilância armada e desarmada, noturna e diurna, em que a unidade de medida utilizada será: postos de trabalho com escalas específicas;
- 11. Contato do responsável:** Quaisquer esclarecimentos que se façam necessários poderão ser prestados pela Gerência de Aquisições Corporativas da SEAD, pelos telefones (62) 3201-6676 ou 3201-6627 – E-mail: pregaossil@gmail.com.

1.5 O Órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços será a Secretaria de Estado da Administração - SEAD.

1.6 Os órgãos partícipes da presente Licitação estão listados no item 1.2 deste Termo.

1.7 Será permitida a **posterior adesão de órgãos não partícipes** (popularmente conhecidos como “caronas”) à Ata de Registro de Preços, uma vez que este serviço é amplamente prestado no Estado e algumas renovações contratuais podem se tornar desvantajosas ao Estado, frente aos preços registrados em Ata.

1.8 Para padronização de valores na sessão do pregão eletrônico, as propostas cadastradas e os lances devem ser dados considerando o ISS (Imposto Sobre Serviço) com alíquota de 5%, independente da localização do posto de serviço, bem como o valor do vale transporte para Goiânia. Na ocasião da contratação, o valor de cada posto será calculado de acordo com o ISS aplicado para cada município onde o serviço for prestado e o valor do vale transporte da região.

1.9 Nenhum posto deve substituir os postos de atribuições inerentes a cargos existentes na estrutura da Contratante.

## 2. JUSTIFICATIVA

2.1 A presente contratação visa à prestação de serviços terceirizados de vigilância e monitoramento em circuito fechado de televisão(CFTV), objeto de execução indireta, por se tratar de atividades acessórias ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal dos órgãos, e que não se enquadram em atividades inerentes às categorias profissionais do quadro de pessoal dos partícipes, por um período de 12 (doze) meses, tendo em vista se tratar de uma demanda recorrente e comum a todas as repartições públicas do Estado, ocasionando um ganho sensível com a economia de escala;

2.2 Garantir a segurança e vigilância patrimonial de: servidores, prestadores de serviços, terceirizados, colaboradores, público em geral, acervo das instalações físicas, bens móveis e imóveis; considerando as necessidades prementes da instituição, e garantindo a prestação de serviços da atividade e das atribuições dos órgãos;

2.3 Tais serviços possuem caráter diuturno, de natureza imprescindível, considerados auxiliares e necessários para subsidiar o pleno desempenho das atribuições dos órgãos e das entidades e, se forem interrompidos, comprometerão a segurança e a continuidade satisfatória dos serviços e do bom andamento dos trabalhos;

2.4 O quantitativo previsto justifica-se pela necessidade de atender a imprescindível demanda real dos serviços de vigilância, conforme exposto nos itens anteriores;

2.5 Pretende-se alcançar, com o presente registro de preços, a conciliação entre os menores custos possíveis e o atendimento adequado das necessidades da Administração. A economicidade a ser obtida pelo Ente Estatal, em relação à contratação dos serviços em questão, será pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado processo licitatório, cujo fator preponderante será a Proposta mais vantajosa para a Administração, qual seja, aquela que ofereça o menor preço e que satisfaça a todas as exigências contidas no Edital;

2.6 Em atendimento ao princípio da economicidade, os equipamentos, os equipamentos de proteção individual e acessórios que serão utilizados na execução dos serviços, serão fornecidos diretamente pela CONTRATADA, fazendo parte da composição dos custos, o que gerará uma melhor aplicação dos recursos materiais e financeiros empregados.

## 3. PLANILHA DE QUANTITATIVOS E DE PREÇOS ESTIMADOS

3.1 Para definição do preço/valor de referência, foram adotados diversos métodos de pesquisa, respeitando a recomendação de realização de pesquisas com, no mínimo, 03 (três) preços ou fornecedores, observados os diferentes níveis de hierarquia estabelecidos, de acordo com cada parâmetro exposto no Art. 88-A da Lei Estadual nº 17.928/2012 (que dispõe sobre normas suplementares de licitações e contratos pertinentes a obras, compras e serviços, bem como convênios, outros ajustes e demais atos administrativos negociais no âmbito do Estado de Goiás). Os valores de referência são os discriminados na tabela a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	QUANT. TOTAL	VALOR UNITÁRIO/MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL/ANUAL (R\$)
01	Posto de vigilância Armada 12 x 36 - Diurno (02 profissionais por posto)	408	R\$ 9.288,63	R\$ 45.477.132,48
02	Posto de vigilância Armada 12 x 36 - Noturno (02 profissionais por posto)	378	R\$ 10.210,04	R\$ 46.312.741,44
03	Posto de vigilância Armada 44 horas semanais - Diurno (01 profissional por posto)	8	R\$ 5.632,58	R\$ 540.727,68
04	Sistema Eletrônico de Alarme/CFTV, com Monitoramento <b>Tipo 1</b>	68	R\$ 2.213,00	R\$ 1.806.808,00
05	Sistema Eletrônico de Alarme/CFTV, com Monitoramento <b>Tipo 2</b>	175	R\$ 6.154,21	R\$ 12.923.841,00
06	Sistema Eletrônico de Alarme/CFTV, com Monitoramento <b>Tipo 3</b>	133	R\$ 7.073,56	R\$ 11.289.401,76
<b>TOTAL ANUAL (R\$) 118.349.652,36</b>				

3.2 A planilha de quantitativo detalhada por lotes, cidades e órgãos encontra-se no "Apêndice I" deste Termo de Referência;

3.2.1 O quantitativo é resultado da consolidação das quantidades planejadas e informadas pelos Órgãos partícipes.

3.3 Por se tratar de estimativas, as quantidades e valores contidos nos "Apêndices I", não constituem, em hipótese alguma, compromissos futuros à Administração Pública do Estado de Goiás, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados com quantidades e valores para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades da Administração, sem que isso justifique qualquer indenização à CONTRATADA.

3.4 A planilha de custos deverá ser formulada, tendo como base os valores da Convenção Coletiva vigente e modelo constante no "Apêndice II" deste Termo. Não deverá ser cotada reserva técnica. Possíveis despesas com treinamentos, capacitações e reciclagens, deverão ser acobertadas pelas despesas operacionais/administrativas.

#### 4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Os serviços de que tratam o presente Termo de Referência compreendem a execução, por posto de serviço, das atribuições a seguir discriminadas:

4.1.1 Tratar a todos com respeito, procurando, quando solicitado, atender ao Gestor do Contrato com atenção e presteza;

4.1.2 Não interferir em assuntos para os quais não tenha sido convocado;

4.1.3 Não permanecer em grupos conversando com terceiros;

4.1.4 Apresentar-se devidamente limpo, barbeado, unhas e cabelos cortados;

4.1.5 Evitar sujeiras dentro e em torno das guaritas e recepções, bem como utilização de objetos estranhos ao estrito cumprimento do serviço;

4.1.6 Portar sempre, em lugar visível, o crachá de identificação, fornecido pela CONTRATADA;

4.1.7 Registrar, em livro de ocorrência, os principais fatos do dia, comunicando imediatamente ao preposto de turno o ocorrido;

4.1.8 Proibir a saída de bens patrimoniados sem a devida autorização;

4.1.9 Orientar o vigilante que irá substituí-lo, sobre todas as restrições existentes no posto, anotadas em caderno próprio;

4.1.10 Fazer rondas durante o turno na área de sua guarda, verificando se há alguma anormalidade;

4.1.11 Aos vigilantes noturnos, cabe verificar diariamente portas e janelas, constatando se estão devidamente fechadas;

4.1.12 Manter-se atento aos visitantes e, havendo algum suspeito, abordá-lo de forma educada; acompanhar e monitorar o grupo, a fim de conhecer suas intenções e destinos no local de trabalho;

4.1.13 Havendo a necessidade de pessoa, servidor ou não, trabalhar fora do horário de expediente da CONTRATANTE, permanecer atento se ela está autorizada a entrar naquele horário e, caso não esteja, solicitar a respectiva autorização;

4.1.14 Manter sigilo das informações da área de segurança;

4.1.15 Proibir qualquer aglomeração de pessoas junto ao posto, informando ao gestor caso haja desobediência;

4.1.16 Proibir qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, principalmente aquelas que ofereçam risco à segurança das instalações ou que comprometam o regular andamento dos serviços contratados;

4.1.17 Executar a(s) ronda(s) diária(s), conforme orientação recebida da CONTRATANTE, verificando todas as suas dependências e instalações, adotando, quando requerido, as providências necessárias para o correto desempenho das suas funções e responsabilidades;

4.1.18 Apresentar-se, no posto de trabalho, 10 (dez) minutos antes da troca do turno, de posse dos acessórios necessários para o bom desempenho da função;

4.1.19 Receber de maneira polida e educada os visitantes, informando-os e orientando-os sempre que solicitado;

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

4.1.21 Comunicar imediatamente à Administração, sempre que constatada aglomeração, permanência de pessoas nas imediações do Órgão onde presta o serviço, ações de depredação e/ou possibilidade de invasão;

4.1.22 Não permitir a entrada de quaisquer materiais tóxicos, poluentes, corrosivos ou outros nocivos à saúde, sem antes submetê-los à apreciação do responsável da CONTRATANTE;

4.1.23 Propiciar aos Idosos, Gestantes, Lactantes ou Pessoas com Deficiência (PcD), preferência de trânsito e acesso aos setores da unidade, procurando ajudá-lo(s), quando for o caso;

4.1.24 Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias aos objetivos avançados em Contrato;

4.1.25 Monitorar equipamentos eletrônicos de CFTV (quando disponibilizados pela CONTRATANTE), auxiliando e comunicando-se com a equipe de vigilantes sobre qualquer fato ou ação considerada anormal, reduzindo a termo, em livro próprio, toda e qualquer ocorrência verificada no turno;

- 4.1.26 Não permitir o acesso de pessoa que se negue à identificação regulamentar, salvo por decisão e/ou autorização expressa da Administração;
- 4.1.27 Não permitir a fixação de panfletos, cartazes, recortes ou outros meios de divulgação escrita, nos murais, paredes, pilastras, vidraças, janelas, dentre outros, sem a prévia autorização da CONTRATANTE;
- 4.1.28 Receber informações do colega, ler o caderno de anotações, orientar-se de todas as situações encontradas e das ordens e orientações recebidas do plantão anterior;
- 4.1.29 Conhecer as atribuições do(s) posto(s) que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos (rádios, telefones, dentre outros) colocados à sua disposição para a execução dos serviços;
- 4.1.30 As conversas com colegas de serviço, inclusive através de dispositivo de comunicação auricular, devem ocorrer estritamente no interesse do serviço, evitando diálogos desnecessários, com quem quer que seja;
- 4.1.31 Não tratar de assuntos relacionados ao serviço, de caráter reservado, com pessoas estranhas ou desconhecidas;
- 4.1.32 Não abandonar seu posto, a não ser em casos emergenciais ou de extrema necessidade, comunicando o fato, o mais rápido possível, ao gestor de segurança ou a pessoa indicada pela CONTRATANTE;
- 4.1.33 Adotar todas as providências que estejam a seu alcance para solucionar casos emergenciais ou sanar irregularidades, avisando imediatamente o fato eventualmente ocorrido à CONTRATANTE;
- 4.1.34 Entrar em áreas reservadas somente em casos de emergência ou quando devidamente autorizado;
- 4.1.35 Manter atualizada a documentação e anotações utilizadas nos postos;
- 4.1.36 Ter o devido zelo com todo o patrimônio colocado à sua disposição para o serviço;
- 4.1.37 Manter-se sempre com uma postura correta e condizente com a função desempenhada;
- 4.1.38 Encaminhar ao preposto da empresa todas as questões relativas ao vínculo funcional com a CONTRATADA;
- 4.1.39 Dirigir-se, sempre que solicitado, de forma cortês, polida e educada aos servidores e ao público visitante;
- 4.1.40 Buscar, em casos de dificuldade, a orientação do coordenador de administração, repassando-lhe o problema;
- 4.1.41 Atuar, sempre que necessário, nas situações emergenciais, utilizando-se dos meios disponíveis com presteza e atenção;
- 4.1.42 Cumprir, rigorosamente, os horários e escalas de serviço;
- 4.1.43 Comunicar ao preposto, com antecedência, no menor lapso de tempo possível, as ausências ocorridas por motivo de saúde;
- 4.1.44 Comunicar antecipadamente ao preposto sobre a necessidade de faltar ao serviço, em virtude de motivo de saúde ou força maior;
- 4.1.45 Não utilizar a arma de forma imprudente, bem como não a manusear desnecessariamente ou entregá-la a outras pessoas, mesmo que qualificadas;
- 4.1.46 Nunca repassar a arma carregada, devendo retirar a munição quando for entregá-la ao seu sucessor;
- 4.1.47 Adotar todas as demais precauções e cuidados em caso de necessidade de uso, indispensáveis ao manuseio do armamento, e uso do colete balístico.

**4.2 ALTERAÇÃO DOS HORÁRIOS DE TRABALHO E DAS TROCAS DE TURNOS:** A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo e de acordo com o interesse do serviço, bem como com a conveniência e oportunidade administrativa, alterar os horários de início e término da jornada diária de trabalho dos postos de serviços, inclusive redefinindo o horário e a duração do intervalo para descanso e alimentação. O Gestor do Contrato fornecerá à CONTRATADA os horários de cada posto, bem como um mapa indicativo dos postos de vigilância que deverão ser ocupados, desde que não haja acréscimo na carga horária já estabelecida, mediante expedição de Ofício à CONTRATADA.

**4.3** Para todos os empregados que compuserem os postos de serviço, serão exigidas formação e experiência profissional compatíveis com a atividade exercida, assim como curso completo de nível médio.

**4.4** Os serviços de monitoramento em CFTV compreendem a vigilância por meio de sistema de circuito fechado de TV. Esse serviço possibilita o monitoramento de quaisquer ocorrências ou fatos indicadores de risco à segurança das dependências dos Órgãos e Entidades, tais como: alterações na ronda, aglomerações, fatos suspeitos, sinistros ou anormalidades, incêndio, invasão, aparecimento de elementos estranhos ao serviço, ou qualquer indicio de comprometimento da segurança de pessoas ou do patrimônio da Instituição, acionando o executor do contrato, quando o fato exigir a intervenção ou o conhecimento por parte deste, sem prejuízo das medidas que tenha que adotar para informar à sua supervisão direta. O serviço deverá ser prestado 24 horas por dia, em regime de escala 12 x 36 horas (12 horas de trabalho por 36 horas de descanso), conforme determina a legislação vigente.

4.5Aos profissionais alocados nos postos de monitoramento em CFTV compete:

4.5.1 o vigilante alocado nessa atividade deve responsabilizar-se pelo bom uso dos equipamentos de CFTV, bem como pela guarda dos arquivos de imagem gerados durante seu turno, observando as características técnicas do equipamento e informando qualquer alteração no funcionamento do mesmo;

4.5.2 Realizar rondas nas telas verificando as condições de segurança;

4.5.3 Fazer relatórios das imagens quando solicitadas, inclusive com a seleção de vídeos em formato exportado do sistema de monitoramento;

4.5.4 Realizar relatórios diversos conforme solicitação da CONTRATANTE;

4.5.5 Reportar erros do sistema;

4.5.6 Reportar erros de hardware à fiscalização e à supervisão;

4.5.7 Evitar ausência da sala de monitoramento;

4.5.8 Registrar, em livro próprio, as ocorrências do dia;

4.5.9 Informar imediatamente à CONTRATANTE e à supervisão sobre eventuais ocorrências que ameacem a segurança;

4.5.10 Realizar monitoramentos remotos, observando a ronda das áreas, fatos relevantes, movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações das edificações da CONTRATANTE monitoradas, adotando os procedimentos de segurança estabelecidos pela fiscalização, bem como aqueles entendidos como oportunos, visando salvaguardar a segurança do local;

4.5.11 Realizar o monitoramento remoto, identificando inconformidades no serviço de vigilância ostensiva, decorrentes de inadequações de posturas e atitudes dos seguranças em seus postos de trabalho;

4.5.12 Comunicar imediatamente à fiscalização, sobre qualquer anormalidade identificada nas instalações monitoradas, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

4.5.13 Realizar procedimentos para gravação/arquivamento de imagens;

4.5.14 Realizar procedimentos de apoio às investigações (busca, impressão e arquivamento de imagens selecionadas, e emissão de relatórios sintéticos de evidências);

4.5.15 Registrar, diariamente, em livro próprio, as ocorrências das áreas monitoradas, bem como falhas e defeitos ocorridos no Sistema de CFTV;

4.5.16 Realizar ajustes e correções no Sistema de CFTV, conforme orientação da CONTRATANTE;

4.5.17 Apoiar a operação de vigilância na execução dos serviços de segurança;

4.5.18 Registrar, em livro próprio, todo e qualquer acesso de pessoas à sala de Monitoramento/CFTV;

4.5.19 Projetar filmes do CFTV de interesse da CONTRATANTE, quando solicitado;

4.5.20 Controlar a qualidade da exibição dos filmes a serem projetados;

4.5.21 Executar a reprodução de material gravado em DVD;

4.5.22 Vistoriar previamente os equipamentos e sistemas de imagem;

4.5.23 Realizar gravações em DVD, quando solicitado;

4.5.24 Guardar sigilo das ocorrências inerentes ao desenvolvimento dos serviços, sendo passadas tão somente para as pessoas designadas pela CONTRATANTE;

4.5.1.24 Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

## 5. BOAS PRÁTICAS SUSTENTÁVEIS

5.1 A Contratada deverá observar práticas sustentáveis durante a execução do contrato, listadas, a título exemplificativo, a seguir:

5.1.1 Comprovar a formação técnica específica dos vigilantes;

5.1.2 Promover curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de riscos 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.

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

5.1.4 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.

5.1.5 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.

5.1.6 Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como quaisquer despesas relacionadas à execução do contrato.

5.1.7 Orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndios nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança.

5.1.8 Utilizar equipamentos e materiais de intercomunicação (como rádios, lanternas e lâmpadas) de menor impacto ambiental.

5.1.9 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.

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

5.1.11 Destinar, de forma ambientalmente adequada, todos os materiais e equipamentos que forem utilizados na prestação dos serviços.

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

## 6. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 A execução dos serviços será iniciada em até 15 (quinze) dias após a assinatura do instrumento contratual.

## 7. DA FISCALIZAÇÃO

7.1 O atesto das notas fiscais, para efeito de pagamento mensal, será efetuado com base no objeto do contrato e nos serviços efetivamente prestados, cuja avaliação levará em conta aspectos qualitativos e quantitativos dos serviços.

7.2 Para efeito do disposto no item anterior, o responsável pela fiscalização deverá levar em consideração, além dos preços contratados, os seguintes aspectos:

- I – a qualidade dos serviços e dos produtos empregados;
- II – a presteza no atendimento das solicitações da Administração;
- III – o cumprimento das obrigações e rotinas estabelecidas no contrato; e,
- IV – o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias.

7.3 Quando da conclusão, os serviços não serão aceitos, caso não sejam executados a contento. A par disso, a Contratada deverá providenciar a sua regularização, imediatamente após o recebimento da comunicação, sem prejuízo da incidência das sanções administrativas aplicáveis.

7.4 O responsável pela fiscalização deverá observar se o salário efetivamente pago ao funcionário contratado pela empresa é superior ou igual à remuneração indicada na planilha de formação de preços.

7.5 No caso de pagamentos de salários inferiores ao indicado na planilha de formação de preços, o responsável pela fiscalização deverá tomar as medidas necessárias.

7.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e **fiscalizada** por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição

## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Implantar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a partir da celebração do Contrato, a mão de obra nos respectivos postos e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme

o estabelecido;

**8.2** Efetuar remanejamentos, sempre que houver necessidade, inclusive em horário de almoço, evitando ausência do quantitativo necessário que comprometa a perfeita segurança da edificação. Fica a cargo da empresa a forma a ser efetuada, desde que forneça a escala programada para o Gestor do Contrato;

**8.3** Recrutar, em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços contratados, seguindo rigorosamente o que estabelece a legislação atual.

**8.4** Apresentar, previamente, a relação dos empregados indicados para os serviços, com a respectiva avaliação individual, que deverá atender às exigências impostas pela CONTRATANTE, que poderá impugnar os que não preencherem as condições necessárias;

**8.5** Apresentar à unidade responsável pela gestão do Contrato, após o início da prestação dos serviços, ficha dos empregados, devidamente digitada, conforme padrão repassado pela CONTRATANTE, acondicionada em pasta suspensa, contendo toda a identificação do funcionário: foto, tipo sanguíneo/fator RH, endereço e telefones para contato, dentre outros;

**8.6** Após definição do corpo funcional, repassar ao coordenador, onde os serviços serão prestados, comprovante de formação técnica específica da mão de obra oferecida, através de cópia autenticada do certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;

**8.7** Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da gestão da CONTRATANTE, para o acompanhamento da execução do Contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

**8.8** Manter seu pessoal orientado com relação a todo o funcionamento da edificação da CONTRATANTE, principalmente no que diz respeito aos elevadores, bombas hidráulicas, parte elétrica e hidráulica, dentre outros, quando houver;

**8.9** Preservar e guardar o patrimônio da CONTRATANTE;

**8.10** Acatar as exigências da CONTRATANTE quanto à execução dos serviços, horários de turnos, rondas e, ainda, a imediata correção das deficiências alinhadas pela CONTRATANTE, no tocante à execução dos serviços contratados;

**8.11** Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;

**8.12** Permitir, sempre que necessário, que a CONTRATANTE tenha acesso ao controle de frequência;

**8.13** Fornecer à CONTRATANTE, acompanhado da nota fiscal, relatório mensal das atividades realizadas e consideradas relevantes, sob pena do não atesto da fatura;

**8.14** Efetuar controle de entrada e saída de pessoas e veículos, oficiais e particulares, nas dependências da CONTRATANTE e também, quando indicado, o controle de entrada e saída de bens materiais;

**8.15** Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade, efetuando a devida ocorrência, acrescentando todos os dados e circunstâncias julgados necessários ao seu esclarecimento;

**8.16** Inspeccionar os postos (diurno e noturno) mediante visitas locais do preposto;

**8.17** Manter pessoal devidamente identificado pelo uso de crachás, e uniformizado, fornecendo-lhe o uniforme e os complementos conforme especificado neste termo de referência, dentro dos padrões de higiene recomendáveis e, ainda, em conformidade com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;

**8.18** Substituir os uniformes, semestralmente, contados a partir da assinatura do Contrato ou anteriormente ao prazo estipulado, ou sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação;

**8.19** Exigir, de todos os seus funcionários, apresentarem-se de forma condizente com o ambiente de trabalho, devendo trajar uniforme limpo, passado, unhas aparadas e, no caso de vigilante masculino, cabelos cortados e barbas feitas;

**8.20** Entregar os uniformes completos aos empregados, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser enviada à CONTRATANTE. O custo com os uniformes e equipamentos não poderá ser repassado aos empregados;

**8.21** Fornecer as armas, munições, coletes balísticos e respectivos acessórios ao vigilante, descritos no Item 7, além de outros necessários ao bom desempenho do serviço;

**8.22** Fornecer coldre, individual, para acondicionamento do armamento para cada vigilante;

**8.23** Oferecer munições com procedência, de fabricante devidamente autorizado para comercialização, não sendo permitido, em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas, mantendo 06 (seis) munições, compatíveis com o armamento utilizado, no coldre auxiliar;

- 8.24** Informar a seus funcionários, que devem utilizar a arma somente em legítima defesa própria ou de terceiros e na salvaguarda do patrimônio da CONTRATANTE, após esgotados todos os outros meios para a solução do eventual problema;
- 8.25** Apresentar à CONTRATANTE a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos “Registro de Arma” e “Porte de Arma”, que serão utilizadas pela mão de obra nos postos;
- 8.26** Realizar, trimestralmente, a limpeza e revisão do armamento, bem como revisar a munição;
- 8.27** Apresentar, semestralmente, atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão de obra oferecida para atuar nas dependências da CONTRATANTE, sendo a primeira no início do Contrato;
- 8.28** Disponibilizar toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos postos em casos de faltas ou licenças, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- 8.29** Realizar, anualmente, exames de condicionamento físico nos empregados, sem ônus para a CONTRATANTE e vigilantes, substituindo aqueles que não estejam aptos a desempenhar as atividades exigidas pela CONTRATANTE;
- 8.30** Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- 8.31** Substituir qualquer empregado, sempre que seus serviços e/ou conduta forem julgados insatisfatórios e/ou prejudiciais à CONTRATANTE, vedado o retorno dos mesmos às dependências da CONTRATANTE, para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros vigilantes;
- 8.32** Capacitar, à medida em que forem adquiridos pela CONTRATANTE, o corpo funcional para operação de equipamentos ligados a área de segurança, tais como, detectores de metais e de vistoria por “Raio-X”, segurança eletrônica, dentre outros;
- 8.33** Fornecer todo o material de consumo (caneta, lápis, borracha, régua, prancheta, agenda, pasta, grampeador, sacador de grampo, blocos de rascunhos, livro de ocorrências, etc.) necessário ao bom andamento dos serviços da vigilância;
- 8.34** Fornecer e fixar em mural definido pela Administração, tabela em folha tamanho A-4 o controle de postos e escalas, os quais deverão ser identificados mostrando toda equipe com seu turno correspondente;
- 8.35** Fornecer e guardar, sempre que necessário, todos os livros e formulários de controle já utilizados pela CONTRATADA, bem como aqueles que futuramente possam vir a ser criados;
- 8.36** Manter guardada nas dependências da CONTRATANTE, para eventuais necessidades de verificação, todos os livros, formulários utilizados ou similares, devidamente organizados e catalogados;
- 8.37** Observar as normas de segurança e medicina do trabalho, inclusive, fornecendo produtos apropriados aos vigilantes expostos ao sol, quando for necessário;
- 8.38** Apresentar, à CONTRATANTE, a Legislação Federal e Estadual atualizada que regulamenta a atividade de vigilância, bem como fornecer, anualmente, o acordo coletivo celebrado no Sindicato dos Empregados em empresas de segurança e vigilância do Estado de Goiás, tão logo for definido;
- 8.39** Fiscalizar, através do preposto, a limpeza e organização do ambiente de trabalho dos seus funcionários, dentro da unidade disponibilizada pela CONTRATANTE, criando normas para utilização, caso necessário;
- 8.40** Criar métodos de incentivo profissional, visando motivar o vigilante no desempenho de suas atividades;
- 8.41** Qualificar os funcionários reservas antecipadamente, visando o bom desempenho de suas atividades quando necessárias à CONTRATANTE;
- 8.42** Realizar, sem prejuízo dos serviços, conforme solicitado pela CONTRATANTE, e de acordo com a legislação pertinente, sem ônus adicionais para os vigilantes, cursos de atendimento ao público, na área de segurança, reciclagens que sejam necessárias e outros;
- 8.43** Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando serviço;
- 8.44** Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, ou conforme CONVENÇÃO COLETIVA, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
- 8.45** Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências da CONTRATANTE, e vice-versa, por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se fizer necessário;
- 8.46** Responsabilizar-se pela segurança e manutenção da ordem nas dependências da CONTRATANTE;
- 8.47** Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, por escrito, da CONTRATANTE;

**8.48** Credenciar, junto ao setor competente da CONTRATANTE, empregado(s) do seu quadro administrativo para, em dia e local definidos, proceder à entrega de contracheques, vale-transporte, vale-alimentação e outros de responsabilidade da CONTRATADA, em horários que não comprometam a execução dos serviços;

**8.49** Fornecer à CONTRATANTE, acompanhado da fatura mensal, cópias dos comprovantes das Guias de Recolhimento do INSS, FGTS, Certidões de regularidade fiscal com as Fazendas Públicas Municipal, Estadual e Federal; Relação de Empregados, alocados para prestação dos serviços, devidamente autenticada, comprovante do pagamento de salários, gratificação natalina, férias e de todos os benefícios, tais como: vale-transporte, vale-refeição, entre outros, sob pena de não atesto da fatura;

**8.50** Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da empresa, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da CONTRATANTE;

**8.51** O atraso no pagamento decorrente das circunstâncias descritas na obrigação anterior, não exime a empresa de promover o pagamento dos empregados pontualmente;

**8.52** Entregar, ao gestor do contrato, os comprovantes de fornecimento de vale-alimentação e vale-transporte aos funcionários, nos quais deverá constar: nome e matrícula do empregado, data da entrega, bem como a quantidade e o valor dos vales, o mês de competência e, ainda, assinatura do empregado atestando o seu recebimento;

**8.53** Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços de forma ininterrupta, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço, mesmo que por motivo justo, e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa, as despesas com todos encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

**8.54** Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE, por dolo ou culpa (negligência, imprudência ou imperícia) de seus empregados, ficando obrigada a CONTRATADA a promover o ressarcimento, a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o Contrato, de pleno direito;

**8.55** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato;

**8.56** Não caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual;

**8.57** Apresentar, quando solicitado pela CONTRATANTE, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais decorrentes da execução do Contrato;

**8.58** Fornecer, a cada empregado, quantitativo de vale-refeição ou alimentação (no valor definido no dissídio coletivo da classe), suficiente para cada mês, bem como vale-transporte, também no quantitativo necessário, para que cada empregado se desloque da residência para o trabalho e vice versa, durante todo o mês, ambos em uma única entrega, no último dia útil do mês que antecede a utilização dos mesmos;

**8.59** Efetuar o pagamento do 13º (décimo terceiro) salário, (gratificação natalina), a um só tempo até a data definida no dissídio coletivo da classe, na proporção em que fizer jus o empregado;

**8.60** Manter sigilo, sob pena de responsabilidade Civil, Penal e Administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Contrato, devendo ainda orientar seus empregados a seguirem essa mesma orientação;

**8.61** Cumprir as normas e regulamentos internos da CONTRATANTE;

**8.62** Apresentar semestralmente, após o início do Contrato, relatório completo, através de profissional da CONTRATADA, contendo fotografias, pontos críticos, bem como as irregularidades e sugestões de melhorias da área de segurança para análise junto à equipe da CONTRATANTE;

**8.63** Fornecer, semestralmente, através do preposto, um relatório técnico das atividades realizadas e consideradas relevantes;

**8.64** Manter, nas dependências e em local a ser determinado pela CONTRATANTE, uma caixa ou mochila que contenha materiais de primeiros socorros para eventuais emergências, tais como: tesoura sem ponta, termômetro, curativo, ataduras de crepom, pacote de gaze, esparadrapos, rolo de gaze, algodão e álcool a 70%;

**8.65** Comprovar, se for o caso, o cumprimento do art. 93 da Lei nº 8.213/91 que dispõe:

“A empresa com 100 (cem) ou mais empregados está obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, na seguinte proporção:

I – até 200 empregados .....	2%;
II – de 201 a 500 .....	3%;
III – de 501 a 1.000 .....	4%;
IV – de 1.001 em diante .....	5%.”

**8.66** Permitir à Administração, com a assinatura do contrato, a critério discricionário daquela, a fazer o desconto nas faturas a crédito da CONTRATADA e

realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos;

**8.67** Passar e receber as comunicações da CONTRATANTE sempre por escrito, por meio físico ou eletrônico (e-mail), os quais servirão como prova para todos os efeitos legais;

**8.68** Fornecer ao Gestor e/ou Fiscal do Contrato, nomes, telefones e endereços físicos e eletrônicos, dos representantes/prepostos da CONTRATADA, mantendo-os atualizados;

**8.69** Constituir responsabilidade da CONTRATADA, arcar com todas as despesas relacionadas aos seus empregados, decorrentes da execução do serviço, tais como:

**8.69.1** Salários;

**8.69.2** Adicionais devidos por imposição legal ou em função de Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho;

**8.69.3** Encargos previdenciários;

**8.69.4** Seguros de acidente;

**8.69.5** Taxas, Impostos e Contribuições;

**8.69.6** Indenizações;

**8.69.7** Vales - refeição;

**8.69.8** Vales - transporte;

**8.69.9** Outras obrigações porventura existentes ou que venham a ser criadas e exigidas por lei, ou em função de Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho;

**8.70** Cumprir todos os encargos e obrigações trabalhistas, uma vez que seus empregados não manterão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

**8.71** Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre acidentes de trabalho, quando forem vítimas seus empregados no desempenho do serviço ou em conexão com ele, ainda que o acidente tenha ocorrido nas dependências da CONTRATANTE;

**8.72** Todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

**8.73** Responder civilmente, pelos prejuízos causados ao patrimônio da CONTRATANTE, em decorrência de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, inclusive pelos furtos e roubos que, porventura, venham a ocorrer nas dependências DAQUELA, nos casos em que ficar comprovado dolo ou culpa de seus prepostos.

**8.74** Na hipótese de verificação dos danos previstos no subitem anterior, a CONTRATADA ficará obrigada a promover a reposição do bem em condições idênticas ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva-se ao direito de descontar o valor ressarcimento da fatura do mês.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

**9.2** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**9.3** Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

**9.4** Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela Autoridade do Órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

**9.5** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e em seus anexos;

**9.6** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

- a) exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- c) promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- d) considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9.7 Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

- a) A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- b) O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- c) O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

9.8 Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

## 10. VIGÊNCIA DO CONTRATO E DA ATA DE REGISTO DE PREÇOS

10.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado da publicação da respectiva ata.

10.2 O contrato firmado com base na Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, devendo ser publicado na forma do parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93.

10.3 O contrato terá a sua vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nas hipóteses do Artigo 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

10.4 O contrato poderá ser prorrogado nos termos do que dispõe o art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93, desde que, para o Órgão ou Entidade, o serviço seja considerado de natureza contínua.

10.5 A Secretaria de Estado da Administração – SEAD, será o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para Registro de Preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente, com o assessoramento que considerar pertinente;

10.6 Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, no momento oportuno e conveniente, cada Órgão Participante poderá solicitar o objeto, junto ao Órgão Gerenciador da Ata, para efetiva contratação da prestação dos serviços;

10.7 Constitui obrigação do Órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços convocar a Adjudicatária, dentro do prazo de eficácia da sua proposta, para assinatura da respectiva ata;

10.8 Constitui obrigação do Órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços indicar, para assinatura do contrato, o nome do fornecedor e o valor disponível na Ata aos órgãos partícipes ou caronas;

10.9 O recebimento/pagamento definitivo não exclui a responsabilidade da proponente adjudicatária, nos termos das prescrições legais;

## 11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

11.1 A gestão do contrato ficará a cargo de representante da Administração especialmente designado, responsável pela coordenação das atividades inerentes à Gestão e Fiscalização dos contratos.

11.2 Deverá ser priorizado o correio eletrônico (E-mail) como meio oficial de comunicação entre a Contratada e a Contratante. Nesse sentido, deverá ser disponibilizado e-mail profissional da empresa, bem como números telefônicos fixo e móvel para contato direto com o representante legal da empresa.

11.3 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado.

11.4 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.5 A fiscalização dos contratos, no que diz respeito ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros ou falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

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

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

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

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

**11.10** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o item 6, da IN nº 05/2017.

**11.11** O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o Órgão ou Entidade contratante;
- c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d) 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
- e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

**11.12** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, bem como a falta de recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

**11.14** A CONTRATANTE, através de fiscal de contrato a ser designado, deverá comunicar à empresa contratada acerca de situações ou fatos que venham a prejudicar a execução dos serviços, determinando as providências necessárias à sua solução.

**11.15** Uma vez que a execução do serviço será mediante o regime de empreitada por preço global, o pagamento será feito por empreitada, apenas considerando eventuais glosas decorrentes de faltas e/ou outros descumprimentos contratuais diretos/objetivos apontados pela fiscalização, bem como eventuais multas decorrentes de infrações contratuais, conforme estabelecido no item 13 deste Termo de Referência.

## **12. PAGAMENTO**

**12.1** O pagamento pelos serviços dar-se-á em até 30 (trinta) dias, após a emissão da Nota Fiscal, atestada pelo do gestor do contrato.

**12.1.1** No caso de eventuais atrasos de pagamento por parte da Contratante, os valores serão corrigidos com base na variação pro-rata-dia do INPC/IBGE (ou outro índice que venha a substituí-lo), entre o dia do vencimento até a data da efetiva liquidação.

**12.2** Nos preços contratados já estão incluídos: materiais, impostos, contribuições, taxas, frete, transporte, bem como todos os demais encargos incidentes.

**12.3** A Nota Fiscal/Fatura que for apresentada com erro será devolvida à CONTRATADA para retificação e reapresentação, acrescentando-se, no prazo fixado acima, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

**12.4** Qualquer atraso ocorrido na apresentação da nota fiscal/fatura, ou dos documentos exigidos como condição de pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.

**12.5** O Pagamento será realizado, mediante comprovação da regularidade fiscal obrigatória (Receita Federal, Dívida Ativa da União, FGTS e INSS), devidamente atualizada. A CONTRATANTE não responde por qualquer encargo resultante de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

**12.6** A CONTRATANTE pagará as faturas/duplicatas somente à CONTRATADA, vedada sua negociação com terceiros.

**12.7** A nota fiscal deverá informar o valor líquido caso haja retenção de impostos na fonte.

**12.8** A nota fiscal que apresente incorreções será devolvida para a contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal corrigida à contratante.

**12.9** É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto, bem como se esse não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

**12.10** Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à verificação de manutenção das condições de habilitação quanto à regularidade fiscal da contratada.

**12.11** Havendo ausência de funcionários sem reposição, a Contratada deverá proceder ao desconto do valor correspondente ao posto por dia de ausência.

**12.12** Relação nominal dos profissionais alocados no posto de trabalho, acompanhada de cópia da folha de pagamento do mês anterior à execução dos serviços e das guias de recolhimento de INSS e FGTS, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet.

**12.13** Demonstrativo de férias e licenças concedidas, indicando se houver ou não ocupação do posto de trabalho, referente ao mês anterior à prestação dos serviços;

**12.14** Comprovação do pagamento dos salários, auxílio-alimentação e auxílio transporte aos profissionais alocados na execução dos serviços;

**12.15** Planilha de cálculo do valor a ser deduzido na nota fiscal pela não ocupação dos postos de trabalho em caso de faltas, férias e posto vago;

**12.16** A não apresentação dos documentos acima referidos ou a sua apresentação com irregularidades caracterizará descumprimento contratual.

**12.17** A não apresentação dos documentos constantes do subitem 12.5 ensejará suspensão do pagamento até a regularização.

**12.18** No último mês de vigência contratual, a Contratada deverá apresentar planilhas referentes ao mês anterior e ao mês do faturamento, com as ocorrências das faltas, as férias dos profissionais alocados e não substituídos e os postos de trabalho não ocupados.

**12.19** O pagamento dos serviços prestados no último mês de vigência contratual, somente ocorrerá após a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas (pagamento do salário referente ao último mês de vigência do Contrato de trabalho entre o empregado e empregador) por parte da Contratada.

### 13. MATERIAIS/EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

**13.1** Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, de acordo com os termos da proposta, promovendo sua substituição quando necessário:

EQUIPAMENTOS POR VIGILANTE EM SERVIÇO		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	Revolver calibre 38	1 unidade
2	Munição calibre 38	3 vezes a capacidade de tiros do revólver
3	Cinto com coldre e baleiro	1 unidade
4	Colete balístico no tamanho do vigilante	1 unidade (Justo ao corpo)
5	Rádio comunicador (HT) ou "walkie-talkie"	1 unidade
6	Cassetete tipo tonfa	1 unidade
7	Porta cassetete	1 unidade
8	Apito com cordão	1 unidade
9	Lanterna 3 pilhas (com pilha)	1 unidade
10	Pilhas para lanterna	2 vezes a capacidade da lanterna
11	Livro de ocorrências	1 unidade por endereço de prestação de serviço
12	Bastão ou outro equipamento próprio para ronda eletrônica (no caso de posto com ronda eletrônica)	1 unidade

### 14. UNIFORMES

**14.1** Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado;

**14.2** O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário, por vigilante:

ESTIMATIVA DE UNIFORMES		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ANUAL
1	Calça para vigilante, tipo militar em brim, com logotipo da empresa no bolso direito	4
2	Camisa para vigilante, tipo militar em brim, com logotipo da empresa no bolso direito	4
3	Par de sapatos pretos ou marrom tipo coturno e meias	2
4	Cinto de nylon	2
5	Quepe ou boné com emblema	1
6	Capa de chuva	1
7	Crachá com foto	1
8	Colete balístico	1

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

**14.3.1** No uniforme deverá constar, em local próprio, o nome da empresa;

**14.3.2** A cor do uniforme deverá ser discreta, evitando tonalidades fortes e extravagantes;

**14.3.3** A Contratada deverá fornecer, a cada semestre, o uniforme completo, de acordo com o quantitativo informado acima para cada empregado, devendo substituir no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação.

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

**14.3.5** Os empregados da Contratada deverão portar, em local visível, crachá de identificação com fotografia, fornecido pela empresa.

**14.4** 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. A Contratada deverá submeter à análise da contratante os uniformes a serem fornecidos para avaliação e aceitação. A amostra deverá ser enviada à Gestão de contratos no prazo de até 5 (cinco) dias após a publicação do instrumento contratual e os uniformes fornecidos aos empregados antes do início da execução dos serviços, pois os funcionários deverão iniciar suas atividades devidamente uniformizados.

## 15. SISTEMA ELETRÔNICO CIRCUITO FECHADO DE TELEVISÃO (CFTV)

**15.1** Para o funcionamento do Sistema Eletrônico Circuito Fechado de Televisão (CFTV) serão utilizados os seguintes equipamentos:

**15.1.1 Central de Alarme:** Tensão de alimentação Fonte chaveada Full Range 90 a 265 VAC (automático) Consumo em stand by (127 V) 2 Wh Consumo em stand by (220 V) 2 Wh Consumo em operação (127 / 220 V) Varia de acordo com o consumo dos acessórios ligados a saída AUXILIAR e a saída de SIRENE. Temperatura de operação -10 a 50 °C, umidade relativa do ar até 90% Corrente / Tensão da saída auxiliar 1,2 A / 14,5 VDC Supervisão contra corte e curto-circuito na sirene Sim, necessário resistor de 2K2 Ω Corrente de saída de sirene 1 A com bateria de gel selada (7 A/h /12 V), 400 mA sem bateria Carregador de bateria Carregador inteligente Número de PGM na placa 3, chaveada negativo 50 mA / 12 VDC Buffer de eventos 256 eventos com data e hora Memória para dispositivo sem fio 128 dispositivos, Número de dispositivos no barramento BUS 4 teclados e 4 receptores, Supervisão e proteção do barramento BUS Sim Distância máxima entre a central e os dispositivos BUS 100 m, bitola do cabo 10 x 26 AWG Peso 1068g Dimensão (L x A x P) 95 x 209 x 275 mm, Número de zonas com fio Máximo de 64 (com 4 teclados e 6 expansores de zonas), Número de zonas na placa 8 no modo duplicado Número de zonas por teclado 2 Resistor instalação de zonas Zona alta 3K9 Ω, zona baixa 2K2 Ω, resistor final de linha 2K2 Ω, Resistencia máxima de cabeamento de zona 100 Ω por zona, Número de zonas sem fio 48, Número memória para discagem 8 com 20 dígitos cada (2 empresa de monitoramento 1 Download/upload 5 pessoais) Modo de discagem DTMF Homologado Anatel, Detecção de corte de linha telefônica Protocolo de comunicação Contact ID, Contact ID programável Proteção de entrada de linha telefônica Protetor a Gás e PTC Teste periódico Programável em horas ou agendada por horário, Software para download e upload plataforma windows, Número de memória para envio de eventos via IP 2 destinos, fixos ou dinâmicos, Base de velocidade 0/10Mbps, Base do protocolo TCP/I, Consumo de banda < 1 KB por evento, Teste periódico Programado em minutos. Mínimo de 1 minuto, Software para download e upload plataforma windows S, Frequência de operação do módulo Modulação quad-band (800, 1800 e 1900 MHz) 2G, Número de SIM cards 2, modulo desbloqueado /Pacote de dados Tipo M2M para SMS e com dados habilitados para tráfego de dados, Ganho da Antena 0 dBi Número de destinos via GSM 2 IPs e 5 números para SMS, Teste periódico.

### 15.1.2 Sensor Infra vermelho passivo, com elemento dual, interno:

Ângulo de Cobertura 115°

Alcance de Detecção do Infra Vermelho: 12 metros

Proteção Eletromagnética

Compensação de temperatura

Consumo ≤ 9 Ma

Tensão de Alimentação 9 a 18 Vdc

### 15.1.3 Sensor Infra vermelho passivo, quad, semi-externo:

Ângulo de Cobertura 110°

Função de Imunidade Pet até 35 kg

Alcance de Detecção do Infra Vermelho: 12 metros

Tempo de Estabilização 60 segundos

Compensação de temperatura

Consumo ≤ 20 mA

Tensão de Alimentação 9 a 16 Vdc

### 15.1.4 Sensor Infra vermelho passivo, com duplo elemento-externo:

Tensão operacional 9 - 16 VDC

Corrente operacional ≤ 30 mA (12VDC)

Ângulo de detecção 110°

Alcance de detecção 12m X 12m ± 20%

Método de detecção MW e PIR

Antena do MW Alta frequência Ga As: FET

Frequência de MW 10,525 GHz

Imunidade a animais Até 35 Kg

Pulso de detecção (P.COUNT) 1P ou 2P opcional

Altura de instalação 2,2 m

Temperatura de operação -10 °C ~ +50 °C

### 15.1.5 Módulo GSM:

Fidelização de código de seleção de prestadora (CSP)  
Desvio de chamadas  
Identificação de chamadas (DTMF e FSK)  
Callback com agenda para 100 contatos  
Cadastro de 25 números na Blacklist e 25 números na Whitelist  
Bloqueio de chamadas recebidas e realizadas em Roaming  
Ajuste do volume de transmissão e recepção  
Chamada em espera  
Hotline  
Inversão de polaridade  
Senha para programação  
Programação via aparelho telefônico através de tons DTMF  
Função Ocultar ID  
Tempo de ligação programável  
Bloqueio de ligações local, DDD, DDI, ligações entrantes, por prefixo e números

#### **15.1.6 Sirene**

Aplicação Sirene com fio para sistema de segurança  
Tipo de sirene Piezoelétrica  
Potência sonora aproximada 105 dB @ 1 m  
Tensão de funcionamento 9 ~ 15 VDC  
Corrente de funcionamento 0,2 A  
Material ABS  
Condições de operação -10 a 50 °C @ 90% de umidade

#### **15.1.7 Camera Bullet**

Sensor 1/3" 1 megapixel CMOS  
Pixels efetivos 1280 (H) x 720 (V)  
Linhas horizontais 1280H  
Resolução Real HD (720p) / Analógico (600TVL)  
Lente 3,6 mm  
Ângulo de visão horizontal 83°  
Ângulo de visão vertical 44°  
Alcance IR 30m  
IR inteligente ajustável  
12 LEDs  
Comprimento de onda LED IR 850nm  
Formato do vídeo NTSC/PAL  
Protocolos de vídeo HDCVI / AHD-M / HDTVI (v2.0) Analógico (CVBS)  
Mudança de protocolo Menu OSD / VHD Control\*  
Relação sinal-ruído >65 dB  
Sensibilidade 0,05 lux / F2.0 (AGC ON) (0 lux IR ON)  
Velocidade do obturador 1/30 a 1/100000s  
Íris Eletrônica  
Day & Night Automático (Ajustável) / Colorido / P&B  
Troca Automática do Filtro (ICR)  
Controle Automático de Ganho (AGC)  
Compensação de Luz de Fundo (BLC)  
High Light Compensation (HLC)  
Wide Dynamic Range (WDR)  
Balanço de branco Automático e Ajustável  
Modo de imagem Padrão Suave/vivo  
Ajuste de imagem Nitidez/brilho/contraste/saturação/croma/gamma  
Função Espelho rotação horizontal e vertical  
Idiomas do menu OSD/português e inglês  
Máscara de privacidade 8 áreas programáveis  
Redução Digital de Ruído (DNR) ajustável  
Saídas de vídeo 75 Ω BNC fêmea  
Alimentação P4 fêmea  
Consumo máximo de corrente 220 mA

Consumo máximo de potência 2,7W

Tensão 12Vdc

Proteção antissurto 15KV

Dimensões (L × A × P) (A × Ø) 59x157x59mm

Peso 300 g

Tipo case / material Bullet/Metal

Grau de proteção IP66

Local de instalação Interno/Externo

Temperatura de armazenamento -40 °C a 60 °C

Temperatura de operação -40 °C a 60 °C

Umidade relativa de armazenamento 20% a 90% RH

Umidade relativa de operação 20% a 90% RH

15.2 Serão considerados três tipos de vigilância eletrônica dependendo da quantidade de espaço externo a ser coberta. Para definição de tipos segue a tabela a seguir:

TIPO 1	Equipamentos	CAM	IVP-ED	IVP-EQ	IVP-DE	MOD-GSM	SIR-SB	CAMER	DVR	INST
	Quantidade por unidade	1	5	2	0	1	3	5	1	1
TIPO 2	Equipamento	CAM	IVP-ED	IVP-EQ	IVP-DE	MOD-GSM	SIR-SB	CAMER	DVR	INST
	Quantidade por unidade	1	7	4	2	1	3	10	1	1
TIPO 3	Equipamento	CAM	IVP-ED	IVP-EQ	IVP-DE	MOD-GSM	SIR-SB	CAMER	DVR	INST
	Quantidade por unidade	1	10	6	4	1	3	16	1	1

Sendo:

CAM	Central de alarme Micro processada com caixa metálica, transformador e bateria, teclado e acessórios.
IVP - ED	Sensor Infravermelho Passivo com elemento dual (uso interno)
IVP - EQ	Sensor Infravermelho Passivo com elemento Quad (uso semi-externo)
IVP - DE	Sensor Infravermelho Passivo com duplo elemento dual (uso externo)
MOD - GSM	Módulo Backup-up celular GSM / GPRS
SIR	Sirene piezoelétrica
CAM BUL	Câmera de segurança Full hd, Infravermelha, Bullet, alcance mínimo de 30 metros
DVR	Sistema de Gravação de Imagens Full hd, dotado de hd de 4 gb, com acesso a internet
INST	Instalação de todo sistema, com fiação, parafusos, canaletas, mão de obra, presilhas etc.

15.3 Poderão ser realizados incrementos nos equipamentos, desde que se utilizem equipamentos com similaridade igual ou superior das aqui dispostas.

15.4 Para a consideração das instalações, fiação, canaletas, periféricos afins e correlatos e consequentemente formulação da proposta, caso queiram, poderão os proponentes visitar os locais, afim de tomar ciência das condições locais e de execução dos serviços.

## 16. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

16.2 No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**16.5** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

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

## **17. DO REAJUSTAMENTO**

**17.1** Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis.

**17.2** Durante a vigência do contrato:

**17.2.1** O reajuste poderá ser dividido em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

**17.2.2** O preço ora definido é fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses, contados:

**17.2.2.1** Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

**17.2.2.2** Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

**17.2.2.3** Para os demais custos, a pedido da contratada, contemplando a variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), após 12 (doze) meses da apresentação da última proposta comercial, no prazo de 60 dias, sob pena de o silêncio ser interpretado como renúncia presumida.

**17.2.2.3.1** O requerimento a que se refere o parágrafo anterior prescinde da indicação dos índices de variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) no período, tendo em vista o lapso temporal observado em sua divulgação.

**17.2.3** O preço eventualmente reajustado somente será praticado após a vigência do aditamento ou apostilamento contratual e contemplará, no que couber, as variações constantes nos itens **17.2.2.1**, **17.2.2.2** e **17.2.2.3** durante 12 (doze) meses, a partir da data de apresentação da última proposta comercial.

**17.2.4** Os reajustes sucessivos terão por base o termo final do período contemplado pelo reajuste anterior.

**17.2.5** O Contratado só fará jus a qualquer reajuste na constância da vigência contratual.

**17.2.6** Haverá preclusão lógica do direito ao reajustamento nos casos em que a contratada firmar termo aditivo de dilação de prazo de vigência, com a manutenção dos preços praticados e sem a expressa reserva do direito, quando já houver decorrido o período anual referente ao reajustamento e mesmo que ainda não consumado o prazo de 60 (sessenta) dias previsto no item **17.2.2.3**.

**17.2.7** Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

**17.2.8** Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, o reajuste deverá ser dividido em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

**17.2.9** É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

**17.2.10** A Contratante não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

**17.2.11** Quando o reajuste se referir aos custos da mão de obra, a Contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

**17.2.12** Quando o reajuste se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a Contratada demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do índice de reajustamento IPCA, mediante a aplicação da seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}$$

Onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação; I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

**17.2.12.1** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

**17.2.12.2** Nas aferições finais, o índice utilizado para o reajuste dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

**17.2.12.3** Caso o índice estabelecido para o reajuste de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**17.2.12.4** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

## 18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**18.1** O (s) licitante (s) vencedor (es), nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado do CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais se cometer uma ou mais das seguintes faltas:

**18.1.1** O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado junto ao CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no § 1º deste artigo e das demais cominações legais.

**18.2** A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a contratada, além das cominações legais cabíveis, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

**18.2.1** 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

**18.2.2** 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;

**18.2.3** 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

**18.3** As penalidades serão obrigatoriamente registradas junto ao CADFOR.

**18.4** Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**18.5** A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**18.6** Além das sanções legais, caso não sejam atingidos objetivamente, observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço, os valores devidos mensalmente à contratada sofrerão adequações.

INDICADOR N.º 01	
Prazo para Atendimento de Cobertura de Posto	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir que o recrutamento, seleção e encaminhamento à área demandante dos profissionais necessários à realização dos serviços, ocorra no prazo previsto no contrato.
Meta a cumprir	<b>Prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas</b> após a solicitação para conclusão da contratação e encaminhamento do profissional contratado à área demandante.
Instrumento de medição	<b>Ordem de Serviço (OS)</b> entregue à empresa pelo Gestor do contrato
Forma de acompanhamento	Mensagens eletrônicas e/ou correspondências oficiais trocadas entre a fiscalização do contrato e a empresa. <b>Contagem de prazo de atendimento:</b> Início – Data da Ordem de Serviço (OS) ou mensagem eletrônica da fiscalização do contrato contendo a solicitação; Fim – Comprovação formal, pela área demandante ou por documento apresentado pela empresa (OS ou outro), da data em que o profissional foi encaminhado à área demandante.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Média ponderada do tempo de atendimento para as Ordens de Serviço emitidas no mês, sendo a unidade mínima de medida = 24 horas (01 dia). Quantidade total de horas para atendimento de todas as OS / Quantidade total de OS = X.
Início de Vigência	Início da vigência do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <math>0 &lt; X \leq 72</math> : 100% do valor da fatura mensal;</li> <li>• <math>72 &lt; X \leq 240</math> : 95% do valor da fatura mensal;</li> <li>• <math>X &gt; 240</math> : 90% do valor da fatura mensal.</li> </ul>
Descontos Adicionais - Reincidência	Em caso de reincidência, sem prejuízo da faixa de ajuste, será aplicado <b>desconto adicional de 5% sobre a Nota Fiscal</b> . Será considerada reincidência a ocorrência subsequente àquela que deu causa a ajuste na faixa de pagamento no mês anterior.
Observações	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Caso haja impedimentos para cumprimento dos prazos, a fiscalização do contrato deverá ser comunicada imediatamente, <b>por escrito</b>, visando avaliar as medidas necessárias ao saneamento do problema e a não incidência de ajustes no pagamento.</li> <li>2. Todas as ocorrências deverão ser formalmente registradas para acompanhamento pela fiscalização do contrato e mensuração dos resultados alcançados de acordo com os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço</li> </ol>

INDICADOR N.º 02	
Prazo para Reposição de Mão de Obra	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir que a substituição dos profissionais titulares ausentes, necessária para evitar interrupção dos serviços, ocorra no prazo previsto no contrato.
Meta a cumprir	<b>Prazo máximo de 04 (quatro) horas</b> após a solicitação para efetivar a substituição do titular, com encaminhamento do profissional de cobertura à área demandante.
Instrumento de medição	Solicitação entregue à empresa pelo Gestor do contrato
Forma de acompanhamento	Mensagens eletrônicas e/ou correspondências trocadas entre a fiscalização do contrato e a empresa. <b>Contagem de prazo de atendimento:</b> Início – Data da mensagem/ correspondência contendo a solicitação da fiscalização do contrato; Fim – Comprovação formal da data em que a resposta foi encaminhada pela empresa à fiscalização do contrato.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Média ponderada do tempo de atendimento das solicitações encaminhadas pela fiscalização do contrato ao Encarregado-Geral no mês, sendo a unidade mínima de medida = 04 horas. Quantidade total de horas para atendimento de todas as solicitações / Quantidade total de solicitações = Y.
Início de Vigência	Início da vigência do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <math>0 &lt; Y \leq 06</math> : 100% do valor da fatura mensal;</li> <li>• <math>06 &lt; Y \leq 12</math> : 95% do valor da fatura mensal;</li> <li>• <math>Y &gt; 12</math> : 90% do valor da fatura mensal.</li> </ul>
Descontos Adicionais - Reincidência	Em caso de reincidência, sem prejuízo da faixa de ajuste, será aplicado <b>desconto adicional de 5% sobre a Nota Fiscal</b> . Será considerada reincidência a ocorrência subsequente àquela que deu causa a ajuste na faixa de pagamento no mês anterior.
Observações	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Caso haja impedimentos para cumprimento dos prazos, a fiscalização do contrato deverá ser comunicada imediatamente, <b>por escrito</b>, visando avaliar as medidas necessárias ao saneamento do problema e a não incidência de ajustes no pagamento.</li> <li>2. Todas as ocorrências deverão ser formalmente registradas para acompanhamento pela fiscalização do contrato e mensuração dos resultados alcançados de acordo com os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço.</li> </ol>

INDICADOR N.º 03	
Prazo de Atendimento de Solicitação do Gestor do Contrato	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir um atendimento célere da empresa às demandas da fiscalização do contrato.
Meta a cumprir	<b>Prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas</b> para atendimento das solicitações do Fiscal do contrato relativas à execução do mesmo.
Instrumento de medição	Solicitação entregue à empresa pelo gestor do contrato
Forma de acompanhamento	Mensagens eletrônicas e/ou correspondências trocadas entre a fiscalização do contrato e a empresa. <b>Contagem de prazo de atendimento:</b> Início – Data da mensagem/ correspondência contendo a solicitação da fiscalização do contrato; Fim – Comprovação formal da data em que a resposta foi encaminhada pela empresa à fiscalização do contrato.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Média ponderada do tempo de atendimento das solicitações encaminhadas pela fiscalização do contrato ao Encarregado-Geral no mês, sendo a unidade mínima de medida = 24 horas (01 dia). Quantidade total de horas para atendimento de todas as solicitações / Quantidade total de solicitações = Z.
Início de Vigência	Início da vigência do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <math>0 &lt; Z \leq 30</math> : 100% do valor da fatura mensal;</li> <li>• <math>30 &lt; Z \leq 100</math> : 95% do valor da fatura mensal;</li> <li>• <math>Z &gt; 100</math> : 90% do valor da fatura mensal.</li> </ul>

Descontos Adicionais - Reincidência	Em caso de reincidência, sem prejuízo da faixa de ajuste, será aplicado <b>desconto adicional de 5% sobre a Nota Fiscal</b> . Será considerada reincidência a ocorrência subsequente àquela que deu causa a ajuste na faixa de pagamento no mês anterior.
Observações	1. Caso haja impedimentos para cumprimento dos prazos, a fiscalização do contrato deverá ser comunicada imediatamente, <b>por escrito</b> , visando avaliar as medidas necessárias ao saneamento do problema e a não incidência de ajustes no pagamento. 2. Todas as ocorrências deverão ser formalmente registradas para acompanhamento pela fiscalização do contrato e mensuração dos resultados alcançados de acordo com os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço.

### APÊNDICE I - DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS DE SERVIÇO

#### POR LOTES, CIDADES E ÓRGÃOS

Os postos serão distribuídos, por cidade e órgão, de acordo com as planilhas abaixo, para cada lote:

#### LOTE 01-

ÓRGÃO/ENTIDADE	MUNICÍPIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	TIPO DE POSTO DE VIGILÂNCIA ARMADA							
		12X36 – DIURNO (02 PROFISSIONAIS POR POSTO)	12X36 – NOTURNO (02 PROFISSIONAIS POR POSTO)	44 HORAS SEMANAIS - DIURNO (01 PROFISSIONAL POR POSTO)	1	2	3		
AGR	Goiânia	1	1	-					
GOINFRA	Goiânia	5	5	2	-	-	-		
JUCEG	Goiânia	2	-	-	-	-	1		
PGE	Goiânia	1	1	-	-	-	-		
SEAD	Águas Lindas	1	1	-	-	-	-		
SEAD	Alexânia	1	1	-	1	-	-		
SEAD	Alvorada do Norte	1	1	-	1	-	-		
SEAD	Anápolis	1	1	-	-	1	1		
SEAD	Anicuns	1	-	-	-	1	-		
SEAD	Aparecida de Goiânia	1	1	-	-	1	1		
SEAD	Bela Vista	1	-	-	1	-	-		
SEAD	Bom Jesus de Goiás	1	1	-	1	-	-		
SEAD	Buriti Alegre	1	1	-	-	1	-		
SEAD	Caldas Novas	1	-	-	-	1	-		
SEAD	Campos Belos	-	-	-	1	-	-		
SEAD	Catalão	1	1	-	1	-	-		
SEAD	Ceres	1	-	-	1	-	-		
SEAD	Cidade de Goiás	1	1	-	1	-	-		
SEAD	Cristalina	-	-	-	1	-	-		
SEAD	Formosa	1	1	-	1	-	-		
SEAD	Goianésia	1	1	-	-	1	-		
SEAD	Goiânia	11	8	-	2	7	10		
SEAD	Goianira	1	1	-	1	-	-		
SEAD	Goiatuba	1	1	-	1	-	-		
SEAD	Inhumas	1	1	-	-	1	-		
SEAD	Ipameri	1	1	-	1	-	-		
SEAD	Iporá	-	-	-	1	-	-		
SEAD	Itaberaí	1	1	-	1	-	-		
SEAD	Itapaci	-	-	-	-	-	1		
SEAD	Itapuranga	-	-	-	1	-	-		
SEAD	Itauçu	1	1	-	1	-	-		
SEAD	Itumbiara	1	1	-	-	-	1		
SEAD	Jaraguá	1	1	-	-	1	-		
SEAD	Jataí	-	-	-	1	-	-		
SEAD	Luziânia	2	2	-	2	-	-		
SEAD	Minas	1	1	-	-	1	-		
SEAD	Mineiros	-	-	-	-	1	-		
SEAD	Morrinhos	1	1	-	1	-	-		
SEAD	Mozarlândia	-	-	-	1	-	-		
SEAD	Nerópolis	1	-	-	1	-	-		
SEAD	Palmeiras de Goiás	-	1	-	1	-	-		
SEAD	Paraúna	1	-	-	-	1	-		
SEAD	Piracanjuba	-	-	-	1	-	-		
SEAD	Pirenópolis	1	-	-	1	-	-		
SEAD	Pires do Rio	-	-	-	-	1	-		
SEAD	Planaltina	-	-	-	-	1	-		
SEAD	Porangatu	1	1	-	1	-	-		
SEAD	Posse	1	1	-	1	-	-		
SEAD	Quirinópolis	1	-	-	1	-	-		
SEAD	Rialma	-	-	-	1	-	-		
SEAD	Rio Verde	1	1	-	-	1	-		
SEAD	Rubiataba	1	-	-	-	1	-		
SEAD	Santa Helena de Goiás	1	1	-	1	-	-		
SEAD	Santo Antônio do Descoberto	1	1	-	-	1	-		

SEAD	São Miguel do Araguaia	1	1	-	1	-	-
SEAD	Senador Canedo	1	1	-	-	1	-
SEAD	Trindade	1	-	-	2	2	-
SEAD	Valparaíso	-	-	-	1	-	-
SGG	Goiânia	4	4	-	-	-	-

## LOTE 02-

ÓRGÃO/ENTIDADE	MUNICÍPIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	TIPO DE POSTO DE VIGILÂNCIA ARMADA					
		12X36 – DIURNO (02 PROFISSIONAIS POR POSTO)	12X36 – NOTURNO (02 PROFISSIONAIS POR POSTO)	44 HORAS SEMANAIS - DIURNO (01 PROFISSIONAL POR POSTO)	1	2	3
EMATER	Anápolis	3	3	-	-	-	-
EMATER	Araçu (Fazenda Santa Vitória Zona Rural – GO-222, km 14, sentido Araçu-Ordália)	3	3	-	-	-	-
EMATER	Goiânia	2	2	-	-	-	-
EMATER	Porangatu	1	1	-	-	-	-
SEMAD	Água Limpa (Zona rural)	1	1	-	-	-	-
SEMAD	Alto Paraiso	2	2	-	-	-	-
SEMAD	Aruanã	1	1	-	-	-	-
SEMAD	Caldas Novas (Zona rural)	1	1	-	-	-	-
SEMAD	Cidade de Goiás	1	1	-	-	-	-
SEMAD	Goianápolis (Zona rural)	2	1	-	-	-	-
SEMAD	Goiânia	4	2	-	-	-	-
SEMAD	Nova Roma	1	1	-	-	-	-
SEMAD	Pirenópolis	2	2	-	-	-	-
SEMAD	São Domingos (Zona rural)	1	1	-	-	-	-
SEMAD	São Miguel do Araguaia	2	2	-	-	-	-
SER	Goiânia	3	3	-	-	-	-
SSP	Goiânia	3	3	-	-	-	4
SSP	Aparecida de Goiânia	1	1	-	-	-	-
SSP	Cidade de Goiás	1	-	-	-	-	1
SSP	Formosa	1	1	-	-	-	-
SSP	Itumbiara	1	1	-	-	-	1
SSP	Morrinhos	1	-	-	-	-	1
SSP	Caldas Novas	1	-	-	-	-	1
SSP	Rio Verde	1	1	-	-	-	1
SSP	Quirinópolis	1	-	-	-	-	1
SSP	Ceres	1	-	-	-	-	1
SSP	Uruaçu	1	1	-	-	-	1
SSP	Porangatu	1	-	-	-	-	-
SSP	Catalão	1	1	-	-	-	1
SSP	Iporá	1	1	-	-	-	1
SSP	São Luís de Montes Belos	1	-	-	-	-	1
SSP	Anápolis	1	1	-	-	-	1
SSP	Jataí	1	1	-	-	-	1
SSP	Mineiros	1	-	-	-	-	1
SSP	Campos Belos	1	-	-	-	-	1
SSP	Posse	1	-	-	-	-	1
SSP	Goianésia	1	-	-	-	-	1
SSP	Luziânia	1	1	-	-	-	1
SSP	Águas Lindas	1	-	-	-	-	1
UEG	Anápolis	2	2	-	-	-	3
UEG	Aparecida de Goiânia	1	1	-	-	-	1
UEG	Caldas Novas	-	-	-	-	-	1
UEG	Campos Belos	-	-	-	-	-	1
UEG	Ceres	-	-	-	-	-	1
UEG	Crixás	-	-	-	-	-	1
UEG	Edéia	-	-	-	-	-	1
UEG	Formosa	-	-	-	-	-	1
UEG	Goianésia	-	-	-	-	-	1
UEG	Goiânia	1	1	-	-	-	2
UEG	Cidade de Goiás	-	-	-	-	-	1
UEG	Inhumas	-	-	-	-	-	1
UEG	Ipameri	-	-	-	-	-	1
UEG	Iporá	-	-	-	-	-	1
UEG	Itaberaí	-	-	-	-	-	1
UEG	Itapuranga	-	-	-	-	-	1
UEG	Itumbiara	-	-	-	-	-	1
UEG	Jaraguá	-	-	-	-	-	1
UEG	Jataí	-	-	-	-	-	1
UEG	Jussara	-	-	-	-	-	1
UEG	Luziânia	1	1	-	-	-	1
UEG	Minaçu	-	-	-	-	-	1
UEG	Mineiros	-	-	-	-	-	1
UEG	Morrinhos	-	-	-	-	-	1
UEG	Niquelândia	-	-	-	-	-	1
UEG	Palmeiras de Goiás	-	-	-	-	-	1
UEG	Pirenópolis	-	-	-	-	-	1
UEG	Pires do Rio	-	-	-	-	-	1

UEG	Porangatu	-	-	-	-	1	-
UEG	Posse	-	-	-	-	1	-
UEG	Quirinópolis	-	-	-	-	1	-
UEG	Sanclerlândia	-	-	-	-	1	-
UEG	Santa Helena de Goiás	-	-	-	-	1	-
UEG	São Luís de Montes Belos	-	-	-	-	2	-
UEG	São Miguel do Araguaia	-	-	-	-	1	-
UEG	Senador Canedo	-	-	-	-	1	-
UEG	Silvânia	-	-	-	-	1	-
UEG	Trindade	1	1	-	-	1	-
UEG	Uruaçu	-	-	-	-	1	-

## LOTE 03-

ÓRGÃO/ENTIDADE	MUNICÍPIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	TIPO DE POSTO DE VIGILÂNCIA ARMADA					
		12X36 – DIURNO (02 PROFISSIONAIS POR POSTO)	12X36 – NOTURNO (02 PROFISSIONAIS POR POSTO)	44 HORAS SEMANAIS - DIURNO (01 PROFISSIONAL POR POSTO)	1	2	3
DETRAN	Águas Lindas	1	1	-	-	-	-
DETRAN	Anápolis	-	1	-	-	-	-
DETRAN	Catalão	-	1	-	-	-	-
DETRAN	Cidade Ocidental	1	1	-	-	-	-
DETRAN	Formosa	-	1	-	-	-	-
DETRAN	Goiânia	18	16	-	17	7	21
DETRAN	Itumbiara	1	1	-	-	-	-
DETRAN	Jataí	4	4	-	-	-	-
DETRAN	Luziânia	-	1	-	-	-	-
DETRAN	Rio Verde	-	1	-	-	-	-
DETRAN	Senador Canedo	-	1	-	-	-	-
DETRAN	Valparaíso	1	1	-	-	-	-
FAPEG	Goiânia	2	2	-	-	-	1
GOIÁS TURISMO	Goiânia	7	6	-	-	-	7
IPASGO	Anápolis	2	2	-	-	-	-
IPASGO	Goiânia	10	8	-	-	-	-
SEDS	Goiânia	8	8	-	-	1	4
SEDS	Anápolis	-	-	-	-	-	1
SEDS	Formosa	-	-	-	-	-	1
SEDS	Itaberai	-	-	-	-	-	1
SEDS	Luziânia	-	-	-	-	-	1
SEDS	Porangatu	-	-	-	-	-	1
SEDS	Itumbiara	-	-	-	-	-	1

## LOTE 04-

ÓRGÃO/ENTIDADE	MUNICÍPIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	TIPO DE POSTO DE VIGILÂNCIA ARMADA					
		12X36 – DIURNO (02 PROFISSIONAIS POR POSTO)	12X36 – NOTURNO (02 PROFISSIONAIS POR POSTO)	44 HORAS SEMANAIS - DIURNO (01 PROFISSIONAL POR POSTO)	1	2	3
DPEGO	Goiânia	6	5	1	1	8	3
DPEGO	Aparecida de Goiânia	1	1	-	1	-	1
DPEGO	Trindade	1	1	-	-	1	-
DPEGO	Anápolis	1	1	-	-	-	1
DPEGO	Inhumas	1	1	-	-	-	1
SEAPA	Cristalina	1	1	-	-	-	-
SEAPA	Goiânia	2	2	-	-	-	-
SEAPA	São João da Aliança	2	2	-	-	-	-
SEDI	Anápolis	5	5	-	-	-	-
SEDI	Aparecida de Goiânia	2	2	-	-	-	-
SEDI	Goiânia	6	6	1	-	1	-
SEDI	Mineiros	2	2	-	-	-	-
SEDI	Santo Antônio do Descoberto	2	2	-	-	-	-
SEDI	Valparaíso	2	2	-	-	-	-
SEEL	Goiânia	25	25	-	-	-	25
SIC	Goiânia	2	2	-	-	-	-

## LOTE 05-

ÓRGÃO/ENTIDADE	MUNICÍPIO DA	TIPO DE POSTO DE VIGILÂNCIA ARMADA					

	PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	12X36 – DIURNO (02 PROFISSIONAIS POR POSTO)	12X36 – NOTURNO (02 PROFISSIONAIS POR POSTO)	44 HORAS SEMANAIS - DIURNO (01 PROFISSIONAL POR POSTO)	1	2	3
SES	Águas Lindas	3	3	-	-	1	1
SES	Anápolis	1	1	-	-	1	-
SES	Campos Belos	1	1	-	-	1	-
SES	Catalão	2	2	-	-	2	-
SES	Ceres	3	3	-	-	2	1
SES	Cidade de Goiás	2	2	-	-	1	-
SES	Formosa	3	3	-	-	1	1
SES	Goianésia	3	3	-	-	2	1
SES	Goiânia	19	19	4	-	2	18
SES	Iporá	1	1	-	-	1	-
SES	Itumbiara	1	1	-	-	1	-
SES	Jataí	3	3	-	-	2	1
SES	Luziânia	1	1	-	-	1	-
SES	Porangatu	1	1	-	-	1	-
SES	Posse	1	1	-	-	1	-
SES	Quirinópolis	3	3	-	-	2	-
SES	Rio Verde	1	1	-	-	1	-
SES	Sanclerlândia	2	2	-	-	1	-
SES	Santo Antônio do Descoberto	2	2	-	-	2	-
SES	São Luís de Montes Belos	1	1	-	-	1	-
SES	Uruaçu	2	2	-	-	1	-

## LOTE 06-

ÓRGÃO/ENTIDADE	MUNICÍPIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	TIPO DE POSTO DE VIGILÂNCIA ARMADA					
		12X36 – DIURNO (02 PROFISSIONAIS POR POSTO)	12X36 – NOTURNO (02 PROFISSIONAIS POR POSTO)	44 HORAS SEMANAIS - DIURNO (01 PROFISSIONAL POR POSTO)	1	2	3
SEDUC	Águas Lindas	-	-	-	-	1	-
SEDUC	Anápolis	10	10	-	-	-	1
SEDUC	Aparecida de Goiânia	10	10	-	-	-	-
SEDUC	Campos Belos	-	-	-	-	-	1
SEDUC	Catalão	-	-	-	-	-	1
SEDUC	Ceres	-	-	-	-	-	1
SEDUC	Cidade de Goiás	-	-	-	-	1	1
SEDUC	Formosa	-	-	-	-	-	1
SEDUC	Goianésia	-	-	-	-	-	1
SEDUC	Goiânia	80	80	-	-	-	2
SEDUC	Goiatuba	-	-	-	-	-	1
SEDUC	Iporá	-	-	-	-	-	1
SEDUC	Itaberaí	-	-	-	-	-	1
SEDUC	Itapaci	-	-	-	-	-	1
SEDUC	Itapuranga	-	-	-	-	-	1
SEDUC	Itumbiara	-	-	-	-	-	1
SEDUC	Inhumas	-	-	-	-	-	1
SEDUC	Jataí	-	-	-	-	-	1
SEDUC	Jussara	-	-	-	-	-	1
SEDUC	Luziânia	-	-	-	-	-	1
SEDUC	Minaçu	-	-	-	-	-	1
SEDUC	Mineiros	-	-	-	-	-	1
SEDUC	Morrinhos	-	-	-	-	-	4
SEDUC	Novo Gama	-	-	-	-	-	1
SEDUC	Palmeiras de Goiás	-	-	-	-	-	1
SEDUC	Planaltina	-	-	-	-	-	1
SEDUC	Piracanjuba	-	-	-	-	-	1
SEDUC	Piranhas	-	-	-	-	-	1
SEDUC	Pires do Rio	-	-	-	-	-	1
SEDUC	Porangatu	-	-	-	-	-	1
SEDUC	Posse	-	-	-	2	-	-
SEDUC	Quirinópolis	-	-	-	-	-	1
SEDUC	Rubiataba	-	-	-	-	-	1
SEDUC	Santa Helena de Goiás	-	-	-	-	-	1
SEDUC	São Luís de Montes Belos	-	-	-	-	-	1
SEDUC	São Miguel do Araguaia	-	-	-	-	-	1
SEDUC	Silvânia	-	-	-	-	-	1
SEDUC	Trindade	10	10	-	-	-	1
SEDUC	Uruaçu	-	-	-	-	-	1

## APÊNDICE II - MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇO PARA MÃO DE OBRA DE VIGILANTE ARMADO		
PERÍODO:		ESCALA:
LICITAÇÃO Nº:		LOTE Nº:
DATA:		
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES A CONTRATAÇÃO)</b>		
A	Data de apresentação na proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano acordo, convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo	
D	Quantidade de meses da execução contratual	12 meses
<b>IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO</b>		
<b>Tipo de serviço</b>		<b>Un. de medida</b>
<b>Qtde. total a contratar</b>		
<i>PREENCHER CONFORME EXEMPLO: posto de vigilância armada 12x36 – diurno (02 profissionais por posto) ou posto de vigilância armada 44 horas semanais - noturno (01 profissional por posto)</i>		<b>Posto</b>
<b>Anexo II-A - Mão de Obra</b>		
<b>Mão de obra vinculada à execução contratual</b>		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com característica distintas)	
2	Salário normativo da categoria profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data Base da Categoria (dia/mês/ano)	
5	Regime de Tributação	
<b>PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS</b>		
<b>MÓDULO 1- COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>		<b>%</b>
		<b>R\$</b>
A	Salário base (poderá ser proporcional se a carga horária exigida for inferior àquela fixada na CCT)	R\$ -
B	Outros (especificar: adicional noturno, periculosidade, adicional de intervalo de repouso ente outros )	
<b>TOTAL DO MÓDULO 1</b>		<b>R\$ -</b>
<b>MÓDULO 2- BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS</b>		<b>R\$</b>
A	Auxílio transporte	
B	Auxílio-alimentação	

C	Assistência médica e familiar (plano de saúde)		
D	Fundo social e odontológico		
E	Outros (especificar)		
<b>TOTAL DO MÓDULO 2</b>			<b>R\$ -</b>
<b>MÓDULO 3- INSUMOS DIVERSOS</b>			<b>R\$</b>
A	Uniforme		
B	Equipamentos/Instrumentos		
C	Outros (especificar)		
<b>TOTAL DO MÓDULO 3</b>			
<b>MÓDULO 4- ENCARGOS SOCIAIS TRABALHISTAS</b>			
SUBMÓDULO 4.1 ENCARGOS PREVIDENCIARIOS E FGTS		%	R\$
A	INSS		R\$ -
B	SESI OU SESC		R\$ -
C	SENAI OU SENAC		R\$ -
D	INCRA		R\$ -
E	SALARIO EDUCAÇÃO		R\$ -
F	FGTS		R\$ -
G	SEGURO DE ACIDENTE DE TRABALHO (RATx FAP) (Lei 8.212/91)		R\$ -
H	SEBRAE		R\$ -
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1		0,00%	R\$ -
SUBMÓDULO 4.2 - 13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO			R\$
A	13º salário		R\$ -
	SUBTOTAL		R\$ -
B	Incidência dos encargos submódulo 4.1 sobre o 13º salário		R\$ -
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.2		0,00%	R\$ -
SUBMÓDULO 4.3 AFASTAMENTO MATERNIDADE		%	R\$
A	Afastamento maternidade		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre o afastamento maternidade		
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.3			R\$ -
SUBMODULO 4.4 PROVISÃO PARA RESCISÃO		%	R\$

A	Aviso prévio indenizado		R\$	-
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado		R\$	-
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre do aviso prévio indenizado		R\$	-
D	Aviso prévio trabalhado		R\$	-
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado		R\$	-
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado		R\$	-
<b>TOTAL DO SUBMÓDULO 4.4</b>		0,00%	R\$	-
<b>SUBMÓDULO 4.5 COMPOSIÇÃO DO CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>		%	R\$	
A	Férias e terço constitucional de férias		R\$	-
B	Ausência por doença		R\$	-
C	Licença paternidade		R\$	-
D	Ausências legais		R\$	-
E	Ausência por acidente de trabalho		R\$	-
<b>SUBTOTAL</b>			R\$	-
F	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente		R\$	-
<b>TOTAL DO SUBMÓDULO 4.5</b>		0,00%	R\$	-
<b>QUADRO-RESUMO-MODULO 4 ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTA</b>		%	R\$	
4,1	13º salário+ adicional de férias	0,00%	R\$	-
4,2	Encargos previdenciários e FGTS	0,00%	R\$	-
4,3	Afastamento maternidade	0,00%	R\$	-
4,4	Custo de rescisão	0,00%	R\$	-
4,5	Custo de reposição de profissional ausente	0,00%	R\$	-
<b>TOTAL DO MÓDULO 4</b>		<b>0,00%</b>	<b>R\$</b>	<b>-</b>
<b>MÓDULO 5- CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			<b>R\$</b>	
A	Custos indiretos		R\$	-
B	Lucro		R\$	-
C	Tributos			
C.1	Tributos Federais (especificar)		R\$	
C.2	Tributos Estaduais (especificar)		R\$	
C.3	Tributos Municipais (especificar)		R\$	

C.4	Outros (especificar)		R\$
<b>TOTAL DO MÓDULO 5</b>			R\$
<b>Anexo II-B - Quadro-resumo do custo por empregado</b>			
Mão-de-obra vinculada a execução do custo por empregado			
A	Módulo 1- Composição da Remuneração		R\$ -
B	Módulo 2- Benefícios Mensais e Diários		R\$ -
C	Módulo 3- Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)		R\$ -
D	Módulo 4- Encargos Sociais e Trabalhistas		R\$ -
	Subtotal (módulo A+B+C+D)		R\$ -
E	Módulo 5- Custos indiretos, tributos e lucro		R\$
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>			<b>R\$ -</b>

## APÊNDICE III - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇO REFERENCIAL

ITEM		DESCRIÇÃO	UNIDADE MEDIDA	TIPO DE DISPUTA	QTD	INCISO I DO ART. 88-A, DA LEI ESTADUAL N.º 17.928/2012	INCISO II DO ART. 88-A, DA LEI ESTADUAL N.º 17.928/2012	INCISO III DO ART. 88-A, DA LEI ESTADUAL N.º 17.928/2012	INCISO V DO ART. 88-A, DA LEI ESTADUAL N.º 17.928/2012	INCISO VI DO ART. 88-A, DA LEI ESTADUAL N.º 17.928/2012	LEI
						PORTAL DE COMPRAS DO ESTADO (ComprasNet.Go)	COTAÇÃO BANCO DE PREÇOS PÚBLICOS	COTAÇÃO REGISTRO DE PREÇOS DE OUTROS ENTES	TABELA SINAP	CONTRATOS NO ESTADO	
						VALOR UNITÁRIO	VALOR UNITÁRIO	VALOR UNITÁRIO	VALOR UNITÁRIO	VALOR UNITÁRIO	
1		Vigilância Arma de 12x36 Diurno	POSTO	Geral	408	R\$ 8.312,46	R\$ 9.199,64	R\$ 9.477,58	R\$ 9.859,65	R\$ 9.619,80	
2		Vigilância Arma de 12x36 Noturno	POSTO	Geral	378	R\$ 9.162,43	R\$ 10.168,05	R\$ 10.535,10	R\$ 10.856,17	R\$ 10.328,48	
5		Vigilância Arma de 44h	POSTO	Geral	8	R\$ 7.198,09	R\$ 4.675,16	R\$ 5.213,08	R\$ 5.443,98	não encontrado	
6		Vigilância Eletrônica Tipo I	POSTO	Geral	68	Não Possui Média	R\$ 1.784,78	R\$ 2.641,21	não se aplica	não encontrado	
7		Vigilância Eletrônica Tipo II	POSTO	Geral	175	Não Possui Média	R\$ 7.991,00	R\$ 4.317,43	não se aplica	não encontrado	
8		Vigilância Eletrônica Tipo III	POSTO	Geral	133	Não Possui Média	R\$ 9.630,25	R\$ 4.516,87	não se aplica	não encontrado	
<b>TOTAIS</b>											

5  
BIRA  
1



Documento assinado eletronicamente por **RODRIGO VIEIRA GOMES, Gerente em Substituição**, em 19/05/2021, às 16:54, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.go.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **000020698089** e o código CRC **391A923C**.

GERÊNCIA DE AQUISIÇÕES CORPORATIVAS  
AVENIDA REPÚBLICA DO LÍBANO - Bairro SETOR OESTE - CEP 74125-125 - GOIANIA - GO - N° 1945, Setor Oeste (62)3201-6676



Referência: Processo nº 202000005023605



SEI 000020698089