



PODER JUDICIÁRIO
11ª CIRCUNSCRIÇÃO JUDICIÁRIA MILITAR
DIRF011CJM/NUACO-DF11CJM

COMUNICADO

DOCUMENTOS DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90004/2025	
Órgão/CNPJ:	Diretoria do Foro da 11ª Circunscrição Judiciária Militar - CNPJ: 00.497.552/0027-96
UASG:	060030
E-mail:	foro11@stm.jus.br
Telefone:	(61) 3433-7638/7622
Processo	SEI n.º 000322/25-11.0011
Objeto:	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio às atividades administrativas na área d e vigilância armada e desarmada diurna e noturna através de 09 (nove) postos de vigilância, sem supervisão , de forma contínua, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses , a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de uniformes, equipamentos e acessórios para atender as demandas do Edifício-Sede da 11ª Circunscrição Judiciária Militar (11ª CJM).
CONTRATAÇÃO	

1. Edital de DEMO - Sem SRP - Pregão Eletrônico n.º 90004/2025;
2. Termo de Referência alterado n.º 029/2025-DIRF11CJM - Anexo I do Edital de DEMO;
3. Edital de DEMO - Sem SRP - Pregão Eletrônico n.º 90004/2025 - Anexos II e III - Contratos Firmados e Justificativa;
4. Edital de DEMO - Sem SRP - Pregão Eletrônico n.º 90004/2025 - Anexo IV - Minuta de Contrato;
5. Edital de DEMO - Sem SRP - Pregão Eletrônico n.º 90005/2025 - Anexos V e VI - Res 169-CNJ e Termo Cooperação BB;
6. Publicação do Diário Oficial da União (DOU) - Pregão Eletrônico n.º 90004/2025;
7. Comprovante - Divulgação Compras.gov.br - (Comprasnet) - Pregão Eletrônico n.º 90004/2025;
8. Comprovante - [Publicação Jornal de Brasília - \(EBC\)](#) - Pregão Eletrônico n.º 90004/2025;
9. Publicação do Aviso de Alteração no [Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP](#) - Pregão Eletrônico n.º 90004/2025;

FASE PREPARATÓRIA

1. Documento de Formalização da Demanda - DFD;
2. Gestão de Riscos - Análise do Mapa de Riscos das Contratações;
3. Gestão de Riscos - Análise do Mapa de Riscos Complementar (4477324);
4. Estudo Técnico Preliminar (4498728).



Documento assinado eletronicamente por **JULIANA GOIS ALBUQUERQUE, CHEFE DO NÚCLEO DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS**, em 29/08/2025, às 13:52 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **4511060** e o código CRC **ABC8DB05**.

4511060v3

Setor de Autarquias Sul Quadra 03 - Lote 3 - Bairro Asa Sul - CEP 70070-030 - Brasília - DF



PODER JUDICIÁRIO
11ª CIRCUNSCRIÇÃO JUDICIÁRIA MILITAR
DIRF011CJM/NUACO-DF11CJM

EDITAL DE DEMO - SEM SRP N.º 4294157

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90004/2025	
Regido pela Lei n.º 14.133, de 2021	
Órgão/CNPJ:	Diretoria do Foro da 11ª Circunscrição Judiciária Militar - CNPJ: 00.497.552/0027-96.
UASG:	060030
Unidade:	Diretoria do Foro das Auditorias da 11ª CJM
Processo	SEI nº 000322/25-11.0011
Objeto:	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio às atividades administrativas na área de vigilância armada e desarmada diurna e noturna através de 09 (nove) postos de vigilância, sem supervisão , de forma contínua, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses , a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de uniformes, equipamentos e acessórios, para atender as demandas do Edifício-Sede da 11ª Circunscrição Judiciária Militar, em Brasília/DF.
Valor total estimado	R\$ 2.843.026,32 (dois milhões, oitocentos e quarenta e três mil vinte e seis reais e trinta e dois centavos) , para o período de 24 (vinte e quatro) meses.
Critério de Julgamento	Menor preço global
Modo de Disputa:	Aberto e fechado
DEMO (Terceirização)	SIM
SRP	NÃO
Exclusiva ME/EPP	NÃO
Reserva de cota para ME/EPP	NÃO
Participação de Pessoa Física	NÃO (Justificativa no subitem 3.1.2. do Termo de Referência n.º 029/2025-DIRF11ªCJM)
Participação de Consórcio de Pessoa Jurídica	NÃO (Justificativa no subitem 3.1.2. do Termo de Referência n.º 029/2025-DIRF11ªCJM)
Margem de Preferência	NÃO.
Vistoria	NÃO OBRIGATÓRIA, conforme subitem 4.9. do Termo de Referência n.º 029/2025-DIRF11ªCJM)
Amostra/Demonstração/PoC	NÃO.
Registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados no setor público federal (Lei nº 10.522, de 2002)	A Lei nº 10.522, de 2002 , no art. 6º-A, estabelece que a existência de registro no CADIN constitui fator impeditivo para a celebração de contratações que envolvam, a qualquer título, o desembolso de recursos públicos. Como a vedação foi direcionada para a contratação, a Administração não considerará esse registro como um impedimento para a participação na licitação. No entanto, orienta-se que o particular, decidindo participar do certame, certifique-se de não possuir registro no CADIN ou de adotar, havendo registro, as providências para regularização. Afirma-se isso porque, caso seja identificado, antes da celebração da contratação, o registro no CADIN, não será oferecido prazo para regularização, sendo, pois, facultado à Administração, após comunicação dessa condição ao licitante vencedor, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebração da contratação, conforme as regras do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021.
Estudo Técnico Preliminar (ETP)	Considerando que o Estudo Técnico Preliminar (ETP) elaborado no âmbito do presente processo contém informações técnicas relevantes, análises fundamentadas e justificativas que embasam de forma clara e objetiva as exigências constantes no edital, o ETP será divulgado juntamente com este Edital para conferir publicidade ao documento elaborado pela Equipe de Planejamento.
Sessão Pública	
Dia:	10/09/2025
Hora:	14h (horário de Brasília)
Local:	https://www.gov.br/compras/pt-br

Sumário

1. DO OBJETO
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES
6. DA FASE DE JULGAMENTO
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO
8. DOS RECURSOS
9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES
10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO
12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA MILITAR DA UNIÃO
DIRETORIA DO FORO DA 11ª CJM

PREGÃO ELETRÔNICO n.º 90004/2025

Torna-se público que a **DIRETORIA DO FORO DA 11ª CIRCUNSCRIÇÃO JUDICIÁRIA MILITAR**, por meio da Coordenadoria Administrativa, sediada no Setor de Autarquias Sul – Quadra 03 – Lote 3-A – Asa Sul – Brasília/DF – CEP.: 70.070-030, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de apoio às atividades administrativas na área de **vigilância armada e desarmada diurna e noturna através de 09 (nove) postos de vigilância, sem supervisão**, de forma contínua, **pelo período de 24 (vinte e quatro) meses**, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de uniformes, equipamentos e acessórios, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, para atender as demandas do Edifício-Sede da 11ª Circunscrição Judiciária Militar, em Brasília/DF, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item, conforme tabela abaixo:

VALOR GLOBAL MÁXIMO ADMITIDO - 24 MESES

ITEM	CATSER	CATEGORIA	QTD DE POSTOS	CUSTO UNITÁRIO POR MÊS	QUANT. FUNC. POR POSTO	VALOR MENSAL POR POSTO	QTD DE FUNCION.	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL PARA 24 MESES
1	23795	Vigilante armado diurno de 12hx36h de Segunda-Feira a Domingo.	2	R\$ 8.765,96	2	R\$ 17.531,92	4	R\$ 35.063,84	R\$ 841.532,16
		Vigilante armado noturno de 12hx36h de Segunda-Feira a Domingo.	2	R\$ 9.560,16	2	R\$ 19.120,32	4	R\$ 38.240,64	R\$ 917.775,36
		Vigilante armado diurno de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira.	3	R\$ 9.030,99	1	R\$ 9.030,99	3	R\$ 27.092,97	R\$ 650.231,28
		Vigilante desarmado diurno de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira.	2	R\$ 9.030,99	1	R\$ 9.030,99	2	R\$ 18.061,98	R\$ 433.487,52
		VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO PARA 24 MESES					13	R\$ 118.459,43	R\$ 2.843.026,32

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da [Lei Complementar n.º 123, de 2006](#), e do [Decreto n.º 8.538, de 2015](#).

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.6.4. pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 1976](#), concorrendo entre si;

- 2.6.7. pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.6.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio, conforme justificativa apresentada no subitem 3.1.2. do Termo de Referência n.º 029/2025-DIRF11°CJM.
- 2.6.10. pessoas físicas, conforme justificativa apresentada no subitem 3.1.2. do Termo de Referência n.º 029/2025-DIRF11°CJM.
- 2.6.11. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.6.12. sociedades cooperativas, conforme justificativa apresentada no subitem 3.1.2. do Termo de Referência n.º 029/2025-DIRF11°CJM.
- 2.7. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 2.8. O impedimento de que trata o subitem 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os subitens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 2.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.11. O disposto nos subitens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.12. A vedação de que trata o subitem 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá às fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 3.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 3.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
- 3.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);
- 3.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei n.º 14.133, de 2021](#).
- 3.5. O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).
- 3.5.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 3.5.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar n.º 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 3.6. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da [Lei Complementar n.º 123, de 2006](#), a pessoa jurídica:
- 3.6.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- 3.6.2. de que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- 3.6.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da [Lei Complementar n.º 123, de 2006](#), desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida Lei;
- 3.6.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% do capital de outra empresa não beneficiada pela [Lei Complementar n.º 123, de 2006](#), desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida Lei;
- 3.6.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida Lei;
- 3.6.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- 3.6.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- 3.6.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- 3.6.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- 3.6.10. constituída sob a forma de sociedades por ações;
- 3.6.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação ou habitualidade.
- 3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei n.º 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 3.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 3.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.12. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo licitante durante a fase de disputa, sendo vedado:

- 3.12.1. valor superior a lance já registrado pelo licitante no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço.
- 3.13. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 3.11. possuirá caráter sigiloso para os demais licitantes e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 3.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 3.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 4.1. O licitante deverá cadastrar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 4.1.1. **Valor unitário, que corresponde ao valor total (global) da prestação dos serviços, para o período de 24 (vinte e quatro) meses**, em moeda nacional, com duas casas decimais.
- 4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 4.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 4.8.2. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos pela Administração.
- 4.8.2.1. Não serão aceitas propostas com valor global superior ao estimado, bem como propostas que estejam em desacordo com as diretrizes fixadas nas orientações do Termo de Referência nº 029/2025-DIRF11°CJM sobre a elaboração da proposta, em especial os Apêndices V - ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS e VIII - MEMÓRIA DE CÁLCULO PARA O PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS.
- 4.8.2.2. Para os insumos diversos não serão aceitas propostas com preço unitário superior ao orçamento estimado.
- 4.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
- 4.10. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.
- 4.11. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no [compras.gov.br](#).
- 5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item, **que corresponde ao valor total (global) da prestação dos serviços, para o período de 24 (vinte e quatro) meses**.
- 5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).
- 5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa “aberto e fechado”.
- 5.11. No modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 5.11.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.11.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 5.11.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.11.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§ 1º e 2º do art. 4º da [Lei n.º 14.133, de 2021](#). O

sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto n.º 8.538, de 2015](#).

- 5.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 5.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 5.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 5.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 5.18.5. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 5.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 5.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei n.º 14.133, de 2021](#), nesta ordem:
- 5.19.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 5.19.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 5.19.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, [conforme art. 8º da Resolução CNJ n.º 497, de 2023](#)
- 5.19.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 5.19.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 5.19.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 5.19.2.2. empresas brasileiras;
- 5.19.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 5.19.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei n.º 12.187, de 2009](#).
- 5.19.3. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.
- 5.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 5.20.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 5.20.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 5.20.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 5.20.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

DOCUMENTAÇÃO QUE DEVE SER ENCAMINHADA JUNTO COM A PROPOSTA
5.20.4.1. Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços em conformidade com o modelo do Apêndice VIII, do Termo de Referência n.º 029/2025-DIRF11°CJM , cujo preenchimento deve seguir as orientações para dispostas nos conforme Apêndices V e IX do Termo de Referência;
5.20.4.2. Planilhas com as Memórias de Cálculos dos Insumos (Uniformes, Equipamentos e Acessórios), em conformidade com o modelo do Apêndice IV do Termo de Referência n.º 029/2025-DIRF11°CJM , não podendo ser alteradas as descrições nem os quantitativos;
5.20.4.3. Planilha com o Quadro Resumo dos Custos da Contratação - Valor Final da Contratação para 24 Meses , em conformidade com o modelo do Apêndice X do Termo de Referência n.º 029/2025-DIRF11°CJM ;
5.20.4.4. Documento hábil a comprovar o RAT Ajustado , (GFIP ou documento equivalente); 5.20.4.4.1. Comprovação do valor do FAP , mediante apresentação do extrato do FAP emitido no sítio do Ministério da Previdência Social;
5.20.4.5. Declaração do Regime de Tributação que será adotado durante a execução do contrato, para o PIS e a COFINS (cumulativo ou não cumulativo) ou, se for possível, o Simples Nacional; 5.20.4.5.1. Os percentuais referentes ao regime de tributação e aos encargos sociais e trabalhistas apresentados pela licitante durante a licitação deverão ser obrigatoriamente durante a execução do contrato. <i>§ do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006: Na hipótese de a microempresa ou empresa de pequeno porte incorrer em alguma das situações previstas nos incisos do § 4º, será excluída do tratamento jurídico diferenciado previsto nesta Lei Complementar, bem como do regime de que trata o art. 12, com efeitos a partir do mês seguinte ao que incorrida a situação impeditiva.</i>
5.20.4.6. Cópia da Convenção Coletiva de Trabalho ou documento equivalente , em vigor, da categoria objeto do contrato; 5.20.4.6.1. É de responsabilidade da licitante a indicação da Convenção Coletiva de Trabalho ou documento equivalente, observando-se as regras instituídas na Consolidação das Leis do Trabalho (Decreto-Lei nº 5.452, de 1943); 5.20.4.6.2. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo, o que for maior.
5.20.4.7. Ato normativo que estabeleça o valor da tarifa de transporte público do local onde será realizada a prestação do serviço (Decreto Decreto n.º 40.392 - GDF);
5.20.4.8. Declaração de Cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados - Lei n.º 13.709, de 2018, conforme modelo do Apêndice XIV do Termo de Referência n.º 029/2025-DIRF11°CJM ;
5.20.4.9. Declaração de Parentesco , conforme modelo do Apêndice XV do Termo de Referência n.º 029/2025-DIRF11°CJM , a fim de atender aos arts. 7º e 11º do Ato Normativo n.º 640 (3205183), que dispõe sobre vedação do nepotismo no âmbito da Justiça Militar da União, conforme Resolução n.º 7, de 2005 , do Conselho Nacional de Justiça;

5.20.4.10. **Declaração de Enquadramento Sindical**, informando o enquadramento sindical da licitante, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta, conforme **Apêndice XVII do Termo de Referência n.º 029/2025-DIRF11°CJM** (Acórdão TCU n.º 1.207/2024-Plenário);

5.20.4.10.1. Nesta declaração, conforme modelo do Termo de Referência, o licitante também declara que se responsabiliza nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da [Lei n.º 14.133, de 2021](#);

5.20.4.11. Cópia da **carta ou registro sindical** do sindicato a que o licitante declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial (Acórdão TCU n.º 1.207/2024-Plenário), disponível em: https://www3.mte.gov.br/cnes/cons_sindical.asp

5.20.5. A prorrogação de que trata o subitem 5.20.4. poderá ocorrer nas seguintes situações:

5.20.5.1. por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo pregoeiro;

5.20.5.2. de ofício, a critério do pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação da conformidade de que trata o subitem 5.20.4.

5.20.6. O licitante deverá indicar em sua proposta a modalidade de garantia de execução do contrato escolhida entre as seguintes opções:

5.20.6.1. caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

5.20.6.2. seguro-garantia;

5.20.6.2.1. No caso de opção pela modalidade de seguro-garantia, o licitante terá 1 (um) mês, da data da homologação da licitação e antes da assinatura do contrato, para apresentar garantia à Administração.

5.20.6.2.1.1. **O licitante deverá acompanhar, no Portal de Compras do Governo Federal, a emissão do Termo de Homologação, tendo em vista que, por força do art. 96, § 3º, da Lei n.º 14.133, de 2021, o prazo de entrega do seguro-garantia começará a correr a contar do primeiro dia útil seguinte ao da data da homologação da licitação pela autoridade competente, conforme art. 183 da Lei n.º 14.133, de 2021.**

5.20.6.2.1.2. **Eventual comunicação administrativa ao licitante de que o certame foi homologado possui efeito meramente informacional, uma vez que o prazo para entrega da garantia começará a correr, seguindo a regra do art. 96, § 3º, da Lei n.º 14.133, de 2021.**

5.20.6.2.1.3. **Na hipótese de o licitante vencedor não entregar o seguro-garantia no prazo previsto, será facultado à Administração perder o interesse na contratação com o particular em mora. Por conseguinte, será facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebração da contratação, conforme as regras do art. 90 da Lei n.º 14.133, de 2021.**

5.20.6.3. fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

5.20.6.4. título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

5.20.7. Da proposta deverão constar, ainda, as seguintes informações:

5.20.7.1. **Identificação social, número de CNPJ, assinatura do representante da proponente com indicação do CPF e/ou RG, referência a esta licitação, número de telefone, endereço, dados bancários e indicação de endereço eletrônico (e-mail).**

5.20.7.1.1. **A Licitante deverá declarar, na proposta, que está ciente da responsabilidade de manter seus dados cadastrais atualizados junto ao Contratante, bem como se compromete a informar qualquer alteração que venha a ser realizada:**

5.20.7.1.1.1. **Os dados constantes da proposta devem ser compatíveis com aqueles registrados no SICAF. Caso existam divergências, deverão ser apresentados os documentos legais que comprovem os novos registros.**

5.21. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei n.º 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

6.1.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php); e

6.1.5. Cadastro de Licitantes Inidôneos, mantido pelo Tribunal de Contas da União (https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:11825774749771:::P3_TIPO_RELACAO:INIDONEO).

6.2. A consulta ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 1992](#).

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o pregoeiro deverá promover diligências para o levantamento de conjunto de indícios no sentido de analisar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrência Impeditiva Indireta.

6.3.1. Constituem indícios para a configuração da tentativa de fraude ou burla a confusão societária e/ou o compartilhamento de estrutura humana e física entre as pessoas jurídicas envolvidas, em especial as seguintes características:

6.3.1.1. identidade dos sócios;

6.3.1.2. atuação no mesmo ramo de atividades;

6.3.1.3. data de constituição da nova empresa posterior à data de aplicação da sanção de suspensão/impedimento ou declaração de inidoneidade;

6.3.1.4. compartilhamento ou transferência da mesma estrutura física, técnica e/ou de recursos humanos;

6.3.1.5. identidade (ou proximidade) de endereço dos estabelecimentos;

6.3.1.6. identidade de telefones, e-mails e demais informações de contato.

6.3.2. Diante da presença de um conjunto convergente de indícios referidos no subitem anterior, o pregoeiro registrará, no chat, as ocorrências levantadas, suspenderá o certame e oportunizará ao licitante o exercício do contraditório e da ampla defesa, em campo próprio do sistema, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, devendo o licitante apresentar todos os esclarecimentos e documentação tendentes a ilidir a suspeita da prática de comportamento ilícito.

6.3.3. Constatada a tentativa de fraudar ou burlar os efeitos da sanção aplicada a outra empresa, com esteio no § 1º do art. 14 c/c art. 160 da [Lei n.º 14.133, de 2021](#), o pregoeiro, ao estender ao licitante os efeitos das sanções que acarretam a impossibilidade de licitar e contratar com a Administração:

6.3.3.1. reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação; e

6.3.3.2. relatará o fato à autoridade superior para a instauração de procedimento administrativo específico objetivando a apuração exauriente acerca dos fatos e a eventual responsabilização do licitante pela prática de comportamento inidôneo.

6.3.4. A constatação do subitem anterior depende de análise prévia do órgão de assessoramento jurídico, conforme exigência do art. 160 da [Lei n.º 14.133, de 2021](#).

6.4. O pregoeiro também fará consulta ao Cadastro Informativo de créditos não quitados no setor público federal (CADIN), com o objetivo de verificar a existência de registro em desfavor do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar.

6.4.1. O registro não impede a continuidade da participação do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar no certame. Contudo, o pregoeiro, havendo registro, alertará o licitante de que deve adotar as providências para regularização, tendo em vista que a existência de registro no CADIN constituirá fator impeditivo para a futura celebração da contratação, por força do art. 6º-A da [Lei nº 10.522, de 2002](#).

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o subitem 3.5 deste edital.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 2022](#).

6.7. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

6.7.1. **Convenção Coletiva de Trabalho 2024/2024**, do Sindicato dos Empregados de Empresas de Segurança e Vigilância do Distrito Federal - SINDESV-DF, CNPJ nº 01.634.039/0001-23, registrada no MTE sob o nº DF000333/2024 (Doc. SEI 4337592).

6.7.2. O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.

6.7.3. Serão aceitas apenas propostas que adotem na planilha de custos e formação de preços um valor igual ou superior ao orçado pela Administração para a soma dos itens de salário e de auxílio-alimentação (Acórdão nº 1207/2024-Plenário).

6.7.3.1. A licitante mais bem classificada deverá apresentar sua proposta, obedecendo o estabelecido no subitem 6.7.3.

6.7.3.2. Caso a licitante mais bem classificada apresente proposta cujo somatório dos itens de salário e de auxílio-alimentação seja inferior ao valor orçado pela Administração, o Pregoeiro fixará prazo para ajuste da proposta.

6.7.3.3. O não atendimento à solicitação do Pregoeiro no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo implica a desclassificação da proposta.

6.7.3.4. O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.

6.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.8.1. conter vícios insanáveis;

6.8.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.8.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.8.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.9. No caso de bens e serviços em geral, é indicio de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.9.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.9.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.9.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação:

6.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, **além dos requisitos de qualificação técnica exigidos no item "8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO" do Termo de Referência nº 029/2025-DIRF11°CJM**;

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

7.7. Autorização ou revisão de autorização para funcionamento e exercício das atividades de vigilância patrimonial e segurança pessoal, concedida pelo Departamento de Polícia Federal, no Distrito Federal, conforme estabelecem a Lei nº 14.967/2024, o Decreto nº 89.056/1983 e a Portaria DG/PF nº 18.045/2023.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

7.10. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

7.16. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante - [Lei n.º 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

7.17. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, comprovando:

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

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

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

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

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

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

7.19. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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

7.21. Os documentos exigidos para fins de habilitação devem ser necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

7.21.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.21.2. O documento que não tiver prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor não será habilitante, quando o intervalo entre a sua data de expedição ou revalidação e a data de abertura da presente licitação for superior a 180 (cento e oitenta) dias corridos.

7.21.2.1. Excetua-se o documento que, por imposição legal, tenha prazo de vigência indeterminado.

7.22. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.23. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.24. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.24.1. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.24.2. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.25. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

7.26. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto no [Lei n.º 14.133, de 2021](#).

7.27. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

7.28. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.29. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.30. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.30.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digítas quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([Instrução Normativa Seges/ME n.º 3, de 2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

7.31. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([Instrução Normativa Seges/ME n.º 3, de 2018, art. 7º, caput](#)).

7.31.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([Instrução Normativa Seges/ME n.º 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

7.32. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.32.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de no mínimo 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.32.2. A prorrogação de que trata o subitem 7.32.1. poderá ocorrer nas seguintes situações:

7.32.2.1. por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo pregoeiro;

7.32.2.2. de ofício, a critério do pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade de que trata o subitem 7.32.1.

7.33. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.33.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.34. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 7.32.1., poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação para:

7.34.1. a aferição das condições de habilitação do licitante decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame (Acórdão TCU n.º 1.211/2021-Plenário);

7.34.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.34.3. suprir a ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

7.34.4. suprir a ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

7.34.5. A apresentação de documentos de que trata o subitem 7.33. será realizada em observância ao disposto no subitem 7.34. e, findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

7.35. Caso necessário, para fins de confirmação, complementação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação, ou, ainda, nas hipóteses admitidas no item 7.33, o pregoeiro, a título de diligência, poderá solicitar ao licitante o envio de documentação, por meio do campo de "anexos" do sistema.

7.35.1. O prazo para envio dos documentos é de 2 (duas) horas, a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo pregoeiro a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte do licitante.

7.35.2. Em caso de não envio dos documentos de que tratam os subitens 7.32.1 e 7.34 no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo pregoeiro, o licitante será inabilitado.

7.36. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.32.1 e, sendo o caso, o subitem 7.35.

7.37. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.38. Para as microempresas e empresas de pequeno porte, a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista observará a disciplina estabelecida nos artigos 42 e 43 da [Lei Complementar n.º 123, de 2006](#).

7.38.1. Havendo alguma restrição em documentos relativos à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de microempresas ou de empresas de pequeno porte, será concedido o prazo de cinco dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração.

7.38.2. A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação sem prejuízo das sanções legalmente previstas, quando serão convocados os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

8.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para o Ordenador de Despesas da Diretoria do Foro da 11ª CJM, o qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.10. Os autos do processo poderão ter vista franqueada aos interessados, mediante solicitação ao Pregoeiro, durante a fase de recurso.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

9.1.1.1. A infração do subitem 9.1.1. sujeitará o licitante à aplicação da penalidade de impedimento de licitar e contratar com a União pelo período de 15 (quinze) dias;

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

9.1.2.6. As infrações do subitem 9.1.2. sujeitarão o licitante à aplicação da penalidade de impedimento de licitar e contratar com a União pelo período de 1 (um) mês;

9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.3.2. As infrações do subitem 9.1.3. sujeitarão o licitante à aplicação da penalidade de impedimento de licitar e contratar com a União pelo período de 3 (três) meses;

9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

9.1.4.1. As infrações do subitem 9.1.4. sujeitarão o licitante à aplicação de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

9.1.5. fraudar a licitação;

9.1.5.1. As infrações do subitem 9.1.5. sujeitarão o licitante à aplicação de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.6.4. As infrações do subitem 9.1.6. sujeitarão o licitante à aplicação de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

9.1.7.1. As infrações do subitem 9.1.7. sujeitarão o licitante à aplicação de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#)..

9.1.8. As infrações do subitem 9.1.8. sujeitarão o licitante à aplicação de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

9.2. Com fulcro na [Lei n.º 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantir a ampla defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as sanções acima referenciadas, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 9.3.2. as peculiaridades do caso concreto.
- 9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no subitem 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da Instrução Normativa Seges/ME n.º 73, de 2022](#).

9.5. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.6. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.7. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.9. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

9.10. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas, mediante Intimação Eletrônica, regulamentada pelo [Ato Normativo STM nº 430, de 2020](#), caso o licitante já tenha cadastro de usuário externo no Sistema Eletrônico de Informações da Justiça Militar da União (SEI-JMU).

9.10.1. Na hipótese de o licitante não ter cadastro de usuário externo no SEI-JMU, as notificações, até regularização dessa pendência, poderão ser enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pelo particular no SICAF.

9.10.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo do licitante, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. A adjudicação e homologação deste Pregão competem ao Ordenador de Despesas da Diretoria do Foro da 11ª CJM.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei n.º 14.133, de 2021](#) ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

11.1.1. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão considerados tempestivos, caso sejam efetivados até as 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do último dia do prazo.

11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, encaminhados para o e-mail: foro11@stm.jus.br.

11.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

11.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

11.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

12.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo pregoeiro.

12.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

12.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

12.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

12.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

12.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

12.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

12.9. Em caso de divergência entre as especificações de CATMAT/CATSER e as disposições deste Edital e do Termo de Referência, prevalecerão as previstas no Termo de Referência.

12.10. É vedado à Diretoria do Foro da 11ª CJM:

12.10.1. Manter vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, devendo essa proibição constar do edital de licitação;

12.10.2. A contratação de pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, conforme art. 2º, inciso VI, da [Resolução CNJ n.º 07, de 2005](#), seguindo o definido no Ato Normativo STM n.º 640, de 2023 (3205183);

12.10.2.1. A vedação constante do subitem anterior se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os magistrados e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização.

12.10.3. A contratação de empresa pertencente a parente de magistrado ou servidor não abrangido pelas hipóteses expressas de nepotismo poderá ser vedada, quando, no caso concreto, for identificado risco potencial de contaminação do processo licitatório, conforme art. 2º, § 4º, da [Resolução CNJ n.º 07, de 2005](#), seguindo o definido no Ato Normativo STM n.º 640, de 2023 (3205183).

12.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no [sítio eletrônico da Justiça Militar da União](#).

12.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

12.12.1. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA N.º 029/2025-DIRF11ªCJM E SEUS APÊNDICES:

- 12.12.1.1. Apêndice I - QUANTITATIVO DE PROFISSIONAIS;
- 12.12.1.2. Apêndice II - REMUNERAÇÃO DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS;
- 12.12.1.3. Apêndice III - DESCRIÇÃO DOS INSUMOS;
- 12.12.1.4. Apêndice IV - MEMÓRIAS DE CÁLCULO DOS INSUMOS;
- 12.12.1.5. Apêndice V - ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (Orientação de Controle Interno nº 01, de 2024 3153596);
- 12.12.1.6. Apêndice VI - DA REPACTUAÇÃO (Orientação de Controle Interno nº 01, de 2024 3153596)
- 12.12.1.7. Apêndice VII - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO - MEMÓRIA DE CÁLCULO;
- 12.12.1.8. Apêndice VIII - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS;
- 12.12.1.9. Apêndice IX - MEMÓRIA DE CÁLCULO PARA O PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
- 12.12.1.10. Apêndice X - QUADRO RESUMO DOS CUSTOS DA CONTRATAÇÃO - VALOR FINAL DA CONTRATAÇÃO PARA 24 MESES;
- 12.12.1.11. Apêndice XI - MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR ANEXO V-B DA IN SEGES/MPDG Nº 5/2017;
- 12.12.1.12. Apêndice XII - CHECK-LIST DE DOCUMENTAÇÃO;
- 12.12.1.13. Apêndice XIII - CALENDÁRIO INSTITUCIONAL – EXERCÍCIO 2025;
- 12.12.1.14. Apêndice XIV - DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI N. 13.709/2018;
- 12.12.1.15. Apêndice XV - DECLARAÇÃO DE PARENTESCO;
- 12.12.1.16. Apêndice XVI - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - ESTIMATIVA DA ADMINISTRAÇÃO;
- 12.12.1.17. Apêndice XVII - DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELO ENQUADRAMENTO SINDICAL;
- 12.12.1.18. Apêndice XVIII - AUTORIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO
- 12.12.1.19. Apêndice XIX - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA POLÍTICA DE EMPREGABILIDADE ESTABELECIDADA NO ART. 93 DA LEI Nº 8.213, DE 1991;
- 12.12.1.20. Apêndice XX - DECLARAÇÃO DE VISTORIA; e
- 12.12.1.21. Apêndice XXI - QUADRO AUXILIAR.

12.12.2. ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA;

12.12.3. ANEXO III - JUSTIFICATIVAS PARA A VARIAÇÃO PERCENTUAL SUPERIOR A 10%;

12.12.4. ANEXO IV - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO;

12.12.5. ANEXO V - RESOLUÇÃO N.º 169, DE 31 DE JANEIRO DE 2013 DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA - CNJ; e

12.12.6. ANEXO VI - TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA COM O BANCO DO BRASIL.

Brasília-DF.

FLÁVIA XIMENES AGUIAR DE SOUSA
Juíza Federal da Justiça Militar / Diretora do Foro da 11ª CJM
Ordenadora de Despesas



Documento assinado eletronicamente por **FLAVIA XIMENES AGUIAR DE SOUSA, JUÍZA FEDERAL DA JUSTIÇA MILITAR**, em 26/08/2025, às 11:27 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **4498961** e o código CRC **1C0B3C60**.



PODER JUDICIÁRIO
11ª CIRCUNSCRIÇÃO JUDICIÁRIA MILITAR
DIRF011CJM/NUAO-DF11CJM

TERMO DE REFERÊNCIA - MÃO DE OBRA EXCLUSIVA - JMU - 14.133

TERMO DE REFERÊNCIA N.º 029/2025-Dirf11CJM

(Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico n.º 90004/2025)

(Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio às atividades administrativas na área de **vigilância armada e desarmada diurna e noturna através de 09 (nove) postos de vigilância, sem supervisão**, de forma contínua, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de uniformes, equipamentos e acessórios, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, para atender as demandas do Edifício-Sede da 11ª Circunscrição Judiciária Militar, em Brasília/DF.

VALOR GLOBAL MÁXIMO ADMITIDO - 24 MESES

ITEM	CATSER	CATEGORIA	QTD DE POSTOS	CUSTO UNITÁRIO POR MÊS	QUANT. FUNC. POR POSTO	VALOR MENSAL POR POSTO	QTD DE FUNCION.	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL PARA 24 MESES
1	23795	Vigilante armado diurno de 12hx36h de Segunda-Feira a Domingo.	2	R\$ 8.765,96	2	R\$ 17.531,92	4	R\$ 35.063,84	R\$ 841.532,16
		Vigilante armado noturno de 12hx36h de Segunda-Feira a Domingo.	2	R\$ 9.560,16	2	R\$ 19.120,32	4	R\$ 38.240,64	R\$ 917.775,36
		Vigilante armado diurno de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira.	3	R\$ 9.030,99	1	R\$ 9.030,99	3	R\$ 27.092,97	R\$ 650.231,28
		Vigilante desarmado diurno de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira.	2	R\$ 9.030,99	1	R\$ 9.030,99	2	R\$ 18.061,98	R\$ 433.487,52
		VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO PARA 24 MESES					13	R\$ 118.459,43	R\$ 2.843.026,32

1.2. A parcela do objeto desta contratação que envolve bens de consumo não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Ato Normativo PRSTM nº 702, de 2024 (3564810).

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com respaldo nesta justificativa:

1.3.1. Trata-se de **serviço comum**, posto que a atividade a ser desenvolvida se dará por profissionais cuja categoria é reconhecida legalmente e estão relacionadas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, e está disponível, a qualquer tempo, em um mercado próprio e estável, composto por diversos fornecedores, cujos serviços são comparáveis entre si, de modo que permite a decisão de aquisição com base no menor preço, enquadrando-se na categoria de bens e serviços comuns:

1.3.1.1. De acordo com o art. 6º, inciso XIII, da Lei n.º 14.133, de 2021, bens e serviços comuns são *"aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado"*, o que se aplica perfeitamente ao objeto desta contratação.

Formalização da contratação

1.4. A contratação dar-se-á por instrumento próprio, cuja minuta constitui ANEXO do Edital.

1.5. Como condição à assinatura do contrato, será exigida a comprovação:

1.5.1. da regularidade fiscal do Licitante vencedor, conforme previsto nos requisitos de habilitação (art. 90, § 4º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#));

1.5.2. de inexistência de sanção que impeça a contratação no SICAF, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça, e no Cadastro de Licitantes Inidôneos, mantido pelo Tribunal de Contas da União (art. 90, § 4º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#));

1.5.2.1. a consulta ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa será realizada em nome do licitante vencedor e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da [Lei nº 8.429, de 1992](#);

1.5.3. de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#) (art. 90, § 4º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#)); e

1.5.4. de inexistência de registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados no setor público federal (CADIN) (art. 6º-A da [Lei nº 10.522, de 2021](#)).

1.6. Na hipótese de o Licitante vencedor não cumprir as condições do subitem 1.5., será facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebração da contratação, conforme as regras do art. 90 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

1.7. O **Representante Legal do Licitante vencedor**, após a adjudicação e a homologação, **deverá obrigatoriamente** se cadastrar, **no prazo de três dias úteis**, prorrogável por igual período, no acesso externo do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) no endereço:

https://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&acao_origem=usuario_externo gerar_senha&id_orgao_acesso_externo=0

1.7.1. A não obtenção do cadastro como usuário externo, bem como eventual erro de transmissão ou recepção de dados não imputáveis a falhas do SEI-JMU ou de sistema integrado, não servirão de escusa para o descumprimento de obrigações e prazos.

1.7.2. As pessoas jurídicas ficam obrigadas a solicitar a inativação de usuários externos que não pertençam mais aos seus quadros, sob pena de responsabilização pelo uso indevido do Sistema.

1.7.3. O uso indevido do Sistema será passível de apuração de responsabilidade nas esferas administrativa, civil e penal.

1.7.4. Após o cadastro no SEI as respectivas unidades poderão disponibilizar o acesso para o Licitante assinar os documentos, nos prazos contratualmente estipulados.

1.7.5. O referido cadastro possibilitará ao fornecedor/contratada realizar o **Peticionamento eletrônico, regulamentado pelo Ato Normativo STM nº 430, de 2020** (https://www2.stm.jus.br/sislegis/index.php/ctrl_publico_pdf/visualizar/27452-ATN-000430-28-07-2020-STM_1.pdf), para o envio dos documentos necessários durante todo o período da contratação, tais como: documentos pessoais do responsável legal, procurações, contratos sociais, ofícios diversos, pedidos de repactuação/reajuste, notas fiscais, faturas e comprovantes de pagamentos de encargos, defesa prévia e recursos referentes a penalidades contratuais, entre outros.

1.7.5.1. De acordo com o artigo 14 do referido Ato, não será admitido intimar ou protocolar documentos por meio físico, exceto quando houver inviabilidade técnica ou indisponibilidade do meio eletrônico cujo prolongamento cause dano relevante à celeridade ou à instrução do processo, ou quando houver exceção prevista em instrumento normativo próprio.

1.8. A Administração, desde que, se for o caso, apresentado seguro-garantia, encaminhará e-mail com o link do contrato a ser assinado, o que deverá ocorrer no prazo máximo de três dias úteis, prorrogáveis por mais três a pedido do Fornecedor, devidamente justificado, e autorizado pela Administração, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.

1.9. Por ocasião da assinatura do contrato, o Licitante deve entregar o modelo de autorização constante do APÊNDICE XVIII deste Termo de Referência - **AUTORIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO** deste Termo de Referência.

1.10. Como condição para a assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá comprovar a comunicação à Secretaria de Segurança Pública do Distrito Federal, nos termos da Lei n.º 14.967/2024, do art. 38 do Decreto n.º 89.056, de 24.11.1983, e do art. 11 da Portaria DG/PP n.º 18.045, mediante a apresentação do Certificado de Regularidade de Situação de Cadastramento expedido pelo Núcleo de Controle de Atividades Especiais – NUCAE.

Vigência da contratação

1.10. O prazo de vigência da contratação é de **24 (vinte e quatro) meses**, contados do primeiro dia útil subsequente à publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do arts. 106 e 107 da [Lei n.º 14.133, de 2021](#), devendo essa publicação acontecer no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, a partir de sua assinatura.

1.10.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando se tratar de serviço de caráter contínuo cuja prorrogação ou nova contratação será necessariamente realizada para sua manutenção, em face da inexistência de mão de obra especializada no âmbito da 11ª CJM e, ainda, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

1.10.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a contratada, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

1.10.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

1.10.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

1.10.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

1.10.2.4.. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

1.10.2.4.1. A fiscalização, até 180 (cento e oitenta) dias do término da vigência contratual, deverá expedir comunicado à contratada para que esta manifeste, no prazo de 10 (dez) dias, o seu interesse na prorrogação.

1.10.2.4 Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

1.11. A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

1.12. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo;

1.13. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

1.14. O contrato não poderá ser prorrogado quando a contratada tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o poder público, observadas as abrangências de aplicação.

1.15. O contrato não poderá ser prorrogado quando for identificado registro no CADIN em nome da contratada (art. 6º-A da [Lei n.º 10.522, de 2002](#)).

1.15.1. O Contratante poderá, entendendo conveniente, conceder prazo para regularização do registro no CADIN, antes de descartar a prorrogação do contrato como o instrumento apto a atender a necessidade pública.

1.15.2. Caso a contratada regularize o registro no CADIN depois que o Contratante já iniciou o planejamento para atendimento da necessidade pública por outros meios, a Administração poderá, entendendo conveniente, reconsiderar sua decisão inicial, optando pela renovação, desde que cumpridos todos os outros requisitos para a prorrogação.

1.15.3. Havendo fundamentado risco de prejuízo com a não prorrogação do contrato, como, exemplificativamente, a interrupção do serviço contínuo, a Administração poderá, desde que demonstrado que a renovação é a forma mais adequada de evitá-lo, prorrogar a contratação, a despeito da manutenção do registro no CADIN, pelo período necessário para a conclusão da licitação que selecionará o próximo prestador de serviços.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da Contratação e de seus quantitativos é a seguinte:

2.1.1. Atender às necessidades dos serviços de vigilância patrimonial, de forma contínua e integrada, tendo em vista não haver no quadro de pessoal das Auditorias da 11ª CJM e na Diretoria do Foro da 11ª CJM mão de obra para atendimento da demanda.

2.1.2. O conceito de segurança engloba uma série de atividades que dizem respeito à manutenção da ordem pública, à proteção da integridade física e/ou moral, à proteção do patrimônio (público ou privado), à proteção dos valores institucionais, entre outros.

2.1.3. Trata-se de serviço essencial para a Administração, visando à segurança do patrimônio público (instalações, equipamentos, acervo documental) e à integridade das autoridades, dos servidores e do público em geral nas instalações do Edifício-Sede das Auditorias da 11ª CJM.

2.1.4. A execução de serviços, por meio da contratação de empresa especializada permitirá ao Foro da 11ª CJM atuar dinamicamente, na medida em que possibilitará que os seus servidores concentrem esforços exclusivamente no exercício de suas atribuições legais, sem terem que se ocupar com elementos de cunho operacional e auxiliar, nem tampouco com a realização de tarefas secundárias, ou, ainda, de deter-se na busca de informações sobre assuntos periféricos àqueles que lhes são essenciais para a condução da atividade fim desta Justiça Especializada.

2.1.5. Esse entendimento é corroborado pelo Tribunal de Contas da União - TCU, que considera que “o processo de terceirização, devidamente manejado, pode ser eficiente meio de modernização da estrutura estatal, com a privatização, a parceria público-privada, a flexibilização, a desregulamentação, a permissão e a concessão. Todas as medidas que visam um modelo de Estado menos executor e mais fiscalizador. Assim, cada caso deve ser examinado particularmente, evitando-se a presunção equivocada de que qualquer atividade que destoe daquelas consagradamente aceitas como passíveis de terceirização (segurança, limpeza, copeiragem, etc.) esteja impossibilitada de ser executada de forma indireta”. (Acórdão n.º 256/2005 TCU-PLENÁRIO).

2.1.6. A presente contratação tem por finalidade garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas, de forma contínua, eficiente e confiável, bem assim obter a conciliação entre os menores custos possíveis e o atendimento adequado das necessidades da Administração.

2.1.7. Esses serviços são essenciais ao atendimento das necessidades públicas de forma permanente e consecutiva, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público, assim como o funcionamento das atividades finalísticas das Auditorias da 11ª CJM e da Diretoria do Foro da 11ª CJM, de modo que a interrupção comprometeria a prestação dos serviços e/ou sua qualidade, afetando o cumprimento da missão institucional.

2.1.8. No Documento de Formalização de Demanda - DFD (Doc. SEI n.º 4218954), foi apontada a necessidade de atender às demandas da 11ª Circunscrição Judiciária Militar na realização de tarefas de vigilância e segurança patrimonial, que são fundamentais para o desenvolvimento das atividades da Administração.

2.1.9. Este processo licitatório se dá em razão do vencimento do Contrato n.º 11/2020 (1961657), celebrado entre esta Diretoria e a empresa Vippim Segurança e Vigilância Ltda, uma vez que atingiu o limite legal previsto no art. 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/1993, encerrando-se em 20 de outubro do ano corrente.

2.1.10. A condição de segurança dos serviços de vigilância e segurança patrimonial obedecerá aos parâmetros e rotinas estabelecidos com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pelas legislações aplicáveis, fundamenta-se no propósito da manutenção das condições mínimas para os servidores desempenharem suas atividades, bem assim para o cumprimento das atribuições inerentes às Unidades desta Justiça Especializada;

2.1.11. Em suma, a contratação pretendida se faz necessária para manutenção dos serviços oferecendo apoio administrativo, fundamental às Unidades desta Circunscrição Judiciária Militar no tocante aos serviços das atividades restantes que ora se pretende contratar. Ressalte-se que a preocupação teve por princípio adequar os serviços contratados à nova realidade exigida pela Administração contratante.

2.1.12. A finalidade da propositura da presente contratação condiz com o Planejamento Estratégico da Justiça Militar da União ao buscar melhoria contínua no atendimento aos usuários, estando inserida na Perspectiva Processos Internos, Objetivo 6: "Ampliar a eficiência e a eficácia do suporte logístico de bens e serviços".

2.1.13. A Diretoria do Foro da 11ª CJM possui um quadro de Policiais Judiciais cuja função precípua é a de promover a Segurança Orgânica, Institucional e Patrimonial. A natureza das atividades dos Policiais Judiciais e dos vigilantes são precipualemente diferentes. Enquanto àqueles compete primordialmente a segurança de autoridades e servidores, a detenção de suspeitos e a Segurança Orgânica da Circunscrição Judiciária Militar a estes competem as atividades de guarda e monitoramento de pessoas e bens que adentram e que saem do órgão, além do guarnecimento das instalações em regime 24x7, com a finalidade de prevenir, controlar os acessos e saídas, zelar pelo patrimônio, realizar rondas e inspeções nas instalações nos períodos noturnos e finais de semana e feriados.

2.1.14. A execução de serviços, por meio da contratação de empresa especializada, permitirá ao Foro da 11ª CJM e as Auditorias da 11ª CJM atuar dinamicamente, na medida em que possibilitará que os seus servidores concentrem esforços exclusivamente no exercício de suas atribuições legais, sem terem que se ocupar com elementos de cunho operacional e auxiliar, nem tampouco com a realização de tarefas secundárias, ou, ainda, de deter-se na busca de informações sobre assuntos periféricos àqueles que lhes são essenciais para a condução da atividade fim desta Justiça Especializada.

2.1.15. Os serviços elencados neste Termo de Referência são necessários para que haja:

2.1.15.1. A segurança das instalações da Sede da 11ª Circunscrição Judiciária Militar, não permitindo a depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano ao patrimônio, decorrente da ação de terceiros ou de pessoas da própria Instituição;

2.1.15.2. A integridade física de magistrados, servidores, colaboradores e jurisdicionados, e dos que eventualmente transitam nas instalações do órgão;

2.1.15.3. O registro e controle do trânsito de pessoas nas dependências do órgão, e de veículos, nos ambientes vinculados ao órgão;

2.1.16. Atividades de suporte, como vigilância, são consideradas acessórias e podem ser executadas indiretamente, conforme o Decreto n.º 2.271/1997. Não haverá vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se relação de pessoalidade e subordinação direta.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA), para o Exercício 2025 - Item S-18 (Doc. SEI n.º 4122223), conforme [publicação no sítio eletrônico da Justiça Militar da União](#).

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, no subitem 3.4, sendo importante reproduzir, neste momento do Termo de Referência, as justificativas para as seguintes decisões:

3.1.1. Caracterização como Serviços Comuns e definição da Natureza Continuada do Serviço:

3.1.1.1. Trata-se de **serviço comum**, posto que a atividade a ser desenvolvida se dará por profissionais cuja categoria é reconhecida legalmente e estão relacionadas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, e está disponível, a qualquer tempo, em um mercado próprio e estável, composto por diversos fornecedores, cujos serviços são comparáveis entre si, de modo que permite a decisão de aquisição com base no menor preço, enquadrando-se na categoria de bens e serviços comuns:

3.1.1.1.1. De acordo com o art. 6º, inciso XIII, da Lei n.º 14.133, de 2021, bens e serviços comuns são *"aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado"*, o que se aplica perfeitamente ao objeto desta contratação.

3.1.1.2. Os serviços objeto do presente estudo **são de natureza continuada**, pois, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do funcionamento das atividades finalísticas da 11ª Circunscrição Judiciária Militar, de modo que sua ausência pode comprometer o cumprimento da missão institucional desta Justiça Especializada.

3.1.1.2.1. A atividade de vigilância compreende a guarda e monitoramento de pessoas e bens que adentram e que saem do Edifício-Sede da 11ª CJM, além do monitoramento contínuo com a finalidade de prevenir, controlar o acesso e saídas, zelar pelo patrimônio, realizar rondas e inspeções nas instalações também nos períodos noturnos, finais de semana e feriados. De tal modo, a vigilância armada é função essencial complementar às atividades desempenhadas pelos Agentes de Polícia Judicial e sua interrupção compromete as atividades da Administração. Por tais razões, o serviço é de natureza continuada. Resta portanto, demonstrada a essencialidade e habitualidade para a contratação por serviço continuado, visto que está configurado que a atividade prestada mediante contratação de terceiros é de modo permanente, bem como a manutenção continuada do contrato apresenta-se de forma essencial, considerando que o fato de eventual paralisação da atividade contratada implicaria em prejuízos ao exercício das atividades da Administração.

3.1.2. Participação de Consórcio, Pessoa Física e Cooperativas:

3.1.2.1. Não poderão participar da presente contratação:

3.1.2.1.1. **Empresas em consórcio** ⇒ uma vez que o objeto não é complexo, nem é de grande vulto, havendo inúmeros potenciais licitantes no mercado. Assim, vedar a participação em consórcio é uma forma de mitigar o risco de cartel e, ao mesmo tempo, de estimular a competitividade.

3.1.2.1.2. **Pessoas físicas** ⇒ uma vez que a necessidade para atendimento da demanda tem como solução a terceirização e por ser inerente a essa atividade a existência de um empregador, pessoa jurídica, que gerenciará o(s) colaborador(es) que prestarão os serviços demandados pela Administração. O atendimento da presente necessidade exige a participação de uma pluralidade de pessoas, haja vista a impossibilidade fática e/ou técnica para cumprimento por um único indivíduo.

3.1.2.1.3. **Cooperativas** ⇒ Na contratação pretendida será vedada a previsão de participação de cooperativas, em razão da natureza crítica e sensível dos serviços a serem prestados e sendo as tarefas previstas não executadas com autonomia pelos cooperados, sem relação de subordinação e habitualidade entre a sociedade cooperativa e os cooperados, pois os empregados da Contratada devem estar subordinados à gestão de recursos humanos da própria empresa.

3.1.2.1.3.1. Sobre o assunto, destaca-se o Parecer nº 02/2023/DECOR/CGU/AGU, da Advocacia Geral da União:

"...considera-se de difícil superação que as cooperativas, mesmo sob a lógica da nova lei, venham a participar de modo geral dos certames licitatórios para prestar serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, cujas características encontram-se bem delineadas no art. 6º, XVI, da Lei nº 14.133/2021, ou seja, em que modelo de execução contratual exija entre outros requisitos, que:

a) os empregados do contratado fiquem à disposição nas dependências do contratante para prestação dos serviços;

b) o contratado não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos;

c) o contratado possibilite a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos."

3.1.3. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução:

3.1.3.1. A regra a ser observada pela Administração nas licitações é a do parcelamento do objeto, conforme disposto no § 2º do art. 40 da Lei nº 14.133/2021, mas é imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala (Súmula 247 do Tribunal de Contas da União).

3.1.3.2. A eventual divisão do procedimento licitatório entre o fornecimento dos serviços (mão de obra) e insumos (uniformes e equipamentos / acessórios) poderia causar uma inviabilidade técnica e econômica com prejuízo ao conjunto e perda da economia de escala, uma vez que é mais vantajoso para a empresa oferecer os serviços conjuntamente, pois os custos poderão ser rateados para os cargos a serem contratados, o que permitirá a formulação de propostas menos onerosas.

3.1.3.3. Dividir a contratação para possibilitar que empresas diferentes prestem os serviços pode ser um risco devido à possibilidade de inúmeros desentendimentos e problemas de integração entre os serviços, afetando a qualidade no atendimento às Unidades da 11ª CJM;

3.1.3.4. Nessa linha destaca-se a orientação do Tribunal de Contas da União, contida na 4ª edição da revista "Licitações & Contratos - Orientações e Jurisprudência do TCU", 2010, pag. 266: "Deve o gestor atentar-se para que o parcelamento seja realizado somente em benefício da Administração. Divisão do objeto que não observe economia de escala poderá produzir efeito contrário, ou seja, aumento de preços".

3.1.3.5. No entendimento de Marçal Justen Filho, em sua obra Comentários a Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 13ª edição, o objetivo maior da obrigatoriedade do parcelamento do objeto é a ampliação das vantagens econômicas para a Administração, na medida em que se reduzem as despesas administrativas. Para referido autor "a possibilidade de participação de maior número de interessados não é objetivo imediato e primordial, mas via instrumento de se obter melhores ofertas (em virtude do aumento da competitividade). Logo, a Administração não pode justificar um fracionamento que acarretar em elevação de custos através do argumento de benefício a um número maior de particulares."

3.1.3.6. Isso implica em dizer que, embora a Lei tenha adotado como regra o parcelamento do objeto, o mesmo somente se justifica e fundamenta quando houver viabilidade técnica e, principalmente, ganho econômico para administração Pública.

3.1.3.7. O parcelamento é inaplicável por conduzir a riscos elevados à execução dos serviços, como, por exemplo, a gestão de conflitos entre fornecedores de itens de serviços que integram a solução, e não permitir ganhos de escala;

3.1.3.8. Do ponto de vista econômico, o Contrato se torna praticável quando a gestão tem o devido controle sobre as atividades enquadradas nos requisitos da contratação, promovendo assim a fiscalização adequada do objeto em questão. Ao se admitir diversos fornecedores, além da perda de uniformidade e padronização da solução, corre-se o risco de haver descompasso no fornecimento dos itens, além da elevação da complexidade dos procedimentos de gestão contratual.

3.1.3.9. Agregar os postos de trabalho em uma única contratação com a inclusão dos insumos objetiva tornar a fiscalização mais eficiente, reduzir o risco de contratação de empresas sem capital ou disponibilidade financeira para pagamentos dos direitos trabalhistas e, acima de tudo, reduzir o número de empresas que tratariam com a Administração, além disso do ponto de vista da:

⇒ **Gestão e fiscalização:** melhora na gestão de Contratos reduzindo significativamente o número de pessoas do quadro da Diretoria do Foro e das Auditorias da 11ª CJM nas atividades de gestão, fiscalização e outros atos administrativos que ocorrem no decorrer da vigência contratual;

⇒ **Gestão de conta vinculada:** uma única conta atenderá diversas variantes de serviços contínuos;

⇒ **Redução de risco trabalhista:** pelo emprego dos esforços para evitar distorções salariais dentro do Poder Judiciário da União sediado em Brasília inserem-se, também, no contexto da gestão de riscos, em que se busca mitigar o risco de responsabilização subsidiária em demanda trabalhista. Nessa questão, a defesa do gestor reside na adoção de parâmetro objetivo e sistematizado de remuneração ao colaborador;

⇒ **Redução de riscos de natureza econômico-financeira:** a adoção deste modelo poderá reduzir o risco de que a futura contratada se encontre em um quadro de incapacidade econômico-financeira elevando o risco da Contratante. Isso reduz os riscos de responsabilização solidária decorrente da falha na observância das obrigações previdenciárias, ou subsidiária, pela omissão no cumprimento de obrigações trabalhistas, por parte da Administração Pública;

⇒ **Ampliação da competição:** é evidenciada nesse compasso pelo agrupamento de diversos Contratos em um único, agregando diversos postos, que irá racionalizar os esforços de gestão e trazer ganho de escala, que reflete na ampliação da competição, haja vista se tratar de serviços não especializados e a Contratada se coloca na condição de mera gerenciadora de mão de obra;

⇒ **Atividades típicas, atividade meio e fim:** a Diretoria do Foro e as Auditorias da 11ª CJM não possuem em seu quadro de servidores os cargos ora descritos no presente documento, tendo em vista que não são consideradas atividades fim deste Tribunal, e sim atividades que podem ser executadas de forma indireta.

3.1.3.10. O não parcelamento do objeto é a opção bem mais vantajosa para a Administração, seja pela economia de escala e celeridade processual, seja pela maior eficiência administrativa obtida pela centralização do gerenciamento de contratos de serviços similares, haja vista que lidar com um único fornecedor diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação (Acórdão 5301/2013-TCU 2ª Câmara / Acórdão 861/2013-TCU Plenário);

3.1.3.11. Assim, pelos motivos expostos, entendemos que a prestação de serviços de vigilância armada e desarmada, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com a inclusão de todos os insumos, ou seja, uniformes, equipamentos e acessórios, necessários à execução adequada dos serviços, é a que melhor atende aos interesses da Administração e também a que se apresenta mais vantajosa.

3.1.3.12. Cumpre-nos enfatizar, ainda, que a opção retro mencionada justifica-se, tendo em vista que não restringirá o caráter competitivo do certame, muito menos a perda da economia de escala, a qual encontra-se prevista no art. 40, § 3º, inciso I, da Lei n.º 14.133/21, sendo necessário registrar que a natureza dos serviços, objeto da presente contratação, requer a opção do critério de julgamento acima citado, em razão do fator de economicidade gerado para a Administração, considerando-se que, dessa forma, indubitavelmente ocorrerá uma eficiente execução e controle do Contrato, em razão de ser efetuada a contratação de uma única empresa para o fornecimento dos serviços em tela.

3.1.4. Justificativa para o agrupamento de postos de trabalhos:

3.1.4.1. O agrupamento dos postos de trabalho em uma única contratação foi feito conforme sua correlação da natureza e não irá prejudicar a concorrência, pois há diversas empresas que podem atender todos os postos pretendidos;

3.1.4.2. Busca-se também, com o agrupamento dos postos, evitar o aumento do número de prestadores de serviço distintos, com o intuito de preservar ao máximo possível as rotinas de trabalho, que são afetadas por eventuais descompassos no atendimento por diferentes empresas. Acrescente-se que lidar com número reduzido de fornecedores diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação: fornecimento de materiais, fiscalização da execução e garantia dos serviços, como detalhado no subitem 3.1.3.5. Termo de Referência;

3.1.4.3. Entende-se, neste caso, que o não agrupamento dos postos é tecnicamente prejudicial para a Administração, inviabilizando a economia de escala e resultando em contratação menos vantajosa;

3.1.4.4. Cabe ressaltar, ainda, que a distribuição dos objetos em grupos/lotes está em consonância com o Acórdão 5260/2011 - PRIMEIRA CÂMARA - TCU, que discorre da inexistência de ilegalidade na adjudicação por grupos, e não por itens, desde que os grupos estejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem correlação entre si;

3.1.4.5. Portanto, levando-se em conta a natureza similar dos postos demandados, bem assim a estrutura reduzida das Unidades Administrativas da 11ª CJM, em termos de recursos humanos, e com a finalidade de reduzir a possibilidade de ocorrência de perda de economia de escala e no intuito de fomentar a competitividade, além de viabilizar um melhor gerenciamento, buscando evitar o desperdício de recursos e minimizar os riscos de eventuais prejuízos a esta Administração e/ou de comprometimento da qualidade dessa aquisição, decidiu-se pelo agrupamento dos postos de trabalho em uma única contratação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.1.1. Requisitos Básicos

4.1.1.1. A contratação compreenderá, além da dedicação exclusiva de mão de obra, o fornecimento de uniformes e todos os equipamentos necessários para execução dos serviços.

4.1.2. Funcionários permanentemente bem uniformizados e portando os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) necessários às suas atividades, de acordo com as normas vigentes aplicáveis.

4.1.3. A Contratada deverá prestar o serviço com estrita observância às disposições do Edital de licitação e seus anexos, às normas da IN/SEGES/MP nº 05/2017, à Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, à legislação trabalhista e demais normas aplicáveis.

4.1.4. Durante o horário definido para a prestação dos serviços, deverão ser observados os intervalos para repouso e alimentação dos funcionários da contratada.

4.1.5. Os locais e horários dos postos de serviços poderão ser alterados de acordo com as necessidades da Administração, comunicando-se à futura contratada com antecedência mínima de 1 (um) dias útil.

4.1.6. De acordo com a exigência aposta no § 2º do artigo 7º da IN/SEGES n.º 05, de 26/05/2017 o enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas na contratação, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), são as seguintes:

a) CBO: 5173-30 – Vigilante.

4.1.7. As atividades são de natureza comum e não demandam a atuação dos servidores ocupantes dos cargos efetivos do Contratante;

4.1.8. Pronta resposta da empresa quanto à necessidade de substituição de funcionários considerados inadequados ao serviço, mediante solicitação dos Fiscais de Contrato.

4.1.9. Adequação às alterações de horário de trabalho, ainda que temporárias, em até 24h da solicitação, por parte da empresa.

4.1.10. Entrega tempestiva de documentos solicitados, bem como do processo completo para a liquidação da nota fiscal, conforme padronização da Fiscalização de Contratos.

4.1.11. Sancamento imediato das faltas levantadas nos instrumentos de controle da Administração.

4.1.2. Requisitos de Qualidade de Serviços

4.1.2.1. São requisitos exigidos da empresa vencedora com vistas ao alcance do Padrão de Qualidade dos Serviços, quais sejam:

a) As tarefas deverão ser realizadas com base nas boas práticas voltadas para as áreas objeto da presente contratação.

b) De acordo com a complexidade da tarefa a ser executada, será exigida a participação de profissionais capacitados para atendimento dos serviços.

c) Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

4.1.3. Requisitos de Experiência Profissional

4.1.3.1. A qualificação profissional mínima para execução de algumas tarefas vinculará a prestação dos respectivos serviços a profissionais que possuam capacitação adequada, a ser comprovada no momento da assinatura do contrato (início dos serviços) ou do atendimento por demanda, conforme a necessidade da contratada.

4.1.3.2. A comprovação da qualificação dos profissionais poderá ser exigida antes ou durante a execução do serviço, a qualquer tempo. A não apresentação da documentação comprobatória, quando solicitada, será considerada como inexecução com eventual aplicação de sanções contratuais previstas.

4.1.3.3. Os cursos que serão exigidos dos profissionais da CONTRATADA no momento dos atendimentos e deverão ser comprovados pela vencedora do certame quando da execução dos serviços que as exigirem, em conformidade com os requisitos de qualificação técnica previsto neste documento, bem como no Termo de Referência e /ou no Edital.

4.1.3.4. Para o exercício da profissão, nos termos do art. 28 da Lei nº 14.967/2024, o vigilante deve preencher os seguintes requisitos:

4.1.3.4.1. Ser brasileiro, nato ou naturalizado;

4.1.3.4.2. Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;

4.1.3.4.3. Ter sido considerado apto em exame de saúde física, mental e psicológica;

4.1.3.4.4. Ter concluído com aproveitamento o curso de formação específico;

4.1.3.4.5. Não possuir antecedentes criminais registrados na justiça pela prática de crimes dolosos e não estar no curso do cumprimento da pena e enquanto não obtida a reabilitação, nos termos dos arts. 93 e 94 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal); e

4.1.3.4.6. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

4.1.3.4.7. Ter concluído todas as etapas do ensino fundamental; e

4.1.3.4.8. Estar contratado por empresa de serviços de segurança ou por empresa ou condomínio edilício possuidor de serviço orgânico de segurança privada.

4.1.4. Requisitos Temporais

4.1.4.1. Considerando que a vigência do Contrato nº 11/2020 (1961657), celebrado entre esta Diretoria e a empresa Vippim Segurança e Vigilância Ltda, vencerá em 20/10/2025, não sendo possível novas prorrogações contratuais uma vez que atingiu o limite legal previsto no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993, **a presente contratação se iniciará em 21/10/2025.**

4.1.4.2. O prazo de vigência da contratação é de **24 (vinte e quatro) meses, contados de 21 de outubro de 2025**, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando tratar-se de serviço de caráter contínuo cuja prorrogação ou nova contratação será necessariamente realizada para sua manutenção, em face da inexistência de mão de obra especializada no âmbito da 11ª CJM e, ainda, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

4.1.5. Requisitos de Segurança

4.1.5.1. A contratada deverá cumprir os requisitos legais e as demais normas relacionadas à segurança, especialmente aquelas listadas a seguir:

4.1.5.1.1. Obedecer aos critérios, padrões, normas e procedimentos operacionais adotados no âmbito da Justiça Militar da União;

4.1.5.1.2. Manter sigilo, sob pena de responsabilidades civis, penais e administrativas, sobre todo e qualquer assunto de interesse da 11ª CJM ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Contrato devendo orientar seus empregados nesse sentido;

4.1.5.1.3. Responsabilizar-se pelos materiais, produtos, ferramentas, instrumentos e equipamentos disponibilizados para a execução dos serviços;

4.1.5.1.4. Executar todos os testes de segurança necessários e definidos na legislação pertinente;

4.1.5.1.5. Submeter seus recursos técnicos aos regulamentos de segurança e disciplina instituídos no âmbito da Justiça Militar da União - JMU, durante o tempo de permanência nas suas dependências;

4.1.5.1.6. Atender aos Requisitos de Política de Controle de Acesso da 11ª CJM e as demais normas aplicáveis aos trabalhos.

4.1.6. Requisitos de Metodologia e Padronização

4.1.6.1. A empresa vencedora do certame deverá:

- 4.1.6.1.1. Elaborar documentos, relatórios gerenciais e outros, referentes ao acompanhamento da execução dos serviços;
- 4.1.6.1.2. Realizar os serviços de modo que não prejudiquem o andamento normal das atividades da 11ª CJM em horário de seu expediente normal;
- 4.1.6.1.3. Implantar adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente das tarefas demandadas, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma metódica e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências da 11ª CJM;
- 4.1.6.1.4. Responder, por escrito, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinentes à execução dos serviços, que venham porventura a ser solicitados pela CONTRATANTE;
- 4.1.6.1.5. Selecionar e treinar adequadamente os recursos técnicos alocados para prestação dos serviços;
- 4.1.6.1.6. Dar conhecimento da documentação técnica de processos de execução de serviços aos profissionais alocados, de acordo com a capacitação de cada um, e fazer com que as atividades sejam executadas conforme os procedimentos definidos pela área demandante;
- 4.1.6.1.7. Colocar seu corpo técnico à disposição da CONTRATANTE para orientação quanto à execução dos serviços, sempre que solicitado;
- 4.1.6.1.8. Promover a transferência de conhecimento para os técnicos indicados pela CONTRATANTE, de forma a permitir a completa gestão, operação, monitoramento e otimização da solução;
- 4.1.6.1.9. Comunicar à CONTRATANTE, dependendo do local da execução do serviço, por escrito, qualquer anormalidade verificada na entrega das tarefas, prestando os devidos esclarecimentos, sempre que solicitados.

4.1.7. Requisitos de Sustentabilidade

- 4.1.7.1. Os profissionais da Contratada deverão estar informados sobre as boas práticas voltadas ao consumo consciente, redução de desperdício e coleta seletiva, com o objetivo de contribuir para a preservação do meio ambiente e dos recursos públicos.
- 4.1.7.2. Os critérios de sustentabilidade envolvidos na contratação são:
 - 4.1.7.2.1. Fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar desperdício de água tratada;
 - 4.1.7.2.2. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;
 - 4.1.7.2.3. Repassar aos seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água;
 - 4.1.7.2.4. A Contratada deverá orientar seus empregados para colaborar de forma efetiva com o desenvolvimento das atividades de programas internos de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva, conforme cores internacionalmente identificadas.

4.1.8. Requisitos de Acessibilidade

- 4.1.8.1. A Contratada obriga-se a garantir o cumprimento integral das normas de acessibilidade previstas na legislação vigente, especialmente a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei n.º 13.146, de 6 de julho de 2015), o Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, e outras normas aplicáveis.
- 4.1.8.2. A Contratada deverá fornecer treinamentos periódicos aos seus colaboradores, garantindo que estejam aptos a lidar com situações que envolvam acessibilidade, de forma a assegurar um atendimento adequado e inclusivo.
- 4.1.8.3. A Contratada responsabiliza-se por atender integralmente às regras de acessibilidade previstas em legislação, seja em relação aos serviços prestados ou à adequação do seu quadro de pessoal, sendo passível de sanções contratuais em caso de descumprimento.

4.1.9. Requisitos Legais

4.1.9.1. Os documentos norteadores das contratações pretendidas são os seguintes:

- a) [Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021](#).
- b) Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 005/2017 (Doc. SEI 4219301).
- c) Decreto n.º 40.392 - GDF - Valor do Vale Transporte (4219351).
- d) [Resolução n.º 169, de 2013](#), do Conselho Nacional de Justiça - CNJ.
- e) Decreto n.º 89.056, de 24.11.83 - Dispõe sobre segurança para estabelecimentos financeiros, estabelece normas para constituição e funcionamento das empresas particulares que exploram serviços de vigilância e de transporte de valores e dá outras providências.
- f) Lei n.º 14.967, de 09 de setembro de 2024 - Institui o Estatuto da Segurança Privada e da Segurança das Instituições Financeiras, e dá outras providências.
- g) Portaria n.º 18.045, de 17 de abril de 2023 - Disciplina as atividades de segurança privada e regula a fiscalização dos Planos de Segurança dos estabelecimentos financeiros.
- h) Portaria n.º 891/99-DG/DPF - Institui e aprova o modelo da Carteira Nacional de Vigilante e respectivo formulário de requerimento, estabelece normas e procedimentos para sua concessão e dá outras providências.
- i) Portaria n.º 18/06-DLOG - Aprova as Normas Reguladoras da Avaliação Técnica, Fabricação, Aquisição, Importação e Destruição de Coletes à Prova de Balas, e dá providências.
- j) Outras normas aplicáveis à espécie.

4.1.10. Outros Requisitos

- 4.1.10.1. A contratada deverá adotar procedimentos que visem minorar o risco da profissão, em especial, no tocante ao uso de equipamentos e materiais de proteção e segurança do trabalho.
- 4.1.10.2. A contratada deverá realizar, às suas expensas, conforme Convenção Coletiva de Trabalho, os cursos de reciclagem de seus funcionários, devendo apresentar os certificados dos cursos realizados em até 15 (quinze) dias úteis após a conclusão.

Indicação de marcas ou modelos ([Art. 41, inciso I, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)):

- 4.2. As marcas de referência apresentadas têm caráter referencial e admitem equivalentes desde que sejam de qualidade igual ou superior, respeitadas as especificações do Termo de Referência, uma vez que a descrição de marca de produto destina-se a referenciar aspectos de qualidade e produtividade já aprovados pelo setor responsável pela fiscalização do CONTRATANTE, a partir de testes e aprovação de várias marcas utilizadas na execução dos serviços.
- 4.3. Entende-se como similar o produto de outra marca que possua qualidades iguais ou superiores aos referenciados. Sua adoção, contudo, deverá ser precedida de testes comprobatórios de adequação e qualidade pela fiscalização técnica do contrato.
- 4.4. Toda solicitação de substituição de marca de materiais será precedida da análise de compatibilidade com as especificações do Termo de Referência bem como da realização de testes de qualidade, sem prejuízo da verificação dos impactos dessa medida em outros aspectos contratuais, tais como, por exemplo, custo e observância da legislação que rege os contratos administrativos.

Subcontratação

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

Garantia da contratação

- 4.6. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da [Lei n.º 14.133, de 2021](#), no percentual de 5% do valor anual da contratação.
- 4.7. A garantia nas modalidades caução, fiança bancária e título de capitalização deverá ser prestada em até 1 (um) mês após assinatura do contrato.
- 4.8. No caso de seguro-garantia, regulamentado pela [Circular SUSEP n.º 662, de 2022](#), sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
 - 4.8.1. A apólice deverá contemplar o pagamento de todos os eventos previstos contratualmente, além de ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que a contratada não pague o prêmio nas datas convencionadas.
 - 4.8.2. Havendo fundamentado risco de prejuízo administrativo com a não assinatura do contrato, como, exemplificativamente, a interrupção de serviço contínuo, a Administração poderá, desde que obtida expressa anuência do licitante vencedor, bloquear o valor correspondente à garantia contratual do primeiro pagamento devido pela execução da contratação, ou dos pagamentos subsequentes, na hipótese de o primeiro se mostrar insuficiente;
 - 4.8.2.1. Caso o bloqueio integral do valor correspondente à garantia contratual no primeiro pagamento puder acarretar prejuízos à execução contratual, em especial no tocante ao pagamento dos encargos trabalhistas e previdenciários dos colaboradores terceirizados, a Administração poderá, justificadamente, realizar o bloqueio em duas parcelas, iguais ou diversas, a serem realizados nos dois primeiros meses de execução contratual;
 - 4.8.3. O bloqueio de créditos previsto no subitem anterior implica constituição provisória de garantia, não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à contratada e deve ser liberado, tão logo a contratada apresente o seguro-garantia;
 - 4.8.4. Na hipótese de ausência da expressa anuência referido no subitem 4.8.1., a não prestação de garantia, ultrapassado o prazo para entrega do seguro-garantia, configura comportamento faltoso, sujeito às sanções cabíveis;

4.8.5. Sem prejuízo do disposto no subitem 4.8.4., na hipótese de ausência da expressa anuência referida no subitem 4.8.2., será facultado à Administração, ultrapassado o prazo para entrega do seguro-garantia, perder interesse na celebração da contratação com o particular em mora.

Vistoria

- 4.9. A avaliação prévia do local de execução para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado é **FACULTATIVA**, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta, das 13 às 17 horas.
- 4.9.1. A vistoria de que trata este subitem deverá ser obrigatoriamente agendada pelos telefones [\(61\) 3433-7622 / 3433-7643](tel:(61)3433-7622) ou pelo e-mail: foro11@stm.jus.br, direcionado à Diretoria do Foro da 11ª CJM, devendo ser realizada no endereço indicado para prestação de serviços.
- 4.10. Serão disponibilizadas data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.11. A previsão de vistoria facultativa se justifica pela complexidade do objeto e pelas particularidades inerentes à prestação dos serviços, permitindo que as licitantes, caso desejem, conheçam previamente as condições físicas, operacionais e logísticas do local de execução. Trata-se de prática usual no mercado para contratações dessa natureza e que, em experiências anteriores da Administração, contribuiu para maior precisão na elaboração das propostas, prevenindo riscos à execução e reduzindo a possibilidade de pleitos de reequilíbrio contratual.
- 4.12. A vistoria poderá ser realizada por responsável técnico ou representante da pessoa jurídica interessada em participar da licitação, que deverá comparecer municiado de identificação civil e do comprovante do vínculo com a empresa ou de procuração.
- 4.12.1. A comprovação do vínculo poderá ser feita por meio de contrato de trabalho, contrato provisório de trabalho, contrato de prestação de serviço ou contrato social da empresa (no caso de sócio ou gerente).
- 4.13. Realizada a vistoria, a licitante receberá o Termo de Vistoria, conforme APÊNDICE XX deste Termo de Referência, podendo solicitar a inclusão de eventuais ressalvas.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 5.1.1. Início da execução do objeto: **21 de outubro de 2025.**

Local da Prestação dos Serviços

- 5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Os funcionários serão lotados no Edifício-Sede das Auditorias da 11ª Circunscrição Judiciária Militar, no Setor de Autarquias Sul – Quadra 03 – Lote 3-A – Asa Sul – Brasília/DF – CEP.: 70.070-030.
- 5.3. Os serviços poderão ser prestados em outros imóveis que venham a ser ocupados pela 11ª Circunscrição Judiciária Militar, no Distrito Federal.

Detalhamento dos Serviços / Rotinas a Serem Cumpridas

- 5.4. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:
- 5.4.1. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei n.º 14.133, de 2021, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.
- 5.4.2. Requisitos e habilidades requeridas e atribuições dos postos de trabalho:

a) Vigilante (CBO 5173-30):

Requisitos Básicos nos termos do art. 28 da Lei n.º 14.967/2024	1. Ser brasileiro, nato ou naturalizado; 2. Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos; 3. Ter sido considerado apto em exame de saúde física, mental e psicológica; 4. Ter concluído com aproveitamento o curso de formação específico; 5. Não possuir antecedentes criminais registrados na justiça pela prática de crimes dolosos e não estar no curso do cumprimento da pena e enquanto não obtida a reabilitação, nos termos dos arts. 93 e 94 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal); 6. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares; 7. Ter concluído todas as etapas do ensino fundamental; e 8. Estar contratado por empresa de serviços de segurança ou por empresa ou condomínio edilício possuidor de serviço orgânico de segurança privada.
Habilidades Requeridas	1. Capacidade de análise e tomada de decisão; 2. Relacionamento interpessoal; 3. Trabalho em equipe. 4. Possuir excelente Controle emocional.
Atribuições Mínimas dos Vigilantes	1. Cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída. 2. Apresentar-se uniformizados, sempre barbeados, cabelos aparados e limpos, calçado engraxado. 3. Manter-se atento, ocupando permanentemente o local designado para o exercício de suas funções, não se afastando para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros. 4. Deixar o posto, somente após o encerramento de seu turno, salvo em situações de absoluta necessidade, após ter alertado à chefia da emergência. 5. Controlar a entrada e saída de veículos, anotando em documento próprio o horário, as características e a placa da viatura. 6. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas devidamente identificadas e previamente autorizadas, anotando em documento próprio o horário, o nome, o número de identidade, e o local de destino. 7. Vistoriar se os aparelhos elétricos estão desligados, salvo aqueles para os quais haja instruções em contrário. 8. Colaborar com as Polícias Cíveis e Militares nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do CONTRATANTE, facilitando, se possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento. 9. Observar a movimentação de indivíduos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança, conforme orientação recebida de preposto da CONTRATADA, bem como as que entenderem oportunas. 10. Comunicar à Administração do CONTRATANTE todo acontecimento entendido irregular e que atente contra o patrimônio do CONTRATANTE. 11. Impedir todo o tipo de atividade que ofereça risco à segurança do CONTRATANTE. 12. Impedir a utilização do Posto, para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros. 13. Executar a(s) ronda(s) conforme as orientações recebidas do preposto, verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários ao perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem nas instalações. 14. Verificar a existência de objetos, pacotes ou embrulhos suspeitos abandonados por ocasião da vistoria dos ambientes.

	15. Controlar a entrada e saída de materiais e equipamentos, observando que os bens patrimoniais de propriedade do CONTRATANTE somente serão liberados mediante apresentação do Formulário de Autorização para Saída de Materiais, após ser vistoriado, sendo imprescindível a sua descrição e número do Patrimônio. 16. Preencher corretamente todos os formulários de controle, assinando-os e colocando o número da matrícula, o nome do posto, e entregá-los à unidade competente, ao término do turno. 17. Acompanhar e revistar, quando necessário, a saída de lixo e entulhos. 18. Efetuar vistoria em todo o ambiente do posto quando, da troca de turno, acompanhado de seu substituto, comunicando-lhe todas as ocorrências, que deverão estar registradas em livro próprio, bem como, entregando-lhe todo o material e as chaves, sob sua guarda. 19. Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas fora do horário de expediente de trabalho, feriados e finais de semana, registrando em documento próprio a sua identificação e características. 20. Responder, junto à CONTRATADA, pelos bens patrimoniais do CONTRATANTE, eventualmente sob sua guarda, em casos de dano ou desaparecimento. 21. Utilizar o armamento em estrita obediência às Leis e regulamentos vigentes, única e exclusivamente, em legítima defesa ou em estado de necessidade próprio ou de terceiro, para preservar a integridade dos bens do CONTRATANTE e de membros e servidores que estejam nas dependências do CONTRATANTE, buscando cessar ou conter a injusta agressão. 22. Quando necessário o emprego de força contra pessoas ou coisas, a ação deve obedecer aos dispositivos legais vigentes, baseando-se em repelir o perigo ou a agressão e sempre com a exaustão suficiente para não prejudicar terceiros ou seus bens. 23. Realizar rondas periódicas durante o turno de serviço conforme procedimentos e rotinas de trabalhos estabelecidos pelo CONTRATANTE. 24. Permitir a entrada de servidores e empregados fora do horário de expediente somente quando devidamente autorizados. 25. Não permitir o acesso de pessoa que se negue à identificação regulamentar, salvo por decisão e/ou autorização expressa do CONTRATANTE. 26. Assumir o posto no horário regulamentar já uniformizado e de posse dos acessórios e equipamentos necessários para o desempenho do trabalho. 27. Manter iluminada, nos pontos pré-determinados, áreas físicas das edificações do CONTRATANTE, verificando, diariamente, se as demais luzes estão apagadas, na forma e condições estabelecidas pelo CONTRATANTE. 28. Permitir que, ao portador de deficiência ou idoso, seja concedida preferência de trânsito e acesso aos elevadores, procurando ajudá-lo, quando for o caso, no desembarque de viaturas. 29. Aplicar, nas atividades diárias, os princípios de relações públicas e humanas recebidos nos cursos de formação, atendendo ao público, orientando e prestando informações. 30. Somente entrar em áreas reservadas, em caso de emergência ou quando devidamente autorizado. 31. Não abordar autoridades ou empregados de outras áreas, para tratar de assuntos particulares ou de serviço, salvo quando devidamente autorizado pela sua chefia imediata. 32. Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências do CONTRATANTE ou nas suas imediações, providenciando, de imediato, a remessa desses bens à Segurança.
Atribuições Específicas da Vigilância Armada	1. Impedir a colocação de cartazes ou faixas, na área externa dos postos de vigilância, ofensivos à Instituição, ou de qualquer natureza quando não autorizadas pelo CONTRATANTE. 2. Conferir, na assunção dos serviços o bom estado da munição e do armamento, comunicando ao supervisor, de imediato, qualquer anormalidade. 3. Devolver o armamento no ato da troca de serviço, em perfeito estado, relatando qualquer anormalidade que tenha verificado. 4. Manter a arma no coldre com o fecho de segurança atado, salvo em caso de ocorrência no serviço que justifique o saque. 5. Reportar ao supervisor e relatar em livro próprio toda e qualquer situação em que a arma tenha sido retirada do coldre. 6. Não fazer nenhum tipo de reparo ou alteração na arma e nas munições sob sua responsabilidade. 7. Não substituir, em nenhuma hipótese, a munição recebida. 8. Nunca brincar com a arma, manuseá-la desnecessariamente, entregá-la a outras pessoas, mesmo que qualificadas, salvo no caso de superior hierárquico para inspeção. 9. Nunca repassar a arma carregada, desmuniando-a, previamente, quando entregá-la ao seu sucessor. 10. Acompanhar, sempre que solicitado, os servidores das Auditorias da 11ª CJM e Diretoria do Foro, mediante prévia autorização do CONTRATANTE, de forma que, ao chegarem ou se retirarem do prédio, corram menos riscos. 11. Utilizar arma somente em legítima defesa própria ou de terceiros, depois de esgotados todos os meios para solução de eventual problema, ficando sob sua inteira responsabilidade a decisão final de fazer ou não uso do armamento. 12. Acompanhar e operar, quando solicitado, o sistema de monitoramento por raios "X", bem como os pórticos de detecção de metais, no âmbito do CONTRATANTE. 13. Oferecer segurança e suporte operacional aos recepcionistas e demais empregados e servidores que operam com atendimento ao público.

5.4.3. Os serviços que tratam a presente contratação deverão ser executados com zelo e destreza, e de acordo com as descrições abaixo, não eximindo a empresa da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto, a qualquer tempo e a critério da Contratante.

5.4.3.1. A prestação dos **SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA** nos postos fixados pela Administração, envolve a alocação, pela CONTRATADA, de mão-de-obra capacitada para:

- 5.4.3.1.1. Comunicar imediatamente à Fiscalização, bem como ao responsável pelo posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 5.4.3.1.2. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme a orientação recebida da Administração e os protocolos e normas de segurança atinentes;
- 5.4.3.1.3. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas, em estrito cumprimento das normas regentes da 11ª CJM;
- 5.4.3.1.4. Fiscalizar e controlar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e registrando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, utilizando, para isso, os sistemas eletrônicos e os meios físicos disponibilizados pelo CONTRATANTE;

- 5.4.3.1.5. Comunicar à área de segurança da Administração, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;
- 5.4.3.1.6. Controlar a entrada e saída de materiais e bens não patrimoniais e reter as autorizações para a saída de bens pertencentes ao acervo patrimonial da 11ª CJM;
- 5.4.3.1.7. Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Administração verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
- 5.4.3.1.8. Manter fixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;
- 5.4.3.1.9. Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;
- 5.4.3.1.10. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- 5.4.3.1.11. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação;
- 5.4.3.1.12. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração;
- 5.4.3.1.13. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- 5.4.3.1.14. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- 5.4.3.1.15. Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;
- 5.4.3.1.16. Garantir o pleno controle do acesso de pessoas nas instalações do CONTRATANTE, inclusive utilizando e operando os equipamentos de inspeção de pessoas e bagagens disponibilizados pela 11ª CJM;
- 5.4.3.1.17. Zelar pela preservação do patrimônio da CONTRATANTE sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- 5.4.3.1.18. Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;
- 5.4.3.1.19. Solicitar apoio técnico junto às unidades competentes da CONTRATANTE para solucionar falhas em máquinas e equipamentos;
- 5.4.3.1.20. Conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;
- 5.4.3.1.21. Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- 5.4.3.1.22. Receber/passar o serviço ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- 5.4.3.1.23. Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pela chefia ou pelo supervisor;
- 5.4.3.1.24. Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- 5.4.3.1.25. Levar ao conhecimento do preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- 5.4.3.1.26. Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente ao preposto, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- 5.4.3.1.27. Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados à Segurança ou ao preposto;
- 5.4.3.1.28. Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
- 5.4.3.1.29. Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da CONTRATANTE;
- 5.4.3.1.30. Tratar a todos com urbanidade;
- 5.4.3.1.31. Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da FISCALIZAÇÃO;
- 5.4.3.1.32. Não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.
- 5.4.3.1.33. Encaminhar à recepção pessoas estranhas aos quadros da 11ª CJM;
- 5.4.3.1.34. Prestar auxílio ao pessoal da recepção;
- 5.4.3.1.35. Manter contato visual e/ou via rádio com os vigilantes dos demais postos e do estacionamento externo;
- 5.4.3.1.36. Atentar para quaisquer atitudes suspeitas na saída de pessoas em veículos ou a pé;
- 5.4.3.1.37. Operar as máquinas de raios X e detectores de metais para triagem de pessoas e volumes nas recepções da 11ª CJM;
- 5.4.3.1.38. Retransmitir mensagens de rádio e controlar o tráfego no sistema a fim de evitar transmissões simultâneas na mesma frequência;
- 5.4.3.1.39. Receber ou solicitar informações via rádio da saída ou retorno de veículos utilizados pelo serviço de segurança, anotando em formulário próprio;
- 5.4.3.1.40. Revezar e apoiar outros postos, assumindo os encargos pertinentes em cada posto;
- 5.4.3.1.41. Cumprir, rigorosamente, os horários e escalas de serviço;
- 5.4.3.1.42. Orientar o profissional substituto, quando da substituição, todos os procedimentos existentes no posto;
- 5.4.3.1.43. Ao chegar ao posto, receber e passar o serviço, citando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- 5.4.3.1.44. Adotar todas as providências ao seu alcance, para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- 5.4.3.1.45. Manter o devido zelo com todo o patrimônio colocado à sua disposição, para o serviço;
- 5.4.3.1.46. Conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob sua guarda, tais como móveis, veículos, armamento etc;
- 5.4.3.1.47. Não ausentar-se do posto antes da chegada da devida substituição;
- 5.4.3.1.48. Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias aos objetos avençados em Contrato;
- 5.4.3.1.49. Adotar todos os demais cuidados e precauções, indispensáveis ao manuseio do armamento, de acordo com as orientações e determinações previstas em Leis e normas, nos treinamentos e nos manuais pertinentes;
- 5.4.3.1.50. Manter-se sempre com postura correta e ereta, evitando relaxamento ou demonstrações de fadiga;
- 5.4.3.1.51. Portar a arma somente no coldre, mantendo atenção para que o fecho de segurança do coldre permaneça sempre travado;
- 5.4.3.1.52. Utilizar arma somente em legítima defesa, própria ou de terceiros, após esgotados todos os meios para solução de eventual problema;
- 5.4.3.1.53. Comunicar, com antecedência, ao fiscal ou ao supervisor da necessidade de faltar ao serviço, por motivo de saúde ou força maior;
- 5.4.3.1.54. Nunca brincar com a arma, manuseá-la desnecessariamente ou entregar a outras pessoas, mesmo que qualificadas;
- 5.4.3.1.55. Nunca repassar a arma carregada, devendo desmuni-la antes de entregá-la ao substituto.
- 5.4.3.2. A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração e deverá ser cumprida, pela CONTRATADA, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral.
- 5.4.4. Todos os funcionários alocados nos postos de trabalho deverão respeitar as determinações expostas abaixo:
- Observar os regulamentos do Foro da 11ª CJM de segurança e disciplina durante o período de permanência nas dependências da Contratante;
 - Cumprir rigorosamente os horários de trabalho, permanecendo no local de trabalho durante o período determinado, ausentando-se quando autorizado pelo preposto, encarregado ou supervisor, conforme o caso;
 - Zelar pela preservação e conservação dos bens e patrimônio da CONTRATANTE;
 - Portar o crachá de identificação de acordo com as normas da Contratante;
 - Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito e procurando atender ao público e aos servidores da CONTRATANTE com atenção e presteza;
 - Manter boa apresentação e higiene no trabalho, com postura compatível com as atividades;
 - Usar o telefone somente a serviço, não aceitando ligações a cobrar;
 - Assumir o posto de trabalho já uniformizado e de posse dos acessórios e equipamentos necessários ao desempenho do trabalho;

- i) Apresentar-se com os cabelos presos durante a execução dos serviços, no caso de profissionais com cabelos longos, por questão de segurança em relação ao manuseio dos equipamentos;
- j) Demonstrar organização profissional, eficiência e comprometimento com o trabalho;
- k) Manter limpo e harmonioso o ambiente de trabalho, cuidando do material, equipamentos, máquinas e acessórios, mantendo-os em bom estado de conservação;
- l) Conhecer as orientações técnicas dos fabricantes quanto ao manuseio e guarda dos equipamentos e utilização e acondicionamento dos materiais e produtos;
- m) Informar ao supervisor e ao preposto, sempre que houver necessidade de se ausentar do serviço;
- n) Não se dirigir a nenhuma autoridade ou servidor para solicitar benefícios pessoais;
- o) Tratar dos assuntos relacionados à execução do Contrato somente com o preposto ou supervisor;
- p) Tratar as pessoas com urbanidade, demonstrando educação e sociabilidade no trato com as pessoas;
- q) Acatar as ordens dos supervisores e/ou preposto, executando o planejamento de trabalho elaborado;
- r) Utilizar equipamento de proteção individual (EPI), se for o caso;
- s) Manter-se atualizado quanto às normas técnicas e de segurança, obedecendo-as;
- t) Trajar o uniforme completo, durante a prestação de serviço;
- u) Evitar conversas particulares ao telefone;
- v) Desempenhar única e exclusivamente as atribuições do posto de trabalho;
- x) Depositar seletivamente o lixo, de acordo com as instruções de Sustentabilidade do Foro da 11ª CJM;
- y) Manter sigilo quanto às informações que porventura tenham obtido quando do desempenho das suas funções, sob pena de advertência, suspensão e devolução à CONTRATADA;
- z) Demonstrar atenção no desempenho do trabalho e às orientações recebidas.

5.4.5. O quantitativo da força de trabalho foi estimado em razão das necessidades dos Órgãos instalados na 11ª Circunscrição Judiciária Militar, sendo distribuído da seguinte forma:

QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS

Item	Posto de Trabalho	CBO	Profissionais por Posto	Nº de Postos	Total de Profissionais
1	Vigilante armado diurno de 12hx36h de Segunda-Feira a Domingo.	5173-30	2	2	4
2	Vigilante armado noturno de 12hx36h de Segunda-Feira a Domingo.	5173-30	2	2	4
3	Vigilante armado diurno de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira.	5173-30	1	3	3
4	Vigilante desarmado diurno de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira.	5173-30	1	2	2
TOTAIS		---	---	9	13

Recessos e Feriados Forenses

5.5. Os postos de trabalho poderão ser requisitados a trabalhar, inclusive, nos feriados forenses.

5.5.1. São considerados feriados forenses:

- a) Segunda-feira de Carnaval;
- b) Quartas e quintas feiras santas;
- c) 1º de abril;
- d) 11 de agosto;
- e) 1º de novembro;
- f) 8 de dezembro.

5.5.2. Nos períodos de recesso forense ou em dias específicos, em razão de decisão da Administração do Foro da 11ª CJM, poderá haver redução do horário de funcionamento dos postos de trabalho.

5.5.3. Poderão ocorrer reduções de horário nos seguintes dias:

- a) 20 de dezembro de um ano a 6 de janeiro do ano subsequente;
- b) 7 a 31 de janeiro;
- c) Quarta-feira de cinzas; e
- d) 2 a 31 de julho.

5.5.4. No período de 20 de dezembro a 18 de janeiro do ano subsequente, mediante comunicação prévia, poderá haver redução de até 50% da quantidade total de postos estabelecida no objeto deste Termo de Referência, período em que o valor da fatura será reduzido de modo a retratar somente os postos devidamente implementados;

5.5.5. No período de 2 a 31 de julho, mediante comunicação prévia, poderá haver redução de até 50% da quantidade total de postos estabelecida no objeto deste Termo de Referência, período em que o valor da fatura será reduzido de modo a retratar somente os postos devidamente implementados;

5.5.6. A redução da fatura que trata os itens 5.5.4. e 5.5.5. se limitará aos benefícios, cujos pagamentos não forem comprovados, e ao salário proporcional ao período reduzido, uma vez que o custo para pagamento de substituto não ocorrerá, tendo em vista a possibilidade de concessão de férias aos empregados desses postos nos períodos de redução, sem substituição;

5.5.7. Caso haja funcionamento regular dos postos de trabalho nos dias e horários estabelecidos nos subitens anteriores, a CONTRATANTE não pagará valores adicionais pelas horas ou dias de serviços realizados, tendo em vista que esses dias e horas foram considerados no cálculo do valor final da proposta da CONTRATADA.

5.5.8. Para fins de proposta, o licitante deverá considerar o calendário apresentado no APÊNDICE XIII deste Termo de Referência - Calendário Institucional, referente ao exercício de 2025.

Jornada de Trabalho

5.6. Os serviços objeto deste Termo de Referência serão prestados ininterruptamente em todos os dias da semana, 24 horas por dia, obedecendo às escalas de serviço a seguir relacionadas:

5.6.1. Atendendo 12 (doze) horas diurnas e 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo **08 (oito) vigilantes armados de 12 x 36**, de modo a garantir a presença no Edifício-Sede, permanentemente, de 02 (dois) vigilantes diuturnamente e de 02 (dois) vigilantes noturnamente, de modo a garantir vigilância por 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas.

5.6.2. Abrangendo 3 (três) postos de 44 horas semanais diurnas, de segunda a sexta-feira, envolvendo **03 (três) vigilantes armados em turno de 5 x 2**, de modo a garantir a presença na entrada lateral do 1º Subsolo do Edifício-Sede e nos Plenários da 1ª e 2ª Auditorias da 11ª Circunscrição Judiciária Militar.

5.6.3. Abrangendo 2 (dois) postos de 44 horas semanais diurnas, de segunda a sexta-feira, envolvendo **02 (dois) vigilantes desarmados em turno de 5 x 2**, de modo a garantir a presença no estacionamento externo do Edifício-Sede (Ala Norte e Ala Sul).

5.7. Dependendo da necessidade, os serviços tratados nos subitens 5.6.2. e 5.6.3. poderão ser prestados aos sábados sendo que a compensação de horas trabalhadas poderá ocorrer de um dia para o outro ou, na impossibilidade, no mês subsequente.

5.8. Os horários poderão ser alterados de acordo com a conveniência administrativa da Diretoria do Foro da 11ª CJM, independente de termo aditivo, desde que não ocorra acréscimo da carga horária.

5.9. Em casos excepcionais, a jornada de trabalho dos postos de serviço de 44 horas semanais poderá ser excedida em 2 horas, no máximo, havendo a compensação do excesso de horas trabalhadas em um dia pela correspondente diminuição em outro dia.

5.9.1. Nos casos em que a jornada de trabalho for excedida, preferencialmente, não haverá pagamento de adicional, cabendo apenas a compensação de horas, conforme acordo ou convenção coletiva de trabalho, bem assim acordo individual de trabalho, celebrado por escrito.

5.9.2. As horas extraordinárias não remuneradas deverão ser compensadas dentro do mês do fato gerador ou, na impossibilidade, no mês subsequente.

5.10. A Contratada deverá encaminhar à Diretoria do Foro, antes do início da execução dos serviços, e sempre que houver alteração no quadro de empregados, o acordo individual escrito ou o acordo coletivo ou convenção coletiva que determine e regule a compensação de horas extraordinárias.

5.10.1. Caso não haja acordo ou convenção coletiva autorizando a compensação de horas, deverá ser apresentado o acordo individual escrito, sempre que houver alteração no quadro de empregados lotados no Edifício-Sede das Auditorias da 11ª CJM.

5.11. Se for necessário, e a critério da CONTRATANTE, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que comunicado previamente à CONTRATADA podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista no dissídio da categoria envolvida.

5.11.1. Quando houver realização de eventos, que ultrapassem o horário de expediente, e necessidade de funcionamento dos postos de serviço de 44 horas semanais, será alocada a quantidade de postos necessária à manutenção dos serviços, até o horário limite de 22 horas, para não gerar pagamento de adicional noturno, sendo priorizada a compensação das horas excedentes dentro do mês, ou na impossibilidade, no mês subsequente.

5.11.2. Os postos de trabalho a serem contratados não poderão realizar horas extraordinárias, pois não constarão da planilha de custo do contrato, e, portanto, não serão remuneradas pelo Contratante.

Materiais a Serem Disponibilizados

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

5.12.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar os itens relacionados nas Tabelas "**Equipamentos e Acessórios**", conforme as condições estabelecidas no **APÊNDICE III deste Termo de Referência - DESCRIÇÃO DOS INSUMOS**.

Uniformes

5.13. 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, conforme as condições estabelecidas **APÊNDICE III deste Termo de Referência - DESCRIÇÃO DOS INSUMOS**.

Política de prevenção e de enfrentamento ao assédio e à discriminação

5.14. A Administração contratante adere à Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, Sexual e da Discriminação, veiculada pela [Resolução CNJ n.º 351, de 2020](#), e pela [Resolução STM n.º 333, de 2023](#), que institui a Comissão de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, Sexual e Discriminação - COMPREV.

5.14.1. Esta política visa promover um ambiente de trabalho seguro e respeitoso, definindo:

5.14.1.1. assédio moral como condutas abusivas que comprometem a dignidade humana;

5.14.1.2. assédio sexual como qualquer comportamento de conotação sexual não desejado que cria um ambiente intimidador; e

5.14.1.3. discriminação como qualquer distinção ou exclusão baseada em características pessoais que comprometa a igualdade de direitos.

5.14.2. A Contratante é responsável por:

5.14.2.1. garantir um ambiente de trabalho respeitoso; e

5.14.2.2. implementar programas de treinamento e campanhas de conscientização contínuas, colaborando com a COMPREV;

5.14.3. A contratada é responsável por:

5.14.3.1. adotar medidas de prevenção e de combate ao assédio e à discriminação;

5.14.3.2. oferecer treinamento aos seus funcionários sobre a Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, Sexual e da Discriminação;

5.14.3.3. disponibilizar canais seguros para denúncias e implementar procedimentos claros para investigar e punir casos de assédio.

5.14.3.4. A não observância dessas obrigações sujeita a contratada à responsabilização administrativa, conforme legislação aplicável.

5.14.4. Qualquer pessoa vinculada ou não à Contratante ou à contratada pode notificar à COMPREV incidentes de assédio ou discriminação.

5.14.4.1. As notificações podem ser apresentadas por meio de diversos canais, como o serviço de atendimento ao público, a Ouvidoria, ou diretamente à COMPREV;

5.14.4.2. É garantida a confidencialidade das informações e a identidade dos envolvidos será preservada durante todo o processo;

5.14.4.3. A apuração dos fatos será realizada pela COMPREV em até 30 (trinta) dias, prorrogáveis por mais 30 (trinta), podendo incluir mediação e a proposição de medidas corretivas.

Atendimento ao público em Libras

5.15. A Contratada deverá oportunizar a manutenção de ao menos um profissional apto em comunicação em Linguagem Brasileira de Sinais - Libras, por turno de trabalho, nos serviços que interagem diretamente com o público externo, consoante art. 8º da Resolução CNJ n.º 401, de 16 de junho de 2021.

5.15.1. Como na presente contratação haverá a manutenção de mão de obra de Contrato anterior, caso o profissional não tenha a aptidão em Libras, a CONTRATADA deverá orientá-lo quanto à necessidade de capacitação, que poderá ser realizada de forma virtual, por meio de escolas oficiais de Governo.

Procedimentos de transição e finalização do Contrato

5.16. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do Contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da [Lei n.º 14.133, de 2021](#), e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Após assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.2.1. Os assuntos tratados na reunião inicial serão registrados em ata ou documento equivalente, com vistas a comprovar sua realização.

6.3. Os atores que participarão da gestão do Contrato serão:

6.3.1. Gestor do Contrato;

6.3.2. Fiscal Técnico do Contrato;

6.3.3. Fiscal Administrativo do Contrato;

6.3.4. Preposto da Contratada;

6.3.5. Autoridade Competente.

6.4. A definição do(s) gestor(es) e fiscal(is) do Contrato será realizada por meio de Portaria(s) expedidas pelo(a) Diretor(a) do Foro, observando-se, prioritariamente, a indicação disposta no subitem 6.33. deste Termo de Referência.

Preposto

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

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

6.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizados por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade.

6.7.1. As comunicações formais entre o órgão e a contratada devem ser feitas na forma de intimação administrativa eletrônica do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), conforme [Ato Normativo n.º 430, de 2020](#), reservado o uso de correio eletrônico institucional, via SEI, ou o uso de aplicativo de mensagem para telefone móvel como complemento dessa notificação.

6.7.2. As comunicações entre o órgão e a contratada poderão ser feitas diretamente por meio de correio eletrônico institucional, via SEI, ou por meio de aplicativo de mensagem para telefone móvel, quando a situação exija celeridade ou quando a comunicação aborde atividades corriqueiras relativas à execução contratual, hipóteses em que deverá ser juntado aos autos o registro do diálogo ou a certidão da fiscalização, atestando a sua ocorrência.

6.7.3. O Manual para Usuários Externos do SEI-JMU encontra-se disponível em <https://www.stm.jus.br/sei-stm/orientacoes>.

6.8. O Órgão ou entidade poderá convocar o preposto da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.10. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente por meio do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no APÊNDICE XI deste Termo de Referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.10.1. O IMR será implementado a partir do início da execução contratual, sendo utilizado pela Equipe de Fiscalização para avaliação, com aferição de resultados mensais, dos serviços prestados;

6.10.2. O pagamento será proporcional ao atendimento dos indicadores do IMR, portanto, quando a Contratada não produzir os resultados, ou não executar os serviços com a qualidade mínima exigida, ocorrerão descontos no pagamento devido, sem prejuízo das demais penalidades constantes no Contrato.

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

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

6.13. O preposto deverá por assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

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

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

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

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

6.18. A fiscalização do contrato, ao verificar, se for o caso, que houve sub-dimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que este promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na [Lei nº 14.133, de 2021](#);

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

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

6.21. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato comunicará o gestor, visando à emissão de notificação para a correção da execução contratual, com o estabelecimento de prazo para a tomada das medidas cabíveis.

6.22. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que se adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.23. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

Fiscalização Administrativa

6.25. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.26. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.27. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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

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

6.28.1.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar, por meio de Peticionamento Eletrônico, a seguinte documentação:

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

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

6.28.1.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

6.28.1.2. Entrega, sempre que houver admissão de novos empregados, dos documentos elencados no subitem 6.28.1.1. no prazo de **até 15 (quinze) dias** a contar do seu efetivo emprego no posto de trabalho;

6.28.1.3. Entrega, por meio de Peticionamento Eletrônico, **até o dia 25 do mês seguinte** ao da prestação dos serviços, ao setor responsável pela fiscalização do contrato, dos seguintes documentos:

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

6.28.1.3.2. Certidões que comprovem, conforme as exigências de habilitação, a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado, considerando o alcance da regularidade fiscal exigida na etapa de habilitação;

6.28.1.3.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);

6.28.1.3.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

6.28.1.3.5. Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), referente ao mês de competência da prestação dos serviços e competência 13, quando aplicável, representada e acompanhada pela seguinte documentação:

a. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social, cujo Número Referencial do Arquivo (NRA) corresponda ao conteúdo do campo "Nº Arquivo" dos relatórios gerados no fechamento do movimento, com a finalidade de garantir que tais relatórios referem-se ao protocolo de envio;

b. Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP (RE) e da Relação - resumo do fechamento - Empresa - FGTS - Tomador/Obra, que constem todos os empregados que prestaram serviços no contrato;

c. Cópia do Resumo das Informações à Previdência Social constantes no Arquivo SEFIP - Tomador/Obra;

d. Cópia da Relação de Tomadores/Obra - RET e do resumo da contratada;

e. Cópia do Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos;

f. Cópia da Guia de Previdência Social (GPS), com autenticação mecânica ou acompanhada de comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet, no valor apurado no Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos;

g. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet, no valor apurado na GFIP;

6.28.1.3.6. Comprovantes dos pagamentos relativos à contratação e/ou manutenção do plano de saúde, plano odontológico, seguro de vida e auxílio funeral dos trabalhadores, caso haja previsão na Convenção Coletiva de Trabalho, observando as exigências previstas na referida Convenção;

- 6.28.1.3.7. Cópias dos comprovantes de fornecimento de auxílio-alimentação e auxílio-transporte aos empregados, nos quais deverão constar: nome e matrícula do empregado, data da entrega, bem como a quantidade e o valor dos benefícios, e, ainda, a assinatura do empregado atestando o recebimento ou comprovação do depósito dos beneficiários na conta bancária do empregado, bem como declaração de não optante de auxílio-transporte devidamente assinada pelo empregado, se for o caso;
- 6.28.1.3.8. A vinculação da GRF com a GFIP encaminhada será verificada a partir da verossimilhança do código de barras da Guia de Recolhimento do FGTS e daquele contido nas páginas componentes do arquivo SEFIP;
- 6.28.1.3.9. Caso a Contratada não tenha o relatório SEFIP, deverá apresentar os relatórios do E-social e da Receita Federal correspondentes.**
- 6.28.1.3.10. Declaração de cumprimento da política de empregabilidade estabelecida no art. 93 da [Lei nº 8.213, de 1991](#), conforme APÊNDICE XIX deste Termo de Referência.
- 6.28.1.4. entrega, quando solicitado pelo Contratante, por meio de Peticionamento Eletrônico, de comprovação da situação individualizada, por empregado, dos depósitos referentes ao FGTS e dos recolhimentos das contribuições previdenciárias dos empregados;
- 6.28.1.5. entrega, por meio de Peticionamento Eletrônico, nos casos de remanejamento de empregados para a prestação de serviços em outros órgãos ou para a Administração da contratada, da folha de pagamento e da RE do Arquivo SEFIP relativas ao novo tomador ou à Administração da contratada, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal;
- 6.28.1.6. entrega, por meio de Peticionamento Eletrônico, nos casos de férias de empregado, do respectivo aviso e do comprovante de quitação ao trabalhador, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal;
- 6.28.1.7. entrega, por meio de Peticionamento Eletrônico, juntamente com a nota fiscal referente aos serviços prestados no mês de janeiro de cada ano, da Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social da competência 13 do ano anterior, representada e acompanhada pela documentação descrita e cujo valor corresponda à GPS da competência 13 apresentada com a nota fiscal de dezembro;
- 6.28.1.8. entrega, quando solicitado pela Contratante, por meio de Peticionamento Eletrônico, de comprovante de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;
- 6.28.1.9. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, por meio de Peticionamento Eletrônico, quando houver demissão de empregados, mesmo os que já não mais exerçam suas atividades nas dependências do Contratante, no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da data de demissão do empregado:
- 6.28.1.9.1. termo de rescisão do contrato de trabalho, devidamente homologado quando exigível pelo sindicato da categoria:
- a. o termo de rescisão deverá conter a assinatura do empregado e do empregador e estar acompanhado do comprovante de pagamento das verbas rescisórias, caso o empregado não tenha recebido as verbas por ocasião da lavratura do termo de rescisão de contrato de trabalho;
- 6.28.1.9.2. documento que comprove a concessão de aviso prévio, trabalhado ou indenizado, seja por parte da empresa, seja por parte do trabalhador;
- 6.28.1.9.3. recibo de entrega da Comunicação de Dispensa (CD) e do Requerimento de Seguro Desemprego, nas hipóteses em que o trabalhador possa requerer o respectivo benefício;
- 6.28.1.9.4. cópia da Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social (GRFC), em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador for dispensado sem justa causa ou em caso de extinção de contrato por prazo determinado, juntamente com seu comprovante de pagamento;
- 6.28.1.9.5. cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização do exame médico demissional;
- 6.28.1.9.6. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) devidamente anotada;
- 6.28.1.9.7. extratos dos depósitos efetuados nas contas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 6.28.1.9.8. declarações de opção pela redução de jornada de trabalho em virtude do cumprimento de aviso prévio de todos os empregados dispensados.
- 6.28.2. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no subitem 6.28.1.3. acima, **no prazo de 30 (trinta) dias** após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 6.28.3. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da [CLT](#), ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 6.28.3.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 6.28.3.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 6.28.3.3. Não haverá pagamento adicional pelo Contratante à contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste subitem.
- 6.28.4. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.28.5. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 6.28.6. Em caso de mal funcionamento ou inoperância do Sistema SEI, mediante entendimentos com a fiscalização, a documentação acima referenciada poderá ser remetidas via correio eletrônico, no endereço forol1@stm.jus.br, para juntada no processo pelo fiscal.
- 6.28.7. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva da mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil.
- 6.28.8. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 6.28.9. O descumprimento das obrigações trabalhistas pela contratada poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 6.28.10. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da Empresa de corrigir.
- 6.28.11. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato à contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 6.28.12. Não havendo quitação das obrigações por parte da contratada, no prazo de 15 (quinze) dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 6.28.13. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.28.14. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados da contratada.
- 6.28.15. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 6.28.16. A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.28.17. A inadimplência da contratada, com referência a encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.28.18. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Gestor

- 6.29. O gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à execução e à fiscalização, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos.
- 6.29.1. O gestor do contrato, quando este ato não for atribuído para comissão, acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no Termo de Homologação de Ateste.
- 6.29.2. O gestor do contrato, quando este ato não for atribuído para comissão, emitirá, por meio do Termo de Homologação de Ateste, documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos.
- 6.29.3. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas a sua execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.29.4. O gestor do contrato apresentará, no Relatório de Irregularidades Contratuais, parecer fundamentado sobre a existência (ou não) de elementos informativos suficientes para formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.29.5. O gestor do contrato deverá, com o apoio dos registros dos fiscais, manter atualizado o mapa de riscos elaborado na fase de planejamento da contratação, após a ocorrência de eventos relevantes.

6.30. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

6.32. A fiscalização administrativa não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vício redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.33. Aplica-se à presente contratação o Manual de Acompanhamento e Controle de Contratos da Justiça Militar da União (Ato Normativo n.º 829, de 2025 - 4223642).

6.33.1. Os seguintes agentes públicos desempenharão a fiscalização contratual, conforme a seguir:

GESTOR	FISCAL TÉCNICO	FISCAL ADMINISTRATIVO
Bruno Cardoso de Albuquerque Matrícula n.º 9284	Ailton Portes de Souza Matrícula n.º 812	Deivisson Pereira de Medeiros Matrícula n.º 8815
GESTOR SUBSTITUTO	FISCAL TÉCNICO SUBSTITUTO	FISCAL ADMINISTRATIVO SUBSTITUTO
Elyssa Gonçalves da Paz Matrícula n.º 1640	Paulo Márcio Rocha de Oliveira Matrícula n.º 1262	Terla Leal de Sousa Matrícula n.º 9402

Conta-Deposito Vinculada

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

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

6.36. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte da contratada, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere a [Resolução CNJ n.º 169, de 2013](#), são as estabelecidas neste Termo de Referência.

6.37. A contratada autorizará o provisionamento de valores para o pagamento dos encargos trabalhistas relativos a férias, 1/3 constitucional, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS (INSS, SESI/SESC/SENAI/SENAC/INCRA/SALÁRIO EDUCAÇÃO/FGTS/RAT+FAT/SEBRAE etc) sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberadas para o pagamento dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas na [Resolução CNJ n.º 169, de 2013](#), e no Termo de Cooperação Técnica n.º 001/2020, celebrado com o Banco do Brasil S/A.

6.37.1. Os valores das provisões a serem retidos e bloqueados para o pagamento das obrigações acima serão aqueles decorrentes dos limites percentuais constantes da Planilha de Detalhamento das Retenções em Conta-Depósito Vinculada.

6.37.2. Quando a prestação de serviços for, dentro do mês, igual ou superior a **15 (quinze) dias**, o contingenciamento terá como base de cálculo o valor mensal, conforme disposto no art. 147 da [CLT](#).

6.38. A contratada deverá providenciar, no **prazo máximo de 20 dias**, a contar da notificação pela Contratante, os documentos de abertura da Conta-Depósito Vinculada e assinar termo específico da instituição financeira oficial, conforme disposto no inciso II do art. 6º da [Resolução CNJ n.º 169, de 2013](#), sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

6.39. Na autorização a ser assinada pela contratada para a criação da Conta-Depósito Vinculada, constará permissão para que a Contratante tenha acesso aos saldos e extratos. A movimentação dos valores depositados fica condicionada à autorização da Contratante, na forma do inciso II do art. 6º da [Resolução CNJ n.º 169, de 2013](#).

6.40. A Conta-Depósito Vinculada somente será movimentada após autorização do Ordenador de Despesas ou, mediante delegação, por servidor previamente designado, conforme art. 2º da [Resolução CNJ n.º 169, de 2013](#).

6.41. Na presente contratação, a Conta-Depósito Vinculada é isenta de tarifas bancárias.

6.42. A contratada poderá solicitar a autorização para resgatar os valores da Conta-Depósito Vinculada despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias ocorridos durante a vigência do contrato ou para movimentar os recursos da Conta-Depósito Vinculada diretamente para a conta corrente dos empregados alocados na execução do contrato.

6.43. Os valores provisionados na Conta-Depósito Vinculada somente serão liberados nas seguintes condições:

6.43.1. parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

6.43.2. parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

6.43.3. parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória, porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;

6.43.4. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias; e

6.43.5. o saldo restante, com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da contratada, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

6.44. Para resgatar os recursos da Conta-Depósito Vinculada, a contratada, após o pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar à fiscalização os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as citadas verbas, podendo requerer o resgate do lucro incidente sobre as rubricas pagas pela contratada.

6.44.1. A contratada deverá apresentar planilha de cálculos contendo a relação dos profissionais favorecidos e os valores a serem desbloqueados, conforme modelo disponibilizado pela Contratante, juntamente com todos os documentos comprobatórios dos pagamentos.

6.44.2. Em até dez dias úteis do recebimento do requerimento, a Contratante verificará a documentação apresentada para se certificar da quitação das verbas trabalhistas e dos encargos sociais pela contratada; se os valores da liberação foram calculados, proporcionalmente, ao montante dos recolhimentos efetuados para as rubricas pleiteadas e correspondentes ao período em que os empregados prestaram serviços do contrato.

6.45. Para movimentar os recursos da Conta-Depósito Vinculada diretamente para a conta corrente dos empregados alocados na execução do objeto, a contratada deverá formular o pedido com, **no mínimo, 40 (quarenta) dias de antecedência** em relação à data limite para o cumprimento da obrigação.

6.45.1. A contratada deverá apresentar planilha de cálculos contendo a relação dos profissionais favorecidos e os valores a serem desbloqueados, conforme modelo disponibilizado pela Contratante.

6.45.2. Caso haja descumprimento da antecedência exigida para formulação do pedido, a liberação da Conta-Depósito Vinculada ocorrerá exclusivamente por meio de pedido de resgate, nos termos do *subitem 6.43*.

6.46. A Contratante expedirá, após a conferência dos cálculos e, quando for o caso, a comprovação da indenização trabalhista, a autorização para movimentação, encaminhada à Instituição Financeira Oficial, no prazo máximo de dez dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da contratada.

6.47. A contratada arcará com todos os prejuízos advindos de inconsistências na documentação apresentada, nos cálculos trabalhistas e previdenciários, perda de prazos legais ou erro em dados cadastrais dos empregados alocados na execução deste contrato.

6.48. A Contratante poderá requerer a complementação ou correção da documentação apresentada pela contratada, circunstâncias estas que interromperão os prazos estabelecidos.

6.49. Após o encerramento da vigência do contrato firmado entre as partes, os empregados que comprovadamente atuaram na execução do ajuste e que foram desligados do quadro de pessoal da empresa devem receber o pagamento das verbas trabalhistas devidas, sem prejuízo da apresentação dos documentos comprobatórios exigidos no art. 12 da [Resolução CNJ n.º 169, de 2013](#).

6.50. Se, após a realização desses pagamentos, houver saldo na Conta-Depósito Vinculada, o valor deverá ser utilizado pagamento aos empregados que permaneceram no quadro de pessoal da contratada à medida que ocorrerem os fatos geradores das verbas trabalhistas contingenciadas, observada a proporcionalidade do tempo em que o empregado esteve alocado na prestação dos serviços do presente contrato.

6.51. O saldo remanescente dos recursos depositados na Conta-Depósito Vinculada será liberado à contratada no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no APÊNDICE XI deste Termo de Referência para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

7.1.1.1. Não produziu os resultados esperados;

7.1.1.2. Deixou de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida, as atividades contratadas; ou

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

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

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no APÊNDICE XI deste Termo de Referência.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo fiscal técnico, com o apoio dos demais fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (art. 140, I, a, da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

7.4.1. O fiscal setorial, quando houver, deverá atestar a prestação dos serviços na sua área de atuação, mediante o preenchimento do Termo de Ateste Setorial de Terceirização com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra, até 3 (três) dias úteis, contados do término do período da prestação do serviço.

7.4.2. O fiscal administrativo, como condição ao recebimento provisório, firmará a Declaração de Conformidade Fiscal e Informações Complementares (Terceirização com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra) e o Relatório de Análise de Documentação Trabalhista e Previdenciária, com o objetivo de comprovar o cumprimento das exigências de caráter administrativo, até 5 (cinco) dias úteis, do Termo de Ateste efetuado pelo fiscal setorial, se houver, ou do protocolo da folha de empregado.

7.4.3. O fiscal técnico verificará, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da conformidade do fiscal administrativo, o cumprimento das exigências de caráter técnico e, ato contínuo, solicitará à contratada a emissão de nota fiscal, com posterior recebimento provisório dos serviços, no prazo de 5 (dias) úteis, contado do recebimento da referida nota, mediante o Termo de Ateste de Terceirização com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra.

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

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

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

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

7.5.4. 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;

7.5.5. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (art. 119 c/c art. 140 da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

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

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

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

7.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 3 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório, por gestor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante Termo de Homologação de Ateste, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado, se houver, em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas;

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

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

7.8. A Nota Fiscal ou Fatura e a documentação acessória de suporte ao faturamento/atestação dos serviços serão apresentados mediante protocolo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), em processo criado e mantido exclusivamente para pagamento mensal dos serviços.

7.8.1. Em caso de mal funcionamento ou inoperância do Sistema SEI, mediante entendimentos com a fiscalização, a fatura e a documentação de suporte poderão ser remetidas via correio eletrônico, no endereço for011@stm.jus.br, para juntada no processo pelo fiscal.

7.8.2. Compreende-se como documentação acessória de suporte ao faturamento/atestação dos serviços os seguintes:

7.8.2.1. Relação mensal de prestação de serviço, referente ao mês de prestação dos serviços, na qual constem todos os empregados que atuaram no contrato, mesmo que transitoriamente, em substituição à mão de obra faltante, com discriminação do período de atuação;

7.8.2.2. Folha de Pagamento Analítica referente ao mês de prestação dos serviços indicados na nota fiscal correspondente, incluindo o resumo do tomador, na qual constem todos os empregados que atuaram no contrato, mesmo que transitoriamente em substituição à mão de obra faltante;

7.8.2.3. No mês em que houver pagamento de alguma parcela referente ao 13º Salário, a contratada deverá apresentar também a folha de pagamento do benefício;

7.8.2.3.1. A comprovação do pagamento do 13º Salário poderá ser realizada juntamente com a nota fiscal ou após, no mês subsequente ao da prestação dos serviços, pela apresentação da nota para fins de pagamento;

7.8.2.4. Comprovante de quitação da Folha de Pagamento, emitido pela Instituição Financeira responsável pelo crédito em conta bancária do empregado, contendo nome completo do beneficiário, CPF, data da operação e valor creditado;

7.8.2.4.1. Outras formas de comprovação de quitação da Folha de Pagamento tais como contracheque assinado, serão analisados pela Fiscalização a fim assegurar a fidedignidade das informações apresentadas, podendo ser determinada a entrega do comprovante descrito no inciso anterior;

7.8.2.4.2. Não serão aceitos comprovantes de agendamento dos pagamentos;

7.8.2.4.3. No mês em que houver pagamento de alguma parcela referente ao 13º Salário, a contratada deverá apresentar também o comprovante de pagamento deste.

7.8.2.5. Comprovantes de pagamento dos vales alimentação e vales transporte de todos os empregados dos postos de trabalho, mesmo que tenham atuado no contrato transitoriamente, em substituição à mão de obra faltante, referente ao mês de prestação dos serviços;

7.8.2.5.1. Por ocasião da apresentação da primeira Nota Fiscal, a empresa deverá comprovar o pagamento dos benefícios referentes ao mês de prestação dos serviços e os do mês subsequente;

7.8.2.5.2. A prova de pagamento dos vales alimentação e vales transporte poderá ser apresentada por relação nominal, assinada pelo respectivo empregado, ou por documento emitido por administradoras de cartões de crédito, assinado pelo seu responsável em todas as páginas. A relação ou o documento deve estar organizado alfabeticamente e mencionar a data em que foi efetivado o recebimento desses benefícios, o período a que corresponde o uso e os valores percebidos;

7.8.2.5.3. Caso algum empregado opte por não receber o vale transporte, a contratada deverá apresentar, junto com a documentação no mesmo mês da não opção, declaração específica devidamente datada e assinada pelo empregado, sendo o valor passível de glosa na fatura correspondente.

7.8.2.6. Para o pagamento das últimas parcelas dos serviços contratados, a contratada deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, os seguintes documentos:

7.8.2.6.1. Comprovação do pagamento pela contratada das verbas rescisórias, exclusivamente exclusivamente para o pagamento da última parcela dos serviços prestados;

7.8.2.6.2. Caso não ocorra a interrupção do contrato de trabalho, a contratada deverá apresentar declaração de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços da empresa;

7.8.2.7. Eventuais valores proporcionais para faturamento ou para glosas, a exemplo do primeiro e último mês da prestação dos serviços, serão apurados pró-rata die, considerando-se nos cálculos os efetivos dias do mês da prestação de serviços.

7.9. A documentação pertinente deverá ser encaminhada ao setor responsável pelo pagamento para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

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

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

Da liquidação

7.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, o setor competente, para fins de liquidação, deverá verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.13.1. o prazo de validade;
- 7.13.2. a data da emissão;
- 7.13.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.13.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.13.5. o valor a pagar; e
- 7.13.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.13.7. detalhamento dos serviços, inclusive com a quantidade de postos de trabalho, o valor unitário de cada posto e, ainda, quando houver, o ressarcimento de diárias com a indicação analítica, podendo essa informação ser indicada em documento anexo à nota fiscal.

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

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

7.16. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.16.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; e
- 7.16.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.17. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no **prazo de 60 (sessenta) dias corridos**, contado da confirmação de recebimento do ofício, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

7.18. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá instaurar procedimento de rescisão contratual, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.18.1. Na notificação para exercício da ampla defesa, a contratada será informada de que, em caso de regularização no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contado da confirmação do recebimento do ofício, o procedimento será interrompido, com a manutenção automática da contratação. A contratada também será informada de que, passado o referido prazo sem a regularização, o procedimento de rescisão terá continuidade, com decisão da autoridade competente acerca do encerramento prematuro da contratação, a partir dos elementos de fato e de direito colhidos na instrução do feito.

7.18.2. A decisão da autoridade competente, ao final do procedimento de rescisão, de manutenção da contratação, a despeito da permanência da irregularidade, deverá ser acompanhada de justificativa de que a continuidade da contratação é a medida mais vantajosa para a Administração, podendo o Gestor, para melhor avaliação da situação, ser convocado para mapear os riscos envolvidos com o encerramento prematuro.

7.19. Durante a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, comunicando-se à Fazenda Pública e demais Órgãos responsáveis, conforme o caso.

Do prazo de pagamento

7.20. O pagamento será efetuado no prazo de **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da Nota Fiscal ou fatura.

7.21. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para o fato, a atualização financeira devida, entre a data que deveria ser efetuado o pagamento e a data correspondente ao efetivo pagamento, será calculada da seguinte forma, devendo a atualização prevista nesta condição ser incluída em Nota Fiscal a ser apresentada posteriormente:

$$AF = I \times N \times VP$$

AF = atualização financeira devida;

I = 0,0001644 (índice de atualização dia);

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

VP = valor do pagamento devido.

Da forma de pagamento

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

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

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

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

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

7.26. Será observada a ordem cronológica de pagamento para cada fonte diferenciada de recursos, conforme a subdivisão de categorias de contratos prevista no art. 141 da Lei n.º 14.133, de 2021, e o disposto no Ato Normativo PRSTM n.º 870, de 2025 (4407103)

7.26.1. A ordem cronológica de exigibilidade tem como termo inicial o momento em que a unidade responsável pelo pagamento de despesas confirmar que o processo administrativo está apto ao pagamento, consubstanciado pela Ordem de Pagamento emitida no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI).

7.26.1.2. Ocorrendo situação que impeça o pagamento da despesa, o Processo será devolvido à Fiscalização, até a regularização da situação impeditiva.

7.26.1.3. A ausência de comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista não impede a inclusão da despesa na ordem cronológica de pagamento.

7.26.1.4. A quebra da ordem cronológica de pagamento somente ocorrerá quando presentes razões de interesse público, devidamente justificadas pelo Ordenador de Despesas, previstas no art. 141, § 1º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

7.26.1.5. Será disponibilizado, mensalmente, no [Portal da Transparência e Prestação de Contas \(Outras Informações/Ordem Cronológica dos Pagamentos\)](#), a ordem cronológica de pagamentos, bem assim as justificativas que fundamentarem a eventual alteração dessa ordem.

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

Critério de julgamento

8.1. O julgamento da proposta ocorrerá pelo critério de **menor preço**.

Regime de execução

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

Exigências de qualificação técnica

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

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

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

8.4.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de **1 (um) ano** na prestação de serviços de gestão de mão de obra terceirizada, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

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

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

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

8.4.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, notas fiscais (Acórdão TCU n.º 1610/2025-Plenário), endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

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

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

8.7. A Licitante deverá apresentar, ainda, os seguintes documentos:

8.7.1. Declaração de que tem disponibilidade e se compromete a fornecer os armamentos, materiais, equipamentos, uniformes e outros recursos considerados necessários à execução dos serviços contratados, na data de início da vigência do contrato, conforme especificações anexas ao Edital.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 2.843.026,32 (dois milhões, oitocentos e quarenta e três mil vinte e seis reais e trinta e dois centavos)**, para o período de **24 (vinte e quatro) meses**, conforme abaixo, cujo detalhamento encontra-se na Planilha de Custos e Formação de Preços - APÊNDICE XVI deste Termo de Referência.

VALOR GLOBAL MÁXIMO ADMITIDO - 24 MESES

ITEM	CATSER	CATEGORIA	QTD DE POSTOS	CUSTO UNITÁRIO POR MÊS	QUANT. FUNC. POR POSTO	VALOR MENSAL POR POSTO	QTD DE FUNCION.	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL PARA 24 MESES
1	23795	Vigilante armado diurno de 12hx36h de Segunda-Feira a Domingo.	2	R\$ 8.765,96	2	R\$ 17.531,92	4	R\$ 35.063,84	R\$ 841.532,16
		Vigilante armado noturno de 12hx36h de Segunda-Feira a Domingo.	2	R\$ 9.560,16	2	R\$ 19.120,32	4	R\$ 38.240,64	R\$ 917.775,36
		Vigilante armado diurno de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira.	3	R\$ 9.030,99	1	R\$ 9.030,99	3	R\$ 27.092,97	R\$ 650.231,28
		Vigilante desarmado diurno de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira.	2	R\$ 9.030,99	1	R\$ 9.030,99	2	R\$ 18.061,98	R\$ 433.487,52
		VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO PARA 24 MESES					13	R\$ 118.459,43	R\$ 2.843.026,32

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;

10.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.3. Notificar a contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos, incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

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

10.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

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

10.7. Aplicar à contratada as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência;

10.8. Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da [Lei nº 14.133, de 2021](#));

10.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

10.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pela contratada;

10.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário da contratada;

10.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

10.8.5. demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

10.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna da contratada.

10.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela contratada;

10.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.10.1. A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.10.2. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar documentação requisitada pelo Contratante para análise da solicitação ou da reclamação.

10.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela contratada no prazo máximo de 90 (noventa) dias.

10.11.1. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar documentação requisitada pelo Contratante para análise do pedido de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

10.12. Verificar, se for o caso, que a apólice de seguro foi registrada na Superintendência de Seguros Privados (SUSEP), devendo essa condição ser verificada, no sítio eletrônico <https://www2.susep.gov.br/safe/apolices/app/garantia>, após 7 (sete) dias úteis da sua emissão;

10.13. Notificar, se houver, os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

10.14. Comunicar a contratada na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

10.16. Fornecer atestado de capacidade técnica se solicitado pela contratada, desde que cumpridas todas as exigências contratuais.

10.17. É vedado ao Contratante manter vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive.

10.18. É vedada ao Contratante a contratação de pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada, conforme art. 2º, inciso VI, da [Resolução CNJ nº 07, de 2005](#), seguindo o definido no Ato Normativo STM nº 640, de 2023 (3205183);

10.18.1. A vedação constante deste subitem se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os magistrados e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização.

10.18.2. A contratação de empresa pertencente a parente de magistrado ou servidor não abrangido pelas hipóteses expressas de nepotismo poderá ser vedada, quando, no caso concreto, for identificado risco potencial de contaminação do processo licitatório, conforme art. 2º, § 4º, da [Resolução CNJ nº 07, de 2005](#).

10.19. É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de ministros ou juizes da respectiva Auditoria contratante, conforme [art. 3º da Resolução CNJ nº 07, de 2005](#), seguindo o definido no Ato Normativo STM nº 640, de 2023 (3205183).

10.19.1. A Administração requisitará que os empregados terceirizados alocados na contratação declarem, por escrito, conforme APÊNDICE XV deste Termo de Referência, não ter relação familiar ou de parentesco que importe prática vedada neste subitem (art. 10 do Ato Normativo STM nº 640, de 2023 (3205183)).

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

11.2. Manter preposto aceito pela Administração, conforme padrão de gestão do contrato deste Termo de Referência.

11.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

11.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitada;

11.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento do objeto, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

11.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

11.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do contratado, conforme exigido no Edital; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

11.10. Responsabilizar-se exclusivamente nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156, inciso III e IV, da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

11.11. Responsabilizar-se exclusivamente pelo cometimento de erro ou fraude no enquadramento sindical e pelo eventual ônus financeiro decorrente, por repactuação ou por força de decisão judicial, em razão da necessidade de se proceder ao pagamento de diferenças salariais e de outras vantagens, ou ainda por intercorrência na execução dos serviços contratados, resultante da adoção de instrumento coletivo de trabalho inadequado;

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

11.13. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato.

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

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

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

11.17. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.

11.18. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

11.19. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívidas ou trabalhos forçados;

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

11.21. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo [Decreto nº 6.481, de 2008](#);

11.22. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

11.23. Assegurar aos trabalhadores alocados à prestação do serviço a previsibilidade da época de gozo de suas férias, com vistas a conciliar o direito ao descanso e à garantia do convívio familiar com as necessidades do serviço;

11.24. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

11.25. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));

11.26. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));

11.26.1. Em obediência ao art. 10 da [Resolução CNJ nº 497, de 2023](#), o fiscal administrativo do contrato deve:

11.26.1.1. exigir mensalmente declaração de cumprimento da política de empregabilidade; e

11.26.1.2. exigir, por amostragem, conforme frequência definida pelo Gestor, documentos comprobatórios de cumprimento da política de empregabilidade.

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

11.28. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

11.29. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

11.30. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

11.31. Garantir o acesso do Contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

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

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

11.34. Disponibilizar ao contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), quando for o caso;

11.35. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

11.36. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;

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

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

- 11.39. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 11.40. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 11.41. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 11.42. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a contratada relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 11.43. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 11.44. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 11.45. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 11.46. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 11.47. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#):
- 11.47.1. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;
- 11.47.2. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 11.48. Apresentar à CONTRATANTE a relação de armas e cópias dos respectivos “Registros de Arma” e “Porte de Arma”, que serão utilizadas pelos seus empregados.
- 11.48.1. As armas, munições e respectivos acessórios serão fornecidos aos vigilantes no momento da implantação dos postos, devendo a arma ser utilizada em legítima defesa própria ou de terceiros e na salvaguarda do patrimônio do CONTRATANTE, depois de esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema.
- 11.48.2. As armas serão calibre 38 de modelo mais recente.
- 11.48.3. A CONTRATADA deverá fornecer munição de fábrica, adequada às situações de uso de cada posto, considerando-se os critérios de penetração e expansão do projétil e distâncias de utilização, sendo terminantemente proibido o uso de munição recarregada.
- 11.49. Realizar, com periodicidade mínima semestral, em sistema de rodízio, a limpeza e revisão do todo o armamento, sem prejuízo de outras manutenções que eventualmente se façam necessárias ao bom funcionamento dos equipamentos.
- 11.49.1. Fornecer o laudo do armeiro que efetuou a limpeza e manutenção das armas, em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da execução dos serviços.
- 11.50. Substituir toda munição manuseada por munição nova, original de fábrica, a cada 6 (seis) meses, e as demais que permanecerem devidamente lacradas em sua embalagem original, ao término de sua validade.
- 11.51. Assumir total responsabilidade pela guarda do armamento, em cofre, nos períodos em que este não estiver sendo utilizado, em especial nos horários de alimentação/descanso, na forma da legislação vigente.
- 11.52. Realizar a seleção dos vigilantes, adotando avaliação psicológica compatível à responsabilidade requerida, assim como toda e qualquer avaliação complementar necessária ao pleno desempenho das atividades laborais, recrutando e selecionando, em seu nome e sob sua responsabilidade, os empregados que prestarão serviço nas dependências do CONTRATANTE de acordo com os critérios legais, comprovados mediante apresentação de documentação específica.
- 11.53. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas do contratante.
- 11.54. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual, distrital e/ou municipal, as normas de segurança do Edifício-Sede das Auditorias da 11ª CJM, inclusive quanto à prevenção de incêndios e as de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 11.55. Capacitar o corpo funcional para operação de equipamentos ligados a área de segurança, tais como: detectores de metais e de vistoria por raios X, segurança eletrônica, dentre outros, sem prejuízo do serviço.
- 11.56. Proceder à fiscalização em todos os postos do CONTRATANTE, na frequência mínima de duas por cada quatro plantões de 12 horas e, além dessas, mais quantas se fizerem necessárias para o bom andamento do serviço.
- 11.57. Responsabilizar-se pelo seguro de que trata a Portaria n.º 18.045/2023 do Departamento de Polícia Federal, bem como, contratar para seus empregados, seguro de vida com cobertura total, conforme Convenção Coletiva de Trabalho vigente.
- 11.58. A contratada deverá remeter à fiscalização, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, os dados dos empregados e empregadas que prestaram serviços à Diretoria do Foro da 11ª CJM no mês anterior, conforme modelo constante no Apêndice XXI, em observância à [Resolução CNJ n.º 587, de 4 de outubro de 2024](#) e ao Ato Normativo n.º 869/2025 (4399731).
- 11.58.1. O modelo de anexo citado no caput segue aquele disponibilizado pelo Departamento de Pesquisas Judiciárias (DPJ), conforme art. 3º da Resolução, vinculando-se a contratada em caso de eventuais mudanças promovidas pelo CNJ.
- 11.58.2. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá encaminhar os dados em até 10 (dez) dias a contar da assinatura do contrato.
- 11.58.3. Aplica-se aos acessos concedidos e aos dados disponibilizados o previsto na Lei n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD).
- 11.58.4. Demais informações a serem prestadas pela contratada deverão respeitar a referida Resolução.

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

- 12.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei n.º 14.133, de 2021](#), a contratada que:
- 12.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;
- 12.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 12.1.3. ser causa à inexecução total do contrato;
- 12.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 12.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 12.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 12.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da [Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 12.2.1. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
- 12.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 12.1.2., 12.1.3. e 12.1.4. do subitem acima deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
- 12.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 12.1.5., 12.1.6., 12.1.7. e 12.1.8. do subitem acima deste Termo de Referência, bem como nas alíneas 12.1.2., 12.1.3. e 12.1.4., que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).
- 12.2.4. **Multa**:
- 12.2.4.1. **moratória**, nos casos de atrasos injustificados no início da prestação dos serviços, de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, sobre o valor da contratação, até o limite de 20 (vinte) dias;
- 12.2.4.1.1. O atraso superior a 15 (quinze) dias, na infração prevista neste subitem, autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da [Lei n.º 14.133, de 2021](#);
- 12.2.4.2. **moratória**, nos casos de atrasos injustificados no atendimento das solicitações formais da Contratante, de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, sobre o valor mensal da contratação, até o limite de 20 (vinte) dias;
- 12.2.4.2.1. O atraso superior a 15 (quinze) dias, na infração prevista neste subitem, autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da [Lei n.º 14.133, de 2021](#);
- 12.2.4.3. **moratória** de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total da garantia, limitado a 30 (trinta) dias, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

12.2.4.3.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias, na infração prevista neste subitem, autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da [Lei n.º 14.133, de 2021](#);

12.2.4.4. **compensatória** de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato, em caso inexecução total do objeto;

12.2.4.5. **compensatória** de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o saldo do contrato, em caso de inexecução parcial dele, que também estará configurada quando:

12.2.4.5.1. a contratada deixar de regularizar as suas condições de habilitação exigidas na licitação, no prazo determinado pela Fiscalização;

12.2.4.5.2. a contratada enquadrar-se em pelo menos uma das situações previstas na Tabela 2 do subitem 12.2.4.6., respeitada a graduação de infrações conforme Tabela 3 do mesmo subitem;

12.2.4.6. **pelo descumprimento de obrigação contratual**, graduada conforme os critérios estabelecidos na Tabela 1, c/c Tabela 2 e 3, a seguir:

TABELA 1		
Grau	Referência	Acréscimo por Dia de Descumprimento
1	R\$ 50,00 (cinquenta reais)	20% sobre o valor de referência
2	R\$ 100,00 (cem reais)	20% sobre o valor de referência
3	R\$ 200,00 (duzentos reais)	20% sobre o valor de referência
4	R\$ 400,00 (quatrocentos reais)	20% sobre o valor de referência
5	R\$ 800,00 (oitocentos reais)	20% sobre o valor de referência
6	R\$ 1.600,00 (um mil e seiscentos reais)	20% sobre o valor de referência

TABELA 1			
Item	Descrição	Grau	Incidência
1	Atrasar injustificadamente para regularizar conta-depósito vinculada, no prazo previsto. Obs. Cada período de até 30 (trinta) dias será considerado uma ocorrência.	6	Por ocorrência
2	Atrasar injustificadamente salários, inclusive 13º e adicional de insalubridade e férias. Obs. Cada período de até 5 (cinco) dias será considerado uma ocorrência.	6	Por ocorrência
3	Atrasar injustificadamente para entregar a totalidade dos vale-transporte e/ou vale-alimentação nas datas avençadas. Obs. Cada período de até 5 (cinco) dias será considerado uma ocorrência.	5	Por ocorrência
4	Atrasar injustificadamente para recolher as contribuições sociais da previdência social ou o FGTS dos empregados. Obs. Cada período de até 30 (trinta) dias será considerado uma ocorrência.	5	Por ocorrência
5	Atrasar injustificadamente para corrigir falhas no pagamento de salário, vales-transportes e/ou vale-alimentação e de qualquer benefício ao empregado no prazo concedido pelo Contratante. Obs. Cada período de até 5 (cinco) dias será considerado uma ocorrência.	4	Por ocorrência
6	Deixar injustificadamente de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por ocorrência
7	Atrasar para instalar os equipamentos controladores de ponto eletrônico. Obs. Cada período de até cinco dias de atraso será considerado uma ocorrência.	4	Por ocorrência
8	Atrasar para apresentar a documentação prevista no Termo de Referência. Obs. Cada período de até três dias de atraso será considerado uma ocorrência.	2	Por dia
9	Suspender ou interromper os serviços contratuais, total ou parcial, salvo motivo de força maior ou caso fortuito.	6	Por ocorrência
10	Retirar empregados durante o expediente sem a anuência prévia do contratante.	5	Por empregado e por dia
11	Atrasar para providenciar o acesso de seus empregados via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas. Obs. Cada período de até trinta dias será considerado uma ocorrência.	5	Por ocorrência
12	Atrasar para providenciar cartão cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados. Obs. Cada período de até trinta dias será considerado uma ocorrência.	5	Por ocorrência
13	Permitir a presença de empregado sem uniforme completo ou com uniforme manchado, sujo ou mal apresentado, e/ou crachá.	1	Por empregado e por dia
14	Atrasar para fornecer os uniformes previstos para cada categoria, semestralmente.	1	Por dia
15	Atrasar para substituir qualquer peça de uniforme que apresente desgaste excessivo ou defeito de fábrica não constatado no ato da entrega dos conjuntos, bem como os que não atendam às condições mínimas de apresentação Obs. A multa não pode ultrapassar o equivalente a 10% do custo da totalidade dos uniformes	1	Por dia
16	Atrasar para apresentar a termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados. Obs. Cada período de até trinta dias será considerado uma ocorrência.	3	Por ocorrência
17	Atrasar para apresentar a documentação comprobatória do pagamento dos encargos trabalhistas e previdenciários dos terceirizados. Obs. Cada período de até trinta dias será considerado uma ocorrência.	3	Por ocorrência
18	Deixar que seus empregados executem quaisquer outras atividades que não digam respeito aos serviços prestados, em horário de expediente.	3	Por ocorrência
19	Realizar cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias com profissionais substituídos anteriormente, a pedido do Contratante.	5	Por ocorrência e por dia
20	Reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços, sem o consentimento do Contratante.	6	Por ocorrência
21	Permitir situação que cause prejuízos à Diretoria do Foro ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos.	5	Por ocorrência
22	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
23	Proceder à transferência de pessoal, sem conhecimento prévio do Contratante	5	Por ocorrência
24	Utilizar-se de munições recarregadas ou vencidas ou inadequadas ao uso nos postos de trabalho.	6	Por ocorrência
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
25	Indicar preposto para ficar à disposição do Foro da 11ª CJM. Obs. Cada período de até cinco dias será considerado uma ocorrência.	5	Por ocorrência
26	Manter, por parte do preposto indicado, permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização.	3	Por ocorrência
27	Comunicar ao Contratante qualquer anormalidade constatada.	2	Por ocorrência
28	Fornecer Equipamentos de Proteção Individual aos seus empregados e de impor penalidade àqueles que se negarem a usá-los.	5	Por ocorrência
29	Assumir responsabilidades e tomar medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou com mal súbito dia a dia.	6	Por ocorrência
30	Emitir o comunicado de acidente de trabalho, em formulário próprio do Instituto Nacional de Seguridade Social, em caso de eventual ocorrência de	5	Por ocorrência

	acidente com seus empregados nas dependências do Foro da 11ª CJM.		
31	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e pontualidade de seus empregados.	4	Por dia.
32	Efetuar a reposição dos empregados faltosos, conforme descrito no Termo de Referência.	2	Por empregado e por dia
33	Encaminhar ao Contratante, com antecedência mínima de trinta dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente	3	Por ocorrência
34	Apresentar, juntamente com o documento fiscal, as comprovações atualizadas das regularidades fiscal (Receita Federal), previdenciária (INSS), trabalhista (CNDT) e fundiária (FGTS), da inexistência de registros impeditivos de contratação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - (CEIS) do Portal da Transparência, da inexistência de registros impeditivos de contratação por improbidade administrativa no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do CNJ e do Cadastro de Licitantes Inidôneos, disponível no Portal do TCU.	2	Por ocorrência
35	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO sobre quaisquer outras obrigações acessórias contratuais não previstas nesta tabela.	3	Por ocorrência
36	Comparecer, sempre que solicitado pelo Contratante, ao local designado, para exame e esclarecimentos de quaisquer ocorrências.	3	Por ocorrência

TABELA 3		
HIPÓTESES PASSÍVEIS DE EXTINÇÃO UNILATERAL	Grau de Infração	Quantidade de Infração
1	1	7 (sete) ou mais
2	2	6 (seis) ou mais
3	3	5 (cinco) ou mais
4	4	4 (quatro) ou mais
5	5	3 (três) ou mais
6	6	2 (duas) ou mais
Poderá ser considerada inexecução parcial do contrato, se a contratada se enquadrar em pelo menos 1 (uma) das situações acima.		

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.2. A Administração poderá, mediante despacho fundamentado, suspender a aplicação da penalidade de multa nos casos em que o valor for considerado irrisório.

12.4.2.1. Será considerado irrisório valor inferior a R\$ 160,00 (cento e sessenta reais).

12.4.2.2. No caso de reincidência, mesmo que o valor da multa seja irrisório, a penalidade deverá ser aplicada cumulativamente com os efeitos e o valor de multa cuja exigibilidade tenha sido suspensa anteriormente.

12.4.2.3. Para efeito de enquadramento como valor irrisório, deverá ser considerado, individualmente, cada evento incidente sobre o mesmo fato gerador da obrigação que resulte em aplicação da respectiva penalidade.

12.4.2.4. Caso não ocorra a reincidência nos últimos doze meses, contados a partir da primeira ocorrência, ou a vigência contratual encerre antes desse prazo, a multa suspensa deve ser convertida na penalidade de advertência.

12.4.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

12.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.6.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.6.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

12.6.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

12.8. A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

12.11. Para a garantia da ampla defesa e do contraditório, as notificações serão enviadas, mediante Intimação Eletrônica, regulamentada pelo [Ato Normativo nº 430, de 2020](#).

13. REPACTUAÇÃO

13.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.

13.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

13.2.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

13.2.2. Reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa; e

13.2.3. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da data limite para apresentação de proposta constante do edital.

13.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

13.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que apostilada.

13.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

13.7. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.(art. 135, §§ 1º e 2º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.8. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, a contratada efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

13.8.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos;

13.8.2. A repactuação dos valores decorrentes da mão de obra, consignados na planilha de custos e formação de preços do contrato, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação) e não o instrumento paradigma utilizado pelo Contratante para construção de sua estimativa de preços;

13.9. Quando a repactuação solicitada pela contratada se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), com base na seguinte fórmula:

$$R = V (I - I^o) / I^o, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

13.10. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao contratado 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.

13.11. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

13.12. Caso o índice estabelecido 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.

13.13. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

13.14. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

13.15. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

13.15.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

13.15.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das repactuações futuras;

13.15.3. em cada anterior à ocorrência do fato gerador, quando a repactuação envolver revisão do custo da mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de ACT, CCT, DC ou sentença coletiva, contemplar data de vigência retroativa, podendo essa ser considerada para efeito de compensação de pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

13.16. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

13.17. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

13.17.1. da vigência do ACT, da CCT ou do DC anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

13.17.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na PCFP que estejam diretamente vinculados ao valor do preço público (tarifa); e

13.17.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.

13.18. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível proceder aos cálculos devidos, a contratada deverá pleitear seu direito à repactuação futura de preços, a ser exercido tão logo ela disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

13.19. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

13.20. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 60 (sessenta) dias, contado da data do fornecimento, pela contratada, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. ([art. 92](#), § 6º, c/c o [art. 135](#), § 6º).

13.21. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.

13.22. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

13.23. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

13.24. A contratada deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

14.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

14.1.1.1. Gestão/Unidade: Diretoria do Foro da 11ª Circunscrição Judiciária Militar;

14.1.1.2. Programa de Trabalho: 167544 - JUPROC - Julgamento de Processos e Gestão Administrativa;

14.1.1.3. Elemento de Despesa: 3.3.90.37.04 - Locação de Mão-de-Obra.

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

15. ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

15.2. A contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimo será de 50% (cinquenta por cento).

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

15.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Integram este Termo de Referência para todos os fins e efeitos, os seguintes apêndices:

16.1.1. Apêndice I - QUANTITATIVO DE PROFISSIONAIS;

16.1.2. Apêndice II - REMUNERAÇÃO DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS;

16.1.3. Apêndice III - DESCRIÇÃO DOS INSUMOS;

16.1.4. Apêndice IV - MEMÓRIAS DE CÁLCULO DOS INSUMOS;

- 16.1.5. Apêndice V - ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (Orientação de Controle Interno nº 01, de 2024 3153596);
- 16.1.6. Apêndice VI - DA REPACTUAÇÃO (Orientação de Controle Interno nº 01, de 2024 3153596)
- 16.1.7. Apêndice VII - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO - MEMÓRIA DE CÁLCULO;
- 16.1.8. Apêndice VIII - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS;
- 16.1.9. Apêndice IX - MEMÓRIA DE CÁLCULO PARA O PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
- 16.1.10. Apêndice X - QUADRO RESUMO DOS CUSTOS DA CONTRATAÇÃO - VALOR FINAL DA CONTRATAÇÃO PARA 24 MESES;
- 16.1.11. Apêndice XI - MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR ANEXO V-B DA IN SEGES/MPDG Nº 5/2017;
- 16.1.12. Apêndice XII - CHECK-LIST DE DOCUMENTAÇÃO;
- 16.1.13. Apêndice XIII - CALENDÁRIO INSTITUCIONAL – EXERCÍCIO 2025;
- 16.1.14. Apêndice XIV - DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI N. 13.709/2018;
- 16.1.15. Apêndice XV - DECLARAÇÃO DE PARENTESCO;
- 16.1.16. Apêndice XVI - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - ESTIMATIVA DA ADMINISTRAÇÃO;
- 16.1.17. Apêndice XVII - DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELO ENQUADRAMENTO SINDICAL;
- 16.1.18. Apêndice XVIII - AUTORIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO
- 16.1.19. Apêndice XIX - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA POLÍTICA DE EMPREGABILIDADE ESTABELECIDADA NO ART. 93 DA LEI Nº 8.213, DE 1991;
- 16.1.20. Apêndice XX - DECLARAÇÃO DE VISTORIA; e
- 16.1.21. Apêndice XXI - QUADRO AUXILIAR.

Brasília-DF.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
Portaria nº 521 (4337590)		
INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE DEMANDANTE	INTEGRANTE ADMINISTRATIVO
Ailton Portes de Souza	Wellington Pereira Brito	Deivisson Pereira de Medeiros

APÊNDICE I DO TERMO DE
REFERÊNCIA Nº 029/2025-DIRF11°CJM

QUANTITATIVO DE PROFISSIONAIS

Item	Posto de Trabalho	CBO	Profissionais por Posto	Nº de Postos	Total de Profissionais
1	Vigilante armado diurno de 12hx36h de Segunda-Feira a Domingo.	5173-30	2	2	4
2	Vigilante armado noturno de 12hx36h de Segunda-Feira a Domingo.	5173-30	2	2	4
3	Vigilante armado diurno de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira.	5173-30	1	3	3
4	Vigilante desarmado diurno de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira.	5173-30	1	2	2
TOTAIS		---	---	9	13

APÊNDICE II DO TERMO DE
REFERÊNCIA Nº 029/2025-DIRF11°CJM

REMUNERAÇÃO DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS

1. REMUNERAÇÃO DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS

POSTO DE TRABALHO	CBO	SALÁRIO UNITÁRIO
Vigilante	5173-30	R\$ 2.723,41

- 1.1. Todos os valores estão expressos em reais.
- 1.2. Os valores dos salários estabelecidos neste Apêndice são os parâmetros para a contratação dos serviços em julho de 2025, conforme dispõe a **Convenção Coletiva de Trabalho 2024/2024**, do Sindicato dos Empregados de Empresas de Segurança e Vigilância do Distrito Federal - SINDESV-DF, CNPJ nº 01.634.039/0001-23, registrada no MTE sob o nº DF000333/2024 (Doc. SEI 4337592).
- 1.2.1. A repactuação dos valores salariais terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação), em observância ao disposto no inciso II do art. 135 da Lei nº 14.133, de 2021 (Acórdão TCU nº 1207/2024-Plenário).
- 1.3. Serão aceitas apenas propostas que adotem na planilha de custos e formação de preços um valor igual ou superior ao orçado pela Administração para a soma dos itens de salário e de auxílio-alimentação ([Acórdão 1207/2024 - Plenário](#)).
- 1.3.1. A licitante mais bem classificada deverá apresentar sua proposta, obedecendo o estabelecido nos subitem 1.3.
- 1.3.2. Caso a licitante mais bem classificada apresente proposta cujo somatório dos itens de salário e de auxílio-alimentação seja inferior ao valor orçado pela Administração, o Pregoeiro fixará prazo para ajuste da proposta.
- 1.3.3. O não atendimento à solicitação do Pregoeiro no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo implica a desclassificação da proposta.
- 1.3.4. O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.

APÊNDICE III DO
TERMO DE REFERÊNCIA Nº 029/2025-DIRF11°CJM

DESCRIÇÃO DOS INSUMOS

1. UNIFORMES

Tabela III.1 – Vigilante (13 Profissionais)

a) Masculino / Feminino

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	VIDA ÚTIL ESTIMADA (MESES)	QTD POR PROFISSIONAL	QTD ANUAL A SER FORNECIDA (por posto)
1	Coturno: Ultraleve com zíper. Solado de Poliuretano (PU) antiderrapante com sistema de amortecimento de impacto integrado (palmilha ou solado) confeccionado em couro legítimo, admitindo-se a combinação com outro material resistente, forrado com tecido confortável, resistente à água, palmilha de gel com memória infinita não deformante, com passadores de cadarço;	Pç.	6	2	4
2	Calça tática: confeccionada em tecido ripstop, com costura reforçada, resistente ao desbotamento e confortável, com bolsos de carregador e celular;	Pç.	6	2	4
3	Camisa: Mangas curtas com lapelas nos ombros, 100% algodão (estilo PM), que obedecem à regulamentação da Polícia Federal;	Pç.	6	3	6
4	Jaqueta de frio ou japona: Confeccionada em tecido resistente, forrada e adequada às condições de trabalho do vigilante, de acordo com modelo aprovado pela Polícia Federal;	Pç.	12	1	1
5	Capa de Chuva: Deverá ser confeccionada em material impermeável que suporte intempéries, sendo adequada às medidas individuais de cada vigilante, inclusive com proteção para a cabeça;	Par	12	1	1
6	Meias: Em tecido de 60% algodão, 39% poliamida e 01% de elastano, cor preta ou azul.	Par	6	3	6

1. A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados, desde o início da execução dos serviços, uniformes novos.

1.1. O vigilante usará uniforme somente quando em efetivo serviço, em atenção ao disposto no art. 144 da Portaria nº 18.045/2023 – DG/ DPF.

Art. 144. O uniforme do vigilante é obrigatório e de uso exclusivo em serviço, devendo possuir características que garantam a sua ostensividade.

§ 1º A fim de garantir o caráter ostensivo, o uniforme deverá conter os seguintes elementos:

I - apito com cordão;

II - emblema da empresa; e

III - plaqueta ou crachá de identificação do vigilante, autenticada pela empresa, com validade de um ano, constando o nome, o número da Carteira Nacional de Vigilante - CNV e fotografia colorida em tamanho 3x4 e a data de validade.

2. Após a entrega do primeiro uniforme, a CONTRATADA deverá substituí-los por novos, de 6 (seis) em 6 (seis) meses, independentemente do estado em que se encontrem. A substituição dos uniformes será realizada nas dependências do CONTRATANTE com o acompanhamento da fiscalização do contrato.

3. A CONTRATADA apresentará uma amostra de todas as peças do uniforme para o gestor do Contrato, as quais, uma vez aprovadas, ficarão retidas até a entrega total dos uniformes, permanecendo, ainda, com o gestor do Contrato por, no mínimo, 24 horas antes do início da prestação do serviço, devendo os uniformes dos vigilantes estar aprovados pelo órgão competente da Polícia Federal.

4. A CONTRATADA deverá substituir, no prazo de 48 (quarenta e oito horas) após a comunicação do CONTRATANTE, qualquer peça do uniforme que apresente desgaste excessivo ou defeito de fábrica não constatado no ato da entrega dos conjuntos, bem como os que não atendam às condições mínimas de apresentação, sem prejuízo de outras penalidades contratuais a serem aplicadas, em caso de má-fé.

5. Os uniformes serão entregues nas dependências do CONTRATANTE, por representante da CONTRATADA, que fará a distribuição aos empregados mediante recibo, cuja cópia deverá ser enviada ao gestor do Contrato.

6. Os uniformes deverão estar de acordo como o manequim do usuário e obedecerão as seguintes especificações:

6.1. Não há qualquer óbice no fornecimento de uniformes cujo padrão seja superior ao especificado, desde que expressamente aprovado pelo gestor do Contrato:

7. O uniforme deverá ser entregue mediante recibo (relação nominal), cuja cópia será entregue ao CONTRATANTE, no prazo de cinco dias, a contar da entrega.

8. Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados ao ocupante do posto de trabalho.

9. A CONTRATADA também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido acima, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou mesmo para os empregados. Quando ficar evidenciado o desgaste prematuro do uniforme, a fiscalização poderá solicitar a substituição.

10. Todos os uniformes deverão ser confeccionados em tecido de boa qualidade.

11. O conjunto de uniformes deverá ser composto das peças e especificações descritas nos quadros acima, conforme a categoria e sexo do profissional.

12. A CONTRATADA deverá fornecer uniformes apropriados as empregadas gestantes, que deverão ser substituídos sempre que estiverem apertados.

13. Os custos decorrentes da aquisição dos uniformes deverão ser demonstrados na ocasião da apresentação das propostas, conforme modelo de planilha, para constatação da exequibilidade do contrato diante dos preços praticados no mercado.

14. Não será permitida a alteração no fornecimento dos uniformes, quanto aos modelos, quantidades ou qualidade do material, sem prévia autorização do fiscal do contrato, que avaliará a variação na composição dos custos, para providenciar os ajustes contratuais.

2. EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS:

Tabela III.2 – Equipamentos e Acessórios

1. A CONTRATADA deverá fornecer os "Equipamentos e Acessórios", conforme os quantitativos e condições a seguir informados:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QTD.	VIDA ÚTIL ESTIMADA (MESES)
1	Lanterna (incluindo as pilhas) de tipo utilitário, resistente à água e a pequenas quedas, de dimensões e potência adequadas à execução do serviço em cada posto;	Un.	4	24
2	Bastão antitumulto de polímero ou material similar (vedado o de madeira), comprimento 58 cm, tipo tonfa, formato anatômico, na cor preta, cabo sulcos transversais toda extensão.	Un.	7	60

3	Porta cassetete tipo tonfa;	Un.	7	24
4	Apito de metal com bolinha de material levíssimo (cortiça ou isopor - não podendo encharcar em contato com a água), emissão de aproximadamente 115 Db de som, com fiel profissional para apito, confeccionado em nylon trançado, medindo aproximadamente 1 metro de comprimento.	Un.	13	12
5	Distintivo tipo broche;	Un.	13	12
6	Aparelho rádio comunicador tipo VHF/UHF, com 4 a 5 Watts de potência, digital, 16 canais programáveis de operação, operando na faixa de 438 a 470 MHz, chamada de alerta (tipo PTT), antena heliflex, fone de ouvido com microfone e PTT, bateria recarregável de li-on 1600mAh, base e carregador de bateria. Acompanhado de clip para cinto, estojo em couro.	Un.	7	48
7	Livro de Ocorrência, formato A4, contendo 50 folhas pautadas, capa dura resistente, com encadernação em espiral. Papel branco com gramatura de 75g/m².	Un.	4	12
8	Relógio de ponto biométrico, conforme especificações constantes na Portaria nº 671/2021 - M.T.E.	Un.	1	60
9	Revólver calibre .38 com capacidade para 6 disparos, projetado para uso em operações de segurança e vigilância. O revólver deve oferecer robustez, precisão e confiabilidade. Acabamento: Acabamento preto. Sistema de Segurança: Dispositivo de trava de gatilho ou sistema de segurança integrado. Certificação: Atender às normas de fabricação e segurança aplicáveis.	Un.	5	60
10	Cinto tático com porta bastão antitumulto e baleiro, com regulagem em velcro, em tecido RIP STOP, confeccionado em material durável em alta resistência, com excelente acabamento e na cor preta	Un.	11	24
11	Coldre para revólver cal. 38, interno, de cintura, com presilha ou passador de cinta, em cordura;	Un.	5	24
12	Munição de revólver para calibre .38 para duas cargas, projetada para uso em armamento de revólveres de mesmo calibre. Deve atender aos padrões de segurança e qualidade exigidos para garantir desempenho confiável e preciso.	Un.	60	6
13	Colete balístico nível de proteção III-A, resistente a disparos de projéteis calibre 44 Mag e 9 mm, de forma que permita a proteção das partes vitais e que obedeça as normas exigidas pelo Exército Brasileiro, com proteção frontal (torax e abdômen), dorsal (costas) e lateral do tronco, de forma que proteja as áreas vitais e que atendas os requisitos balísticos da norma NIJ Stander 010104	Un.	5	60
14	Capa para colete balístico confeccionado em tecido RIP STOP CORDURA, na forma de envelope onde serão acondicionados os painéis balísticos, devendo conter regulagem de altura realizada por velcros alta aderência posicionado na altura dos ombros, bem como regulagem laterais para permitir um melhor ajuste ao tórax do usuário.	Un.	11	12
15	Porta Munição. Baleiro tipo envelope para 6 munições de 38. Fecho através de velcro. Passador de cinto fixo em nylon. Para cintos de até 5,5 cm. Quantidade de bolsos 6. Material: Nylon 600, Duratran forrado Medidas: Fechado: Altura 8 cm X Comprimento 11 cm X Largura 3cm. Aberto: Altura 8 cm X Comprimento 22 cm. Cor: Preto	Un.	5	24

2. No que couber, os equipamentos e acessórios recebidos provisoriamente pela fiscalização serão submetidos a testes de funcionalidade com o intuito de se avaliar o seu desempenho operacional, considerando as especificações do Termo de Referência e sua aptidão para uso na prestação dos serviços.

3. Toda solicitação de substituição de marca de equipamentos será precedida da análise de compatibilidade com as especificações do Termo de Referência, bem como quando possível da realização de testes de funcionalidade, sem prejuízo da verificação dos impactos dessa medida em outros aspectos contratuais, tais como, por exemplo, custo e observância da legislação que rege os contratos administrativos.

4. No início do contrato, a CONTRATADA deverá fornecer equipamentos e acessórios novos. Entretanto, será permitido que a CONTRATADA utilize revólver e colete balístico que não sejam de primeiro uso, desde que estejam em plenas condições de funcionalidade quanto aos critérios de qualidade e apresentação e cumpra com os padrões técnicos e normativos específicos de modo a evitar acidentes.

5. O pagamento referente aos equipamentos relacionados nas Tabelas "Equipamentos e Acessórios" será realizado apenas após o seu recebimento definitivo, sendo a CONTRATADA remunerada mensalmente pela disponibilização.

6. Todos os equipamentos deverão estar claramente identificados de forma a não serem confundidos com similares que porventura o CONTRATANTE ou outra empresa prestadora de serviço possua.

7. Se, durante a execução do Contrato, o CONTRATANTE verificar que o equipamento não atende às necessidades quanto ao desempenho, deverá a CONTRATADA substituir o item, agora considerando a nova especificação devidamente negociada entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, negociação essa que deverá ser concluída no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação, sem que isso implique acréscimo ao valor contratado.

8. A manutenção dos equipamentos e seus acessórios, necessários à execução dos serviços, será de responsabilidade da CONTRATADA.

9. Todos os equipamentos elétricos deverão ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica, sob pena de responsabilidade.

10. A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados, sempre que necessário, todo o equipamento de proteção individual (EPI) e acessórios que proteja a saúde e integridade física do trabalhador.

10.1. Caberá à CONTRATADA orientar seus empregados quanto ao uso correto dos equipamentos de proteção individual, bem como tornar seu uso obrigatório.

11. As armas destinadas ao uso dos vigilantes serão de propriedade e responsabilidade das empresas especializadas nos serviços de vigilância, de acordo com a Lei nº 14.967/2024.

12. Em relação ao vigilante armado, a permissão para o porte de armas será estritamente em serviço, em consonância com a Lei nº 14.967/2024.

13. A CONTRATADA deverá realizar semestralmente a limpeza e a revisão do armamento.

14. A CONTRATADA deverá oferecer munição com procedência de fabricante, não sendo permitido em hipótese alguma o uso de munições recarregadas;

15. A CONTRATADA deverá fornecer aos vigilantes em serviço, coletes à prova de balas, bem como demais EPT's (Equipamentos de Proteção Individual) previstos na legislação e de acordo com as especificações da Norma Regulamentadora nº 06 (NR 6) e Portaria nº 2.175/2022 do Ministro de Estado do Trabalho e Previdência.
16. A CONTRATADA deverá fornecer crachá de identificação, um suporte e um cordão para para os seus funcionários, arcando com o ônus da aquisição;
17. A CONTRATADA deverá realizar o registro de ponto eletrônico com biometria digital.
18. Os locais destinados à guarda dos equipamentos deverão ser mantidos em ordem e limpos, podendo ser vistoriados a qualquer momento pela fiscalização.
19. O prazo de garantia dos equipamentos começará a ser computado somente após o seu recebimento definitivo.
20. Todos os equipamentos elétricos deverão ser compatíveis com o Novo Padrão Brasileiro de tomadas elétricas (NBR 14136).
21. Em face das medidas de segurança da informação adotadas na Justiça Militar da União, não serão concedidos ponto de rede e/ou acesso à internet do Órgão para uso do relógio de ponto biométrico previsto na presente contratação.

APÊNDICE IV DO
TERMO DE REFERÊNCIA Nº 029/2025-DIRF11ªCJM

MEMÓRIAS DE CÁLCULO DOS INSUMOS

1. UNIFORMES

Tabela IV.1 – Todas as Categorias (05 Postos de Trabalho)

a) Masculino / Feminino

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	VIDA ÚTIL ESTIMADA (MESES)	QTD ANUAL A SER FORNECIDA (por posto)	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO ANUAL	CUSTO MENSAL
1	Coturno: Ultraleve com zíper. Solado de Poliuretano (PU) antiderrapante com sistema de amortecimento de impacto integrado (palmilha ou solado) confeccionado em couro legítimo, admitindo-se a combinação com outro material resistente, forrado com tecido confortável, resistente à água, palmilha de gel com memória infinita não deformante, com passadores de cadarço;	Pç.	6	4			
2	Calça tática: confeccionada em tecido ripstop, com costura reforçada, resistente ao desbotamento e confortável, com bolsos de carregador e celular.	Pç.	6	4			
3	Camisa: Mangas curtas com lapelas nos ombros, 100% algodão (estilo PM), que obedeçam à regulamentação da Polícia Federal;	Pç.	6	6			
4	Jaqueta de frio ou japona: Confeccionada em tecido resistente, forrada e adequada às condições de trabalho do vigilante, de acordo com modelo aprovado pela Polícia Federal;	Pç.	12	1			
5	Capa de Chuva: Deverá ser confeccionada em material impermeável que suporte intempéries, sendo adequada às medidas individuais de cada vigilante, inclusive com proteção para a cabeça;	Pç.	12	1			
8	Meias: Em tecido de 60% algodão, 39% poliamida e 01% de elastano, cor preta ou azul.	Par	6	6			
TOTAL							

2. EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS

Tabela IV.2 – Equipamentos e Acessórios

Atenção! Observar as especificações do Termo de Referência: Apêndice III, Tabela III.2.

ITEM	MATERIAL	UN.	QTD.	VIDA ÚTIL ESTIMADA (MESES)	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO ANUAL	CUSTO MENSAL
1	Lanterna (incluindo as pilhas) de tipo utilitário, resistente à água e a pequenas quedas, de dimensões e	Un.	4	24			

	potência adequadas à execução do serviço em cada posto;						
2	Bastão antitumulto de polímero ou material similar (vedado o de madeira), comprimento 58 cm, tipo tonfa, formato anatômico, na cor preta, cabo sulcos transversais toda extensão.	Un.	7	60			
3	Porta cassete tipo tonfa;	Un.	7	24			
4	Apito de metal com bolinha de material levíssimo (cortiça ou isopor - não podendo encharcar em contato com a água), emissão de aproximadamente 115 Db de som, com fiel profissional para apito, confeccionado em nylon trançado, medindo aproximadamente 1 metro de comprimento.	Un.	13	12			
5	Distintivo tipo broche;	Un.	13	12			
6	Aparelho rádio comunicador tipo VHF/UHF, com 4 a 5 Watts de potência, digital, 16 canais programáveis de operação, operando na faixa de 438 a 470 MHz, chamada de alerta (tipo PTT), antena heliflex, fone de ouvido com microfone e PTT, bateria recarregável de li-on 1600mAh, base e carregador de bateria. Acompanhado de clip para cinto, estojo em couro.	Un.	7	48			
7	Livro de ocorrência, formato A4, contendo 50 folhas pautadas, capa dura resistente, com encadernação em espiral. Papel branco com gramatura de 75g/m².	Un.	4	12			
8	Relógio de ponto biométrico, conforme especificações constantes na Portaria nº 671/2021 - M.T.E.	Un.	1	60			
9	Revólver calibre .38 com capacidade para 6 disparos, projetado para uso em operações de segurança e vigilância. O revólver deve oferecer robustez, precisão e confiabilidade. Acabamento: Acabamento preto. Sistema de Segurança: Dispositivo de trava de gatilho ou sistema de segurança integrado. Certificação: Atender às normas de fabricação e segurança aplicáveis.	Un.	5	60			
10	Cinto tático com porta bastão antitumulto e baleiro, com regulagem em velcro, em tecido RIP STOP, confeccionado em material durável em alta resistência, com excelente acabamento e na cor preta	Un.	11	24			
11	Coldre para revólver cal. 38, interno, de cintura, com presilha ou passador de cinta, em cordura;	Un.	5	24			
12	Munição de revólver para calibre .38 para duas cargas, projetada para uso em armamento de revólveres de mesmo calibre. Deve atender aos padrões de segurança e qualidade exigidos para garantir desempenho confiável e preciso.	Un.	60	6			
13	Colete balístico nível de proteção III-A, resistente a disparos de projéteis calibre 44 Mag e 9 mm, de forma que permita a proteção das partes vitais e que obedeça as normas exigidas pelo Exército Brasileiro, com proteção frontal (torax e abdômen), dorsal (costas) e lateral do tronco, de forma que proteja as áreas vitais e que atendas os requisitos balísticos da norma NIJ Stander 010104	Un.	5	60			
14	Capa para colete balístico confeccionado em tecido RIP STOP CORDURA, na forma de envelope onde serão acondicionados os painéis balísticos, devendo conter regulagem de altura realizada por velcros alta aderência posicionado	Un.	11	12			

	na altura dos ombros, bem como regulagem laterais para permitir um melhor ajuste ao tórax do usuário.					
15	Porta Munição. Baleiro tipo envelope para 6 munições de 38. Fecho através de velcro. Passador de cinto fixo em nylon. Para cintos de até 5,5 cm. Quantidade de bolsos 6. Material: Nylon 600, Duratran forrado Medidas: Fechado: Altura 8 cm X Comprimento 11 cm X Largura 3cm. Aberto: Altura 8 cm X Comprimento 22 cm. Cor: Preto	Un.	5	24		
TOTAL						
QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS PARA RATEIO DOS CUSTOS					13	CUSTO RATEADO POR PROFISSIONAL

**APÊNDICE V DO
TERMO DE REFERÊNCIA Nº 029/2025-DIRF11°CJM**

ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (Orientação de Controle Interno nº 01, de 2024 3153596)

DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (PCFP)

1. O orçamento estimado, reservado e autorizado para esta contratação utilizou a data base de convenção(ões) coletiva(s) de trabalho - CCT do ano 2024 para os itens de custos relativos à mão de obra dedicada.

1.1. Independentemente da eventual homologação e publicação de nova Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) após a data de publicação do edital, para fins de elaboração das propostas, composição da planilha de custos e julgamento do certame, deverão ser obrigatoriamente observados os parâmetros e valores constantes do diploma coletivo negociado aplicável à licitante no mesmo parâmetro temporal adotado para construção da estimativa de custos da contratação.

1.2. Ressalta-se que eventual celebração de nova CCT poderá ser objeto de pedido de repactuação contratual, a partir da data-base estabelecida na CCT, após a assinatura do contrato, nos termos do art. 135 da Lei 14.133/21.

1.3. Destacamos ainda que será **resguardado o direito à repactuação contratual**, conforme previsto na legislação vigente e nas cláusulas contratuais estabelecidas, a fim de refletir eventuais alterações decorrentes da nova convenção, quando esta for publicada e entrar em vigor.

2. Finalizada a fase de lances, o pregoeiro (agente de contratação) solicitará à licitante que ofertou o melhor preço o encaminhamento, por meio da opção do Sistema, no prazo estipulado em Edital, a PCFP do(s) posto(s) de trabalho(s) envolvido(s) na contratação, elaborada nos termos do Modelo de PCFP, em anexo (a versão para preenchimento está disponível no site do STM, página do Portal do Cidadão - Transparência - Licitações):

2.1. A memória de cálculo, fórmulas e itens, estabelecidos pela Administração para o modelo de PCFP, só poderão ser modificados se a licitante justificar e manter a exequibilidade da proposta, aceita pelo pregoeiro;

2.2. O prazo para o envio da PCFP só poderá ser alterado após solicitação e consentimento do pregoeiro, que deverá manter uniformidade de conduta em relação aos demais interessados;

2.3. Somente os campos da PCFP pertinentes ao objeto da licitação devem ser preenchidos, os demais deverão ficar zerados;

2.4. As planilhas deverão ser individualizadas por tipo de posto. Contudo, a proposta para a contratação terá de ser consolidada;

2.5. No caso de desatendimento das prescrições deste Apêndice, a empresa licitante procederá aos ajustes necessários sem implicar aumento do valor global da proposta;

2.6. Na hipótese de eventual repactuação do contrato, somente serão considerados os itens previstos inicialmente nas respectivas planilhas, ressalvadas as alterações previstas no subitem 2.4. e de conhecimento prévio da Administração, bem como as novas modificações fundamentadoras da repactuação;

2.7. Caso a proposta da licitante apresente salário ou auxílio alimentação com valor inferior ao estabelecido acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação), o Pregoeiro fixará prazo para ajuste da proposta.

2.7.1. O não atendimento à solicitação do Pregoeiro no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo implica a desclassificação da proposta.

2.7.2. O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.

2.8. Na contratação de serviços de limpeza e conservação, a planilha de produtividade será observada;

2.9. A PCFP deverá ser apresentada com valores em Reais, em algarismos com duas casas decimais e com detalhamento de todos os elementos que influam nos preços propostos para a contratação;

2.10. A PCFP constituirá anexo obrigatório do contrato a ser celebrado com a licitante vencedora;

2.11. Juntamente com a PCFP, a licitante deverá encaminhar os seguintes documentos:

2.11.1. declaração do regime de tributação, que será adotado, durante a execução do contrato, para o PIS e a COFINS (cumulativo ou não cumulativo) ou Simples Nacional;

2.11.2. documento hábil a comprovar o RAT Ajustado (GFIP ou documento equivalente):

2.11.2.1. comprovação do valor do Fator Acidentário de Prevenção (FAP), mediante apresentação do extrato do FAP, emitido no Sítio do Ministério da Previdência Social.

2.11.3. cópia da CCT ou documento equivalente, em vigor, da categoria objeto do contrato.

2.11.4. ato normativo que estabeleça o valor da tarifa de transporte público do local onde será realizada a prestação do serviço;

2.12. Os percentuais referentes ao regime de tributação e aos encargos sociais e trabalhistas apresentados pela licitante durante a licitação deverão ser obrigatoriamente obedecidos no decorrer da execução do contrato:

2.12.1. Art. 3º, § 6º, da Lei Complementar nº [123/2006](#):

[...]

Na hipótese de a microempresa ou empresa de pequeno porte incorrer em alguma das situações previstas nos incisos do § 4º, será excluída do tratamento jurídico diferenciado previsto nesta Lei Complementar, bem como do regime de que trata o art. 12, com efeitos a partir do mês seguinte ao que incorrida a situação impeditiva.

[...]

2.13. Recebidos a PCFP e os documentos exigidos da licitante, a sessão será suspensa para que o pregoeiro possa fazer a análise da PCFP e da documentação acessória;

2.14. Caso a licitante não envie os documentos previstos no subitem 2.13 deste Anexo, será convocada pelo pregoeiro para o cumprimento da obrigação, no prazo máximo de até 2 (duas) horas. A negativa de envio, sem qualquer justificativa, poderá resultar na desclassificação da proposta, EXCETO pela possibilidade de o pregoeiro suprir a omissão em diligência, desde que isso não retarde a finalização do procedimento licitatório;

2.15. O não envio da PCFP importará na desclassificação imediata da proposta da licitante;

2.16. Examinada a PCFP, o pregoeiro informará à licitante acerca dos eventuais equívocos encontrados nas diversas rubricas analisadas e estipulará prazo para correção. Mantendo-se inalterados os campos indicados e sendo considerada exequível a proposta, esta será aceita e os impactos financeiros assumidos pela empresa;

2.17. A PCFP corrigida deverá ser encaminhada (impressa e em meio eletrônico, em arquivo de planilha de cálculo) no prazo assinado pelo pregoeiro, não sendo admitida alteração no valor vencedor do certame na contratação;

2.18. A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação;

2.19. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 124 da [Lei n.º 14.133/2021](#), e nos termos do art. 63, §2º, da Instrução Normativa (IN) MPDG n.º [5/2017](#);

2.20. A empresa e a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

2.20.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

2.20.2. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito;

2.21. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo a licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, a comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior;

2.22. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamentos dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação anterior;

2.23. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará na desclassificação da licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for caso, as providências do § 1º, art. 64, da [Lei n.º 14.133/2021](#);

2.23.1. Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidos a ampla defesa e o contraditório;

2.24. Erros no preenchimento da PCFP não são motivos para a desclassificação da proposta, quando houver a possibilidade de ser ajustada sem a necessidade de acréscimo do preço ofertado, e desde que se comprove que esse é suficiente para arcar com todos os custos da contratação;

2.24.1. A inexecutabilidade dos valores referentes a itens isolados da PCFP não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais;

2.24.2. É indicio de inexecutabilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração;

2.24.2.1. A inexecutabilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

2.24.2.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta;

2.24.2.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

2.25. Não implicarão na desclassificação da proposta, desde que o preço global mensal para a prestação da totalidade dos serviços continue exequível, as seguintes situações:

2.25.1. omissão eventual de percentuais ou valores na composição dos custos e formação de preços;

2.25.2. discrepância entre percentuais ou valores da PCFP e aqueles decorrentes da legislação vigente ou convenções coletivas;

2.26. O inadequado preenchimento da PCFP não exige a licitante do cumprimento da legislação vigente e das convenções coletivas, assumindo inteira responsabilidade por eventuais prejuízos;

2.27. Durante a execução do contrato, a licitante vencedora estará obrigada a comprovar o atendimento às disposições legais e às convenções coletivas ou aos acordos;

2.28. As empresas deverão observar, no momento da elaboração das PCFPs, as Resoluções do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) com relação às previsões de encargos trabalhistas a serem pagos por esta Justiça Especializada;

2.28.1. Os valores provisionados para o pagamento dos encargos trabalhistas e sociais serão efetuados conforme Tabela a seguir, elaborada segundo as alíquotas determinadas na Resolução CNJ n.º [98/2009](#) e n.º [169/2013](#):

Título	Máximo	Mínimo
13º Salário	8,93 %	8,33 %
Férias e 1/3 Constitucional	12.10 % (9,075 + 3,025)	11,11 % (8,33 + 2,78)
Multa sobre o FGTS	3,48%	3,44%

2.28.1.1. A rubrica Férias foi adaptada para cumprir os percentuais previstos na Tabela denominada RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS - PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO, contida no Anexo XII da Instrução Normativa Seges/ME n.º [5/2017](#);

2.28.1.2. O percentual referente à Multa sobre o FGTS foi estabelecido obedecendo à obrigatoriedade da exclusão dos 10% (dez por cento) da contribuição social, instituída por meio do art. 1º da Lei Complementar nº [110/2001](#), conforme determina o art. 12 da Lei nº [13.932/2019](#).

2.29. Em respeito aos Acórdãos emitidos pelo Plenário do Tribunal de Contas da União (TCU) n.ºs [1904/2007](#), [3006/2010](#), [1633/2014](#), [1186/2017](#) e [1586/2018](#), haverá a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação:

2.29.1. Provisão para rescisão:

2.29.1.1. São considerados custos não renováveis e poderão ser reduzidos na PCFP os itens "A", "B", "D" e "E" do Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Aviso Prévio Indenizado, Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado, Aviso Prévio Trabalhado, Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado), [Anexo VII - D](#), da Instrução Normativa Seges/ME nº [5/2017](#);

2.29.1.2. Em face da não incidência dessas rubricas e de acordo com a disciplina da Lei nº [12.506/2011](#) e com os cálculos promovidos pelo TCU, segundo a jurisprudência citada no subitem 2.30. acima, considera-se que esses custos poderão ser amortizados no primeiro período de vigência contratual, com a possibilidade de serem reduzidos na PCFP, a partir do segundo ano da contratação, como condição, inclusive, para a prorrogação do ajuste, sob pena de enriquecimento ilícito da contratada em detrimento da Administração, na forma do item 9, Anexo IX, da Instrução Normativa - MPDG nº [5/2017](#). Nesses termos, se houver a renovação do contrato, essas despesas poderão sofrer redução de 1,94% para 0,19% (aviso prévio trabalhado), e de 0,42% para 0,042% (aviso prévio indenizado). Contemplando, assim, a partir do segundo ano de vigência do contrato, apenas os 3 (três) dias dos avisos prévio ou indenizado para cada trabalhador, e os 30 (trinta) dias deverão ser excluídos, sucessivamente, até o término da vigência contratual;

2.29.1.3. No entanto, caso haja incidência desses custos, comprovada pela contratada no momento da prorrogação, eles deverão ser contabilizados, na sua proporcionalidade, na PCFP.

2.29.1.4. No caso do número de demissões ser superior ao previsto, a empresa pode pleitear os valores correspondentes na repactuação do contrato, desde que tal fato seja devidamente comprovado, de acordo com o Acórdão nº [1.186/2017](#) - Plenário do TCU.

2.30.2. Férias:

2.30.2.1. No intuito de atendimento ao conteúdo da Nota nº 3 do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários, Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias, do Anexo VII - D da IN - MPDG nº [5/2017](#), e para facilitar o acompanhamento da rubrica de Férias da PCFP, foi convencionado pela Administração que a rubrica Férias do Submódulo 2.1 B da PCFP será excluída e integralizada no item Férias do Submódulo 4.1 A da PCFP. Dessa forma, não haverá a necessidade de alterações dessa rubrica durante a execução contratual.

DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR PARA EMPRESAS COM TRIBUTAÇÃO PELO REGIME DE INCIDÊNCIA NÃO CUMULATIVA

1. A empresa tributada pelo regime de incidência não cumulativa deverá apresentar comprovação dos cálculos referentes ao percentual que represente a média das alíquotas de PIS e COFINS (observar item 5) efetivamente recolhidas nos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, independentemente da quantidade de meses utilizados no cálculo do percentual, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

1.1. Planilhas demonstrativas de apuração dos percentuais médios de recolhimento do PIS e da COFINS, em que os dados de "faturamento mensal" e "crédito apurado/descontado" devem ser extraídos do documento Registros Fiscais – Consolidação das Operações por Código da Situação Tributária, e do recibo de entrega de Escrituração Fiscal Digital – Contribuições;

1.2. Cópia do Registros Fiscais – Consolidação das Operações por Código da Situação Tributária referente aos últimos 12 meses anteriores à apresentação da proposta. Este documento apresenta o faturamento mensal;

1.3. Cópia do recibo de entrega de Escrituração Fiscal Digital – Contribuições referente aos últimos 12 meses anteriores à apresentação da proposta. Este documento apresenta o crédito apurado/descontado de PIS e COFINS; e

1.4. Recibo de entrega da declaração de informações econômico-fiscais da pessoa jurídica, ou outro documento expedido pela Secretaria da Receita Federal, para fins de comprovação do regime de tributação.

2. Caso a licitante tenha recolhido tributos pelo regime de incidência não cumulativa em apenas alguns meses do período, deverá apresentar o cálculo do percentual médio de PIS e COFINS considerando apenas os meses em que houve efetivo recolhimento.

3. Para empresa tributada pelo regime de incidência não cumulativa, que não tenha recolhido tributos por esse regime no período anterior à data da proposta, deverá apresentar percentual médio de PIS e COFINS realizada com base em faturamento e crédito tributário estimados, devendo, ainda sim, apresentar cópia do recibo de entrega de Escrituração Fiscal Digital – Contribuições, e do documento Registros Fiscais – Consolidação das Operações por Código da Situação Tributária referente aos últimos 12 meses anteriores à apresentação da proposta.

4. Para as empresas tributadas pelo regime de incidência não cumulativa de PIS e de COFINS não será admitida, em nenhuma hipótese, a cotação do percentual integral das alíquotas relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis 10.637/2002 e 10.833/2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.

5. O cálculo dos percentuais médios de recolhimento de PIS e COFINS, efetivamente recolhidas nos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, deverá ser demonstrado nos termos das planilhas exemplificativas abaixo. Os dados de “faturamento mensal” e “crédito apurado/descontado” devem ser extraídos do documento Registros Fiscais – Consolidação das Operações por Código da Situação Tributária, e do recibo de entrega de Escrituração Fiscal Digital – Contribuições.

Exemplo de Apuração do Percentual Médio de Recolhimento de PIS

MÊS	FATURAMENTO MENSAL	CONTRIBUIÇÃO APURADA	CRÉDITO DESCONTADO	CONTRIBUIÇÃO DEVIDA	PERCENTUAL EFETIVO
	A	B = A x 1,65%	C	D = B - C	E = D / A
MÊS 1	1.200.000,00	19.800,00	2.750,00	17.050,00	1,42%
MÊS 2	1.300.000,00	21.450,00	2.800,00	18.650,00	1,43%
MÊS 3	1.350.000,00	22.275,00	2.700,00	19.575,00	1,45%
MÊS 4	1.180.000,00	19.470,00	2.850,00	16.620,00	1,41%
MÊS 5	1.450.000,00	23.925,00	4.000,00	19.925,00	1,37%
MÊS 6	1.400.000,00	23.100,00	3.300,00	19.800,00	1,41%
MÊS 7	1.250.000,00	20.625,00	3.700,00	16.925,00	1,35%
MÊS 8	1.330.000,00	21.945,00	3.560,00	18.385,00	1,38%
MÊS 9	1.340.000,00	22.110,00	3.230,00	18.880,00	1,41%
MÊS 10	1.270.000,00	20.955,00	2.650,00	18.305,00	1,44%
MÊS 11	1.380.000,00	22.770,00	2.850,00	19.920,00	1,44%
MÊS 12	1.270.000,00	20.955,00	2.770,00	18.185,00	1,43%
PERCENTUAL MÉDIO DO PERÍODO					1,41%

Exemplo de Apuração do Percentual Médio de Recolhimento de COFINS

MÊS	FATURAMENTO MENSAL	CONTRIBUIÇÃO APURADA	CRÉDITO DESCONTADO	CONTRIBUIÇÃO DEVIDA	PERCENTUAL EFETIVO
	A	B = A x 7,60%	C	D = B - C	E = D / A
MÊS 1	1.200.000,00	91.200,00	12.600,00	78.600,00	6,55%
MÊS 2	1.300.000,00	98.800,00	13.500,00	85.300,00	6,56%
MÊS 3	1.350.000,00	102.600,00	14.700,00	87.900,00	6,51%
MÊS 4	1.180.000,00	89.680,00	12.700,00	76.980,00	6,52%
MÊS 5	1.450.000,00	110.200,00	15.200,00	95.000,00	6,55%
MÊS 6	1.400.000,00	106.400,00	17.200,00	89.200,00	6,37%
MÊS 7	1.250.000,00	95.000,00	15.000,00	80.000,00	6,40%
MÊS 8	1.330.000,00	101.080,00	15.500,00	85.580,00	6,43%
MÊS 9	1.340.000,00	101.840,00	13.500,00	88.340,00	6,59%
MÊS 10	1.270.000,00	96.520,00	12.800,00	83.720,00	6,59%
MÊS 11	1.380.000,00	104.880,00	14.000,00	90.880,00	6,59%
MÊS 12	1.270.000,00	96.520,00	15.000,00	81.520,00	6,42%
PERCENTUAL MÉDIO DO PERÍODO					6,51%

6. Os percentuais cotados para PIS e COFINS são de inteira responsabilidade da licitante e não será admitida repactuação ou reequilíbrio em função de cotação de percentuais equivocados.

APÊNDICE V DO
TERMO DE REFERÊNCIA N° 029/2025-DIRF11°CJM

DA REPACTUAÇÃO (Orientação de Controle Interno nº 01, de 2024 3153596)

- Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela contratada e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à contratada justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação pela contratante, na forma estatuida no Decreto nº 9.507, de 2018, nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa Seges/ME nº 05, de 2017, na Lei nº 14.133, de 2021, e em Licitações e Contratos - Orientações e Jurisprudência do TCU.
- Independentemente do prazo de duração do contrato, será obrigatória a previsão no edital de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.
- Nas licitações para serviços contínuos, observado o interregno mínimo de 1 (um) mês, o critério de reajustamento será por:
 - reajustamento em sentido estrito, quando não houver o regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante previsão de índices específicos ou setoriais;
 - repactuação, quando houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante demonstração analítica da variação dos custos.
- O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
 - para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do Acordo Coletivo de Trabalho (ACT), a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) ou o Dissídio Coletivo de Trabalho (DC), vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
 - reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa; e
 - para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constantes do edital.
- A repactuação poderá ser dividida 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 dos custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.
- Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 1 (um) ano será computado da última repactuação correspondente àquela parcela objeto da nova solicitação. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- O prazo para a contratada solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo ACT, CCT ou DC que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
- Caso a contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
- Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
 - da vigência do ACT, da CCT ou do DC anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
 - do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na PCFP que estejam diretamente vinculados ao valor do preço público (tarifa); e
 - do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.
- Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado novo ACT, CCT ou DC da categoria, ou ainda não tenha sido possível proceder aos cálculos devidos, a contratada deverá pleitear seu direito à repactuação futura de preços, a ser exercido tão logo ela disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- Quando a contratação envolver mais uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, ACT, CCT e DC.

13. A Administração não se vincula às disposições contidas em ACT, CCT e DC que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa, 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 (art. 9º, parágrafo único, I a III, do Decreto nº 9.507, de 2018, art. 6º da Instrução Normativa Seges/ME nº 05, de 2017, e art. 135, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021).
14. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de PCFP, acompanhada da apresentação do novo ACT, CCT ou DC da categoria profissional abrangida pelo contrato.
15. Quando a repactuação solicitada pela contratada se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectiva aumento será apurado mediante a aplicação de índices de reajustamento indicado no Termo de Referência, conforme item 7, "b", do Anexo IX da Instrução Normativa Seges/Me nº 05, de 2017, com base na seguinte fórmula, estabelecida pelo art. 5º do Decreto nº 1.054, de 1994:

$$R = V (I - I^0) / I^0$$
, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

I^0 = índice inicial - referente ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixado para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês de reajustamento.

16. 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. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.
18. Caso o índice estabelecido para a repactuação 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 em vigor.
19. 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.
20. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
21. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 21.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 21.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das repactuações futuras; ou
- 21.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, quando a repactuação envolver revisão do custo da mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de ACT, CCT, DC ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo essa ser considerada para efeito de compensação de pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
22. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
23. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
24. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.
25. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, nos termos do art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
26. A contratada deverá contemplar a garantia contratual, anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do subitem 3.1. do Anexo VII-F da Instrução Normativa Seges/ME nº 05, de 2017, ou outro percentual diverso, conforme previsto no art. 98, da Lei nº 14.133, de 2021.
27. Para fins de ajustes orçamentários dentro do exercício financeiro, a contratada, preferencialmente, solicitará o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato até o mês de outubro de cada ano, respeitadas as datas-base das categorias e as ocorrências dos fatos geradores.

APÊNDICE VII DO
TERMO DE REFERÊNCIA Nº 029/2025-DIRF11°CJM

COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO - MEMÓRIA DE CÁLCULO

1. AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO: R\$ 47,37 (quarenta e sete reais e trinta e sete centavos) por dia, conforme Cláusula Décima Segunda da CCT 2024/2024 do SINDESV-DF (Doc. SEI n.º 4337592).

ALIMENTAÇÃO						
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	DESCONTO 2% Previsão CCT	VALOR FINAL
1	Auxílio Alimentação 44hs semanais	21	R\$ 47,37	R\$ 994,77	R\$ 19,90	R\$ 974,87
2	Auxílio Alimentação 12X36	15	R\$ 47,37	R\$ 710,55	R\$ 14,21	R\$ 696,34

O cálculo dos dias, na forma do Acórdão TCU n. 1.904/2007 a média é de 21 dias que é dado pela seguinte fórmula:
Cálculo dos dias úteis = [(365 / 7) x 5 – 9] / 12 = 20,98
Onde:

- 365 = número de dias no ano
7 = número de dias na semana
5 = número de dias úteis
9 = número de feriados nacionais em dias úteis (média)
12 = número de meses no ano

Postos 44hs semanais = 21 dias
Postos 12X36 = 15 dias

Cálculo do Vale Alimentação 44hs semanais = R\$ 47,37 X 21 = R\$ 994,77 (novecentos e noventa e quatro reais e setenta e sete centavos) - 2% = R\$ 974,87 (novecentos e setenta e quatro reais e oitenta e sete centavos).
Cálculo do Vale Alimentação 12X36 = R\$ 47,37 X 15 = R\$ 710,55 (setecentos e dez reais e cinquenta e cinco centavos) - 2% = R\$ 696,34 (seiscentos e noventa e seis reais e trinta e quatro centavos).

1.1. Serão aceitas apenas propostas que adotem na planilha de custos e formação de preços um valor igual ou superior ao orçado pela Administração para a soma dos itens de salário e de auxílio-alimentação ([Acórdão 1207/2024 - Plenário](#)).

1.1.1. A licitante mais bem classificada deverá apresentar sua proposta, obedecendo o estabelecido no subitem 1.1.

1.1.2. Caso a licitante mais bem classificada apresente proposta cujo somatório dos itens de salário e de auxílio-alimentação seja inferior ao valor orçado pela Administração, o Pregoeiro fixará prazo para ajuste da proposta.

1.1.3. O não atendimento à solicitação do Pregoeiro no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo implica a desclassificação da proposta.

1.1.4. O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.

1.2. A repactuação do valor do auxílio alimentação terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação), em observância ao disposto no inciso II do art. 135 da Lei nº 14.133, de 2021 (Acórdão TCU nº 1207/2024-Plenário).

2. VALE TRANSPORTE: Conforme Cláusula Décima Terceira da CCT 2024/2024 do SINDESV-DF e Decreto nº 40.392, de 16 de janeiro de 2020 (Doc. SEI nº 4337592 e 4337593).

TRANSPORTE				
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
44hs semanais	Casa/Trabalho (1 vale de R\$ 5,50)	21	R\$ 5,50	R\$ 115,50
	Trabalho/Casa (1 vale de R\$ 5,50)	21	R\$ 5,50	R\$ 115,50
TOTAL				R\$ 231,00
12X36	Casa/Trabalho (1 vale de R\$ 5,50)	15	R\$ 5,50	R\$ 82,50
	Trabalho/Casa (1 vale de R\$ 5,50)	15	R\$ 5,50	R\$ 82,50
TOTAL				R\$ 165,00

O cálculo dos dias, na forma do Acórdão TCU n. 1.904/2007 a média é de 21 dias que é dado pela seguinte fórmula:

Cálculo dos dias úteis = [(365 / 7) x 5 – 9] / 12 = 20,98

Onde:

365 = número de dias no ano

7 = número de dias na semana

5 = número de dias úteis

9 = número de feriados nacionais em dias úteis (média)

12 = número de meses no ano

Postos 44hs semanais = 21 dias

Postos 12X36 = 15 dias

Cálculo do Vale Transporte 44hs semanais = 11,00 x 21 = R\$ 231,00 (duzentos e trinta e um reais).

Cálculo do Vale Transporte 12X36 = 11,00 x 15 = R\$165,00 (cento e sessenta e cinco reais).

3. AUXÍLIO SAÚDE: A Cláusula Décima Quarta - Plano de Saúde da CCT 2024/2024 do SINDESV-DF (Doc. SEI nº 4337592), determina o valor mensal de **R\$164,05 (cento e sessenta e quatro reais e cinco centavos)** sobre cada empregado efetivo;

4. ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA: A Cláusula Décima Sexta - Fundo Social e Odontológico da CCT 2024/2024 do SINDESV-DF (Doc. SEI nº 4337592), determina o valor mensal de **R\$ 10,83 (dez reais e oitenta e três centavos)** sobre cada empregado efetivo.

5. FUNDO DE INDENIZAÇÃO DE APOSENTADORIA POR INVALIDEZ: A Cláusula Décima Sétima - Fundo para Indenização Decorrente de Aposentadoria por Invalidez por Doença da CCT 2024/2024 do SINDESV-DF (Doc. SEI nº 4337592), determina o valor mensal de **R\$ 18,17 (dezoito reais e dezesseite centavos)** sobre cada empregado efetivo.

6. AUXÍLIO MORTE / FUNERAL: A Cláusula Décima Quinta - Seguro de Vida da CCT 2024/2024 do SINDESV-DF (Doc. SEI nº 4337592), determina a previsão do auxílio, que foi estimado pela Administração no valor mensal de **R\$ 16,95 (dezesseis reais e noventa e cinco centavos)** sobre cada empregado efetivo.

APÊNDICE VIII DO TERMO
DE REFERÊNCIA Nº 029/2025-DIRF11°CJM

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº PROCESSO:		
LICITAÇÃO Nº		

DADOS REFERENTE À CONTRATAÇÃO

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	/ /
B	Município/UF	Brasília
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Número de meses de execução contratual	24

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL
	Posto	

MÃO DE OBRA

MÃO DE OBRA MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

DADOS PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO DE OBRA		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	__/__/__

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	VALOR (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Adicional de hora noturna reduzida	
F	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENS AIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%	VALOR (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário		
B	Adicional de Férias		
	Subtotal		
C	Incidência do submódulo 2.2.		
	Total		
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições			
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	%	VALOR (R\$)
A	INSS	20%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI-SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
	Total		
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários		VALOR (R\$)
A	Transporte		
B	Auxílio Refeição/Alimentação		
C	Assistência Médica e Familiar		
D	Assistência Odontológica		
E	Outros		
	Total		
Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR (R\$)
2.1	13º (décimo Terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		

2.2	GPS, FGTS, e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
	Total	

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS e Contribuição Social do Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
	Total		

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias		
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade		
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho		
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)		
	Total		
Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada			
4.2	Substituto na Intra jornada	%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		
	Total		
Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais		
4.2	Substituto na Intra jornada		
	Total		

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	VALOR (R\$)
A	Uniformes	
B	Equipamentos de Proteção Individual	
C	Equipamentos e Ferramentas	
	Total	

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
	Base de cálculo para os Tributos		
C	Tributos		
C.1	Tributos Federais (especificar)		
C.1.1	PIS		
C.1.2	COFINS		
C.2	Tributos Estaduais (especificar)		
C.2.1	ICMS		
C.3	Tributos Municipais (especificar)		
C.3.1	ISS		

C.4	Outros tributos (especificar)		
	Subtotal		
	Total		

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A+B+C+D+E)		
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		

3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS - CUSTO DOS POSTOS DE TRABALHO

TIPO DE SERVIÇO (A)		VALOR PROPOSTO POR EMPREGADO (B)	QTD DE EMPREGADOS POR POSTO (C)	VALOR PROPOSTO POR POSTO (D) = (BXC)	QTD DE POSTOS	VALOR TOTAL DO SERVIÇO (F)=(DXE)
I	Vigilante armado diurno de 12hx36h de Segunda-Feira a Domingo - CBO 5173-30		2		2	
II	Vigilante armado noturno de 12hx36h de Segunda-Feira a Domingo - CBO 5173-30		2		2	
III	Vigilante armado diurno de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira - CBO 5173-30		1		3	
IV	Vigilante desarmado diurno de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira - CBO 5173-30		1		2	
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS						

APÊNDICE IX DO TERMO
DE REFERÊNCIA Nº 029/2025-DIRF11°CJM

MEMÓRIA DE CÁLCULO PARA O PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
(Orientação de Controle Interno n.º 01, de 2024 3153596)

MÓDULO 1

1.1. Composição da REMUNERAÇÃO

A) Salário Base:

Os valores dos salários da categoria envolvida na prestação dos serviços ora licitados serão definidos com base nos pisos salariais constantes na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) definida no edital e firmada entre os sindicatos das categorias profissionais e econômicas pertinentes.

1.1.1. Serão aceitas apenas propostas que adotem na planilha de custos e formação de preços um valor igual ou superior ao orçado pela Administração para a soma dos itens de salário e de auxílio-alimentação ([Acórdão n.º 1207/2024 - Plenário](#)).

1.1.1.1. A licitante mais bem classificada deverá apresentar sua proposta, obedecendo o estabelecido nos subitem 1.1.1.

1.1.1.2. Caso a licitante mais bem classificada apresente proposta cujo somatório dos itens de salário e de auxílio-alimentação seja inferior ao valor orçado pela Administração, o Pregoeiro fixará prazo para ajuste da proposta.

1.1.1.3. O não atendimento à solicitação do Pregoeiro no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo implica a desclassificação da proposta.

1.1.1.4. O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.

B) Adicional de Periculosidade – 30% do salário base:

Metodologia de Cálculo:
Salário Base * Adicional de Periculosidade (30%)

Fundamentação Jurídica:

[CLT](#) (Decreto-Lei 5.452/43): art. 193 e §§;

[CF/88](#): art. 7º, XXIII

C) Adicional de Insalubridade:

Metodologia de Cálculo:

Salário Mínimo ou Salário Normativo * Adicional de Insalubridade (10%, 20%, 40%)

Fundamentação Jurídica:

[CLT](#) (Decreto-Lei 5.452/43): art. 189 e §§;

[CF/88](#): art. 7º, XXIII

D) Adicional Noturno – 20% do salário base:

Metodologia de Cálculo:

$((\text{Salário Base} + \text{Adicional de Periculosidade}) / (\text{Jornada Mensal}) * (\text{Porcentagem do Adicional Noturno}) * (\text{Número de Horas Noturnas}) * (\text{Dias trabalhados}))$

Fundamentação Jurídica:

[CLT](#) (Decreto-Lei 5.452/43): art. 73 e §§;

[CF/88](#): art. 7º, IX

E) Adicional de Hora Noturna Reduzida:

Metodologia de Cálculo:

$((\text{Salário Base} + \text{Adicional de Periculosidade}) / \text{Jornada Mensal}) * (1 + \text{Porcentagem do Adicional Noturno}) * (\text{Porcentagem do Adicional da Hora Noturna Reduzida}) * (\text{Nº de Horas Noturna Adicional}) * (\text{Dias Trabalhados}))$

Fundamentação Jurídica:

[CLT](#) (Decreto-Lei 5.452/43): art. 73 e §§;

[CF/88](#): art. 7º, IX

MÓDULO 2

2.1. Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários.

2.1.1. Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

A) 13º Salário:

Metodologia de Cálculo:

$\text{Remuneração}/12. \text{ Em percentual da Remuneração} = (1/12)*100 = 8,33\%$

B) Férias e Adicional de Férias:

Metodologia de Cálculo:

Férias: a Administração adota o valor zero para a rubrica Férias desse Submódulo, optando por integralizá-la no Submódulo 4.1, sendo desnecessário atualizar a PCFP quanto a esses quesitos na prorrogação contratual, nos termos do Subitem 2.30.2.1 APÊNDICE V DO TERMO DE REFERÊNCIA Nº 029/2025-DIRF11°CJM "ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS" (Orientação de Controle Interno nº 01, de 2024 3153596)

Adicional de Férias: em percentual da remuneração: $[(1/3)/11]*100 = 3,025\%$, segundo o Anexo XII da Instrução Normativa MPDG nº [5/2017](#).

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

A licitante deverá observar os percentuais da legislação em vigor, conforme o enquadramento jurídico a que está submetida:

Submódulo 2.2. Encargos Previdenciários e FGTS e outras			
A	INSS	20,00%	Art. 22, I, da Lei nº 8.212/1991 : a empresa custeia 20%.
B	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	A prestadora de serviços contribui com 2,5%, por determinação do art. 15 da Lei nº 9.424/1996 , do art. 1º, § 1º, do Decreto nº 6.003/2006 e do art. 212, § 5º, da CF .
C	SEGURO ACIDENTE DE TRABALHO + FAP	3,00%	Segundo a classificação do nível de risco dos serviços, o prêmio pode ser de 1%, 2% ou 3%, é o que preceitua o art. 22, II, da Lei nº 8.212/1991 . $(\text{RAT} * \text{FAP}) = \text{RAT Ajustado} * \text{FAP}$ $(1) * \text{RAT} (3,00) = 3\%$.
D	SESI/SESC	1,50%	Por força do art. 30 da Lei nº 8.036/1990 , a contratada fica obrigada a contribuir com 1,5% para manutenção desses sistemas.
E	SENAI/SENAC	1,00%	O contribuinte arca com 1%, em obediência ao Decreto-Lei nº 2.318/1986 .
F	SEBRAE	0,60%	O empregador, a fim de atender à Lei nº 8.029/1990 , contribui com 0,6% sobre a folha de pagamento.
G	INCRA	0,20%	A empresa participa com 0,2%, para atendimento dos arts. 1º e 2º do Decreto-Lei nº 1.146/1970 .
H	FGTS	8,00%	O depósito voltou a ser de 8%, como preconiza a Lei Complementar nº 110/2001 . O tributo está previsto no art. 7º, III, da CF , tendo sido regulamentado pelo art. 15 da Lei nº 8.036/1990 .

TOTAL	36,80%	Percentual exemplificativo, observar RAT ajustado.
-------	--------	--

2.1.3. Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

A) Transporte:

Metodologia de Cálculo:
(Valor do Vale Transporte) * (Quantidade de Vale Transporte por dia) * (Número de Dias Trabalhados por mês) – (6% * Salário Base)

B) Auxílio Alimentação:

Metodologia de Cálculo:
(Valor do Auxílio Alimentação por dia) * (Número de dias trabalhados por mês) * (Desconto da cota parte do empregado)

2.1.3.1. Serão aceitas apenas propostas que adotem na planilha de custos e formação de preços um valor igual ou superior ao orçado pela Administração para a soma dos itens de salário e de auxílio-alimentação ([Acórdão 1207/2024 - Plenário](#)).

2.1.3.1.1. A licitante mais bem classificada deverá apresentar sua proposta, obedecendo o estabelecido nos subitem 2.1.3.1.

2.1.3.1.2. Caso a licitante mais bem classificada apresente proposta cujo somatório dos itens de salário e de auxílio-alimentação seja inferior ao valor orçado pela Administração, o Pregoeiro fixará prazo para ajuste da proposta.

2.1.3.1.3. O não atendimento à solicitação do Pregoeiro no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo implica a desclassificação da proposta.

2.1.3.1.4. O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.

C) Assistência Médica e Familiar

Metodologia de Cálculo:
(Valor da Assistência Médica) – (Desconto da parte do empregado, se houver)

D) Assistência Odontológica

Metodologia de Cálculo:
(Valor da Assistência Odontológica) – (Desconto da parte do empregado, se houver)

MÓDULO 3: Provisão para Rescisão:

Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
A	AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,42%	Arts. 7º, XXI, da CF e 477, 487 a 491 da CLT . Dado estatístico: 5% dos funcionários podem ser substituídos durante o ano, além da provisão para ocorrências de dispensas de empregados na vigência do contrato. Assim, temos o seguinte cálculo: $((1/12) \times 0,05) \times 100 = 0,42\%$. Fonte: Nota Técnica CJF (Conselho da Justiça Federal) n.º 1/2013 e Acórdão TCU n.º 1513/2013 - Plenário.
B	INCIDÊNCIA DO FGTS SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,03%	FGTS 8% x o item A do módulo 3.
C	MULTA DO FGTS DO AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,16%	Estima-se que 5% do pessoal é demitido antes do término do contrato. Assim, o cálculo é: $\{[0,05 \times (0,4)] \times 0,08 = 0,2\%$, onde: 5% corresponde à estatística de demissões antes do término; 40% é a multa do FGTS; 8% é a alíquota do FGTS. Fonte: Nota Técnica CJF n.º 1/2013 e Acórdão TCU n.º 1513/2013 - Plenário
D	AVISO PRÉVIO TRABALHADO	1,94%	Refere-se à indenização de sete dias corridos devida ao empregado no caso de o empregador rescindir o contrato sem justo motivo e conceder aviso prévio, conforme disposto no art. 488 da CLT. Logo a provisão representa: $(1/30) \times 7/12 \times 100 = 1,94\%$, onde 1 representa o salário; 30 qtd de dias do mês; 12 qtd de meses. Fonte: Acórdãos emitidos pelo Plenário do TCU n.º 1904/2007, 3006/2010 e 1513/2013
E	INCIDÊNCIA DO SUBMÓDULO 2.2 SOBRE O AVISO PRÉVIO TRABALHADO	0,72%	Total do Submódulo 2.2 x o item D do submódulo 3.
F	MULTA DO FGTS DO AVISO PRÉVIO TRABALHADO	3,48%	Corresponde ao valor da multa do FGTS Trabalhado (40%), que incide sobre a alíquota do FGTS (8%) e considerando que recai sobre 90% dos empregados demitidos sem justa causa. O resultado é aplicado sobre o custo de referência do aviso prévio trabalhado. Cálculo = $(0,08 \times 0,4 \times 0,9) \times (1 + 5/56 + 5/56 + (1/3 \times 5/56)) =$ Percentual de 3,48%.
TOTAL		6,75%	Percentual exemplificativo, observar RAT ajustado do submódulo 2.2.

MÓDULO 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.1. Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais:

Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais

A	SUBSTITUTO NA COBERTURA DE FÉRIAS	9,075%	A CF , no art. 7º, XVII, dispõe que é direito do trabalhador o "gozo de férias anuais remuneradas com pelo menos um terço a mais do que o salário normal". Arts. 129, 130, 142 e 143 da CLT . Cálculo: percentual estabelecido pelo Anexo XII da Instrução Normativa MPDG nº 5/2017 . Como convencionado pela Administração, a rubrica Férias no Submódulo 2.1.B permanecerá zerada; Assim, no Submódulo 4.1.A, o percentual respectivo será integral, ou seja, de 9,075%. É descabida a reformulação da PCFP quanto aos citados Submódulos, no caso de prorrogação contratual, como preconiza o subitem 2.1.1., B, acima.
B	SUBSTITUTO NA COBERTURA DE AUSÊNCIAS LEGAIS	0,92%	Art. 473 da CLT descreve as motivações de faltas de empregados ao serviço sem que haja prejuízo do salário correspondente. São eles: por morte do cônjuge, ascendente ou descendente; registro de nascimento de filho; casamento; doação de sangue; alistamento eleitoral; exigência do serviço militar. Arts. 473, I a IX, e 822 da CLT . O cálculo do determinado item deverá levar em consideração a Base de Cálculo para o Custo de Reposição do Profissional Ausente (BCCPA = Remuneração + 13º Salário + Férias + 1/3 Férias). O cálculo seria: ((BCCPA/30)*2,96 DIAS)/12.
C	SUBSTITUTO NA COBERTURA DE LICENÇA PATERNIDADE	0,02%	Art. 7º, XIX, da CF , combinado com o art. 10, § 1º, dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias (ADCT) . Quanto ao cálculo, último custo final do afastamento maternidade é calculado a partir do custo efetivo de afastamento maternidade, do número de meses de licença maternidade e do número de ocorrências de maternidade. Cálculo: (((Remuneração + 1/3 Remuneração)/12)*(4/12))*2%.izam-se os dados estatísticos de 1,5% dos que se tornam pais: [(5/30) / 12 x 0,015] x 100. O cálculo do determinado item deverá levar em consideração a Base de Cálculo para o Custo de Reposição do Profissional Ausente (BCCPA = Remuneração + 13º Salário + Férias + 1/3 Férias). Cálculo: (((BCCPA/30)*5DIAS)/12)*1,5%.
D	SUBSTITUTO NA COBERTURA DE AUSÊNCIA POR ACIDENTE DE TRABALHO	0,04%	A empresa assume os 15 (quinze) primeiros dias de afastamento, de acordo com a legislação em vigor. Arts. 59 e 60, § 3º, da Lei n.º 8.213/1991 . O cálculo do determinado item deverá levar em consideração a Base de Cálculo para o Custo de Reposição do Profissional Ausente (BCCPA = Remuneração + 13º Salário + Férias + 1/3 Férias). Cálculo: (((BCCPA/30)*15 DIAS)/12)*0,78%.
E	SUBSTITUTO NA COBERTURA DE AFASTAMENTO MATERNIDADE	0,07%	O custo final do afastamento maternidade é calculado a partir do custo efetivo de afastamento maternidade, do número de meses de licença maternidade e do número de ocorrências de maternidade. Cálculo: (((Remuneração + 1/3 Remuneração)/12)*(4/12))*2%.
TOTAL DAS AUSÊNCIAS LEGAIS		10,12%	---

4.2. Submódulo 4.2 – Substituto na Intra jornada

A) Substituto na Cobertura de Intervalo para Repouso e Alimentação:

<u>Metodologia de Cálculo:</u> (Salário-Base + Adicional de Periculosidade + Adicional de Insalubridade + Adicional Noturno + Hora Noturna Adicional + Adicional de Hora Extra)/(Jornada Mensal) * (Adicional de Hora Extra) * (Nº de Horas do intervalo) * (Dias trabalhados)
--

VIGILANTE 12X36 DIURNO		
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	VALOR (R\$)
A	Salário Base	R\$ 2.723,41
B	Adicional de Periculosidade 30%	R\$ 817,02
C	Valor total da Remuneração	R\$ 3.540,43
CÁLCULO INTRAJORNADA DIURNA		
Cálculo da hora normal: Remuneração / 220		R\$ 16,09
Valor do Adicional da Intra jornada 50%		R\$ 8,05
Número de plantões por mês		15
Valor Mensal da Intra jornada		R\$ 120,70

VIGILANTE 12X36 NOTURNO		
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	VALOR (R\$)
A	Salário Base	R\$ 2.723,41
B	Adicional de Periculosidade 30%	R\$ 817,02
C	Adicional Noturno com Hora Reduzida	R\$ 386,23
D	Valor Total da Remuneração	R\$ 3.926,66
CÁLCULO INTRAJORNADA NOTURNA		
Cálculo da hora normal: Remuneração / 220		R\$ 17,85
Valor do Adicional da Intra jornada 50%		R\$ 8,92
Número de plantões por mês		15
Valor Mensal da Intra jornada		R\$ 133,86

Fundamentação Jurídica:

[CLT](#): art. 71, §4;

Súmula nº [437](#). TST

OBS: Preferencialmente, o intervalo deverá ser usufruído pelo empregado. Caso não seja possível, e, desde que haja expressa previsão no edital poderá ser cotado o respectivo encargo.

MÓDULO 5: Insumos Diversos

A) Uniforme:

Metodologia de Cálculo:
((Preço do Uniforme) * (Quantidade Anual)) / 12

B) Materiais de Limpeza e Higienização:

Metodologia de Cálculo:
Não irão compor a Planilha de Custos e Formação de Preços, pois serão pagos pelo CONTRATANTE apenas os materiais efetivamente consumidos.

C) Equipamentos de Proteção Individual

Metodologia de Cálculo:
((((Preço dos Equipamentos de Proteção Individual) * (Quantidade)) / Vida Útil em meses) / Número de Funcionários a contratar)

D) Equipamentos e Ferramentas

Metodologia de Cálculo:
((((Preço dos Equipamentos e Ferramentas) * (Quantidade)) / Vida Útil em meses) / Número de Funcionários a contratar)

MÓDULO 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro

A empresa licitante deverá apresentar os percentuais dos tributos conforme o seu regime de tributação ao qual está submetido no momento da licitação.

A) Custos Indiretos:

Metodologia de Cálculo:
(Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5) * Percentual de Custos Indiretos

B) Lucro:

Metodologia de Cálculo:
(Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5 + Custos Indiretos) * Percentual de Lucro

C) Tributos:

Metodologia de Cálculo:
(Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5 + Custos Indiretos + Lucro) / (1 – Soma dos percentuais de tributos)

APÊNDICE X DO TERMO
DE REFERÊNCIA Nº 029/2025-DIRF11°CJM

QUADRO RESUMO DOS CUSTOS DA CONTRATAÇÃO - VALOR FINAL DA CONTRATAÇÃO PARA 24 MESES

CATEGORIA	QTD DE POSTOS	CUSTO UNITÁRIO POR MÊS	QUANT. FUNC. POR POSTO	VALOR MENSAL POR POSTO	QTD DE FUNCION.	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL PARA 24 MESES
Vigilante armado diurno de 12hx36h de Segunda-Feira a Domingo.	2	R\$ 8.765,96	2	R\$ 17.531,92	4	R\$ 35.063,84	R\$ 841.532,16
Vigilante armado noturno de 12hx36h de Segunda-Feira a Domingo.	2	R\$ 9.560,16	2	R\$ 19.120,32	4	R\$ 38.240,64	R\$ 917.775,36
Vigilante armado diurno de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira.	3	R\$ 9.030,99	1	R\$ 9.030,99	3	R\$ 27.092,97	R\$ 650.231,28
Vigilante desarmado diurno de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira.	2	R\$ 9.030,99	1	R\$ 9.030,99	2	R\$ 18.061,98	R\$ 433.487,52
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO PARA 24 MESES					13	R\$ 118.459,43	R\$ 2.843.026,32

APÊNDICE XI DO TERMO

MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR ANEXO V-B
DA IN SEGES/MPDG Nº 5/2017

1. INFORMAÇÕES GERAIS

- 1.1. **Definição:** Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o ajuste escrito anexo ao contrato entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.
- 1.2. **Objetivo a atingir:** Prestação do serviço em elevados níveis de qualidade.
- 1.3. **Forma de avaliação:** Definição de situações que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de descontos no valor de pagamento devido.
- 1.4. **Apuração:** Ao final de cada período de apuração, a fiscalização do contrato encaminhará ao preposto da contratada as informações para emissão do documento de cobrança pelo valor ajustado e adoção das medidas recomendadas, se houver, e ao setor administrativo da Contratante, para acompanhamento.
- 1.5. **Sanções:** Embora a aplicação de índices de desconto seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a Administração da Contratante poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar as penalidades previstas em contrato.

2. CONDIÇÕES GERAIS

- 2.1. Para o acompanhamento e avaliação dos serviços da Contratada será estabelecido e utilizado o Instrumento de Medição de Resultado – IMR entre as partes, baseando-se em indicadores e metas definidos abaixo.
- 2.2. A análise dos resultados destas avaliações pela Contratante poderá resultar em penalidades, conforme prevê o Processo de Aferição, caso a Contratada não cumpra com os seus compromissos de apresentação (uniforme, crachás e equipamentos), pontualidade, disponibilidade e pagamento de salários, conforme estabelecido pelos indicadores.
- 2.3. O IMR deve ser considerado e entendido pela Contratada como um compromisso de qualidade que assumirá junto à Contratante. O IMR é um instrumento ágil e objetivo de avaliação da qualidade da execução contratual, associando o pagamento à qualidade efetivamente obtida.
- 2.4. Para o recebimento integral do valor contratado, a empresa contratada deverá cumprir com suas obrigações contratuais, em especial as dispostas nos indicadores de desempenho.
- 2.5. O IMR será implementado na data de assinatura do contrato, cabendo ao Fiscal Técnico Administrativo do contrato, auxiliado pelo setor onde estão sendo prestados serviços, avaliar mensalmente a execução dos serviços prestados.
- 2.6. Para consecução destes objetivos deverá ser adotado as seguintes regras de Medição de Resultado:

3. DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO

- 3.1. O IMR vinculará o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo a adequação de pagamento, originada pelo descumprimento do IMR, ser interpretada como penalidade ou multa.
- 3.1.1. O valor pago mensalmente será ajustado ao resultado da avaliação do serviço por meio do Instrumento de Medição de Resultado.
- 3.1.2. As aferições do resultado dos serviços a título de remuneração serão realizadas com base no IMR, sendo que somente após a informação dos resultados poderá ser realizada emissão de Nota Fiscal pela CONTRATADA.
- 3.1.3. Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de cinco indicadores de qualidade: **o uso de EPI's e uniformes, tempo de resposta às solicitações da Contratante, atraso no pagamento de salários e outros benefícios, outras obrigações contratuais diversas e qualidade dos serviços prestados.**
- 3.1.4. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.
- 3.1.5. A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes respectivamente às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.
- 3.1.6. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade:

INDICADOR 1 - USO DOS EPI'S E UNIFORMES	
ITEM	DESCRIÇÃO
FINALIDADE	Mensurar o atendimento às exigências específicas relacionadas à Segurança do Trabalho, fornecimento e uso de uniformes.
META A CUMPRIR	Nenhuma ocorrência no mês.
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Constatação formal de ocorrências.
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Pelo Fiscal do Contrato através do Livro de Registros.
PERIODICIDADE	Diária, com aferição mensal do resultado.
MECANISMO DE CÁLCULO	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia).
INÍCIO DE VIGÊNCIA	A partir do início da prestação do serviço.
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	Sem ocorrências = 10 Pontos 1 ocorrência = 8 Pontos 2 ocorrências = 6 Pontos 3 ocorrências = 4 Pontos 4 ocorrências = 2 Ponto 5 ou mais ocorrências = 0 Pontos
OBSERVAÇÕES	

INDICADOR 2 - TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE	
ITEM	DESCRIÇÃO
FINALIDADE	Mensurar a agilidade no atendimento das solicitações efetuadas pela Administração.
META A CUMPRIR	Cumprimento dos prazos estabelecidos no termo de referência.
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Constatação formal dos atrasos.
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Pessoal. Visualmente pelo fiscal do contrato por meio de livro de ocorrências.
PERIODICIDADE	Por evento/solicitação à CONTRATADA no mês de referência.

MECANISMO DE CÁLCULO	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior à meta.
INÍCIO DE VIGÊNCIA	A partir do início da prestação do serviço.
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	Sem atrasos = 10 Pontos 1 resposta com atraso = 8 Pontos 2 respostas com atraso = 6 Pontos 3 respostas com atraso = 4 Pontos 4 respostas com atraso = 2 Ponto 5 ou mais respostas com atraso = 0 Pontos
OBSERVAÇÕES	O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento quanto à resolução das demandas levantadas pela CONTRATANTE o mais breve possível, mesmo que a resolução definitiva de determinada demanda se dê em maior tempo.

INDICADOR 3 - PAGAMENTO DE SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
FINALIDADE	Mitigar ocorrências de atrasos de pagamentos e outros benefícios.
META A CUMPRIR	Sem ocorrência no mês.
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Constatação formal dos atrasos.
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Pessoal. Pelo fiscal do contrato por meio de livro de ocorrências.
PERIODICIDADE	Mensal
MECANISMO DE CÁLCULO	5 pontos a cada dia de atraso, não justificado, no pagamento ou entrega de benefícios
INÍCIO DE VIGÊNCIA	A partir do início da prestação do serviço.
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	Sem ocorrências = 30 Pontos 1 ou mais ocorrências = 0 Pontos
OBSERVAÇÕES	Fica a critério da CONTRATANTE o aceite das justificativas.

INDICADOR 4 - OUTRAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS DIVERSAS	
ITEM	DESCRIÇÃO
FINALIDADE	Mensurar ocorrências de inadimplemento de obrigações contratuais diversas.
META A CUMPRIR	Cumprir obrigações contratuais.
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Constatação formal de ocorrências.
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Pessoal. Visualmente pelo fiscal do contrato por meio de livro de ocorrências.
PERIODICIDADE	Por verificação do cumprimento das obrigações contratuais.
MECANISMO DE CÁLCULO	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior à meta.
INÍCIO DE VIGÊNCIA	A partir do início da prestação do serviço.
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	Sem ocorrências = 20 Pontos 1 ocorrência = 15 Pontos 2 ocorrências = 10 Pontos 3 ocorrências = 5 Pontos 4 ocorrências = 0 Pontos
OBSERVAÇÕES	O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento quanto ao cumprimento das obrigações contratuais não especificadas nos indicadores 1, 2 e 3, assim como, treinamento, funcionários em nível de escolaridade adequados, substituição de funcionários faltosos por funcionário e por dia, dentre outras obrigações contratuais. Fica a critério da CONTRATANTE o aceite das justificativas.

INDICADOR 5 - QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
FINALIDADE	Garantir o nível global na prestação dos serviços.
META A CUMPRIR	Quanto maior, melhor.
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Pesquisa de satisfação por meio de formulário.
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Aplicação mensal de pesquisa de satisfação.
PERIODICIDADE	Mensal.
MECANISMO DE CÁLCULO	Descrita na Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços Prestados.
INÍCIO DE VIGÊNCIA	A partir do início da prestação do serviço.

FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	De 0 a 30 Pontos, conforme resultados da pesquisa.
OBSERVAÇÕES	Quesitos avaliados na pesquisa encontram-se no formulário abaixo.

PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS					
Órgão/Unidade: Nº Contrato: Fiscal(is) do Contrato: Contratada: Mês de Referência:					
Legenda do Grau de Satisfação: O = Ótimo B = Bom R = Regular I = Insatisfatório N = Não se Aplica/Não sei responder					
Descrição: <u>Serviços/Procedimentos/Especificações</u>					
I. Rotina por Intervenção (A pedido da Administração) O B R I N					
- Prontidão e Proatividade na Prestação do Serviço ☐ ☐ ☐ ☐ ☐					
- Realização das tarefas programadas/solicitadas ☐ ☐ ☐ ☐ ☐					
- Conservação zelo com os equipamentos ☐ ☐ ☐ ☐ ☐					
- Tratamento ao público com zelo e urbanidade ☐ ☐ ☐ ☐ ☐					
II. Rotina Semanal (01 vez por semana, no mínimo)					
- Conservação zelo com os equipamentos ☐ ☐ ☐ ☐ ☐					
- Organização do ambiente de trabalho e equipamentos utilizados ☐ ☐ ☐ ☐ ☐					
III. Rotinas Gerais (verificação Diária)					
- Funcionário:					
* Uniformes ☐ ☐ ☐ ☐ ☐					
* EPI's ☐ ☐ ☐ ☐ ☐					
- Equipamento e Materiais Empregados:					
* Qualidade ☐ ☐ ☐ ☐ ☐					
* Quantidade ☐ ☐ ☐ ☐ ☐					
- Preposto:					
* Atendimento às Solicitações ☐ ☐ ☐ ☐ ☐					
Deixe aqui seu comentário ou observação para melhorar a qualidade dos serviços prestados:					
A - Número de quesitos pontuados por grau de satisfação: O () B () R () I () B - Total de quesitos avaliados (excluindo-se os N – Não se aplica/Não sei responder): _____					
C - Índice de Avaliação, por quesito¹ : O () B () R () I () 1 - dividir o número correspondente a cada grau de satisfação (O, B, R, I), pelo total de quesitos avaliados. [A/B].					
D – Pontuação Total² : _____ 2 - Somatório dos índices de avaliação (item C) para os graus e satisfação (Ótimo e Bom), multiplicados pela pontuação limite 30. [(O+B)x30].					

3.2. O primeiro mês de contrato será objeto apenas de notificação, de modo a permitir o ajuste e aperfeiçoamento da qualidade do serviço pela CONTRATADA.

3.2.1. A empresa poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pelo CONTRATANTE, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da empresa.

4. DAS FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO:

4.1. As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

4.2. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente a um total de 100 pontos subtraídas as ocorrências cometidas no mês de referência, conforme fórmula abaixo:

4.2.1. **Pontuação total do serviço** = 100 pontos – (Pontos “Indicador 1” + Pontos “Indicador 2” + Pontos “Indicador 3” + Pontos “Indicador 4” + Pontos “Indicador 5”).

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

FAIXAS DE PONTUAÇÃO DE QUALIDADE DA ORDEM DE SERVIÇO	PAGAMENTO DEVIDO	FATOR DE AJUSTE DE NÍVEL DE SERVIÇO
--	------------------	-------------------------------------

De 80 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,00
De 70 a 79 pontos	97% do valor previsto	0,97
De 60 a 69 pontos	95% do valor previsto	0,95
De 50 a 59 pontos	93% do valor previsto	0,93
De 40 a 49 pontos	90% do valor previsto	0,90
Abaixo de 40 pontos	90% do valor previsto	0,90 + Avaliar necessidade de aplicação de multa contratual
Valor devido por ordem de serviço = [(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível do serviço)]		

4.4. Poderá haver rescisão contratual nas seguintes condições:

4.4.1. Desconto de 10% por mais de 6 (seis) vezes durante a vigência inicial do Contrato ou nos últimos 12 meses, se houver prorrogação.

4.4.2. Pontuação inferior a 60 pontos por seis meses consecutivos.

CHECK LIST PARA A AVALIAÇÃO DE NÍVEL DOS SERVIÇOS

INDICADOR	CRITÉRIO (FAIXAS DE PONTUAÇÃO)	PONTOS	AVALIAÇÃO
INDICADOR 1 - USO DOS EPI's E UNIFORMES	Sem ocorrências	10	
	1 ocorrência	8	
	2 ocorrências	6	
	3 ocorrências	4	
	4 ocorrências	2	
	5 ocorrências ou mais	0	
INDICADOR 2 - TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE	Sem ocorrências	10	
	1 ocorrência	8	
	2 ocorrências	6	
	3 ocorrências	4	
	4 ocorrências	2	
	5 ocorrências	0	
INDICADOR 3 - PAGAMENTO DE SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS	Sem ocorrências	30	
	1 ou mais ocorrências	0	
INDICADOR 4 - OUTRAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS DIVERSAS	Sem ocorrências	20	
	1 resposta com atraso	15	
	2 respostas com atraso	10	
	3 respostas com atraso	5	
	4 respostas com atraso	0	
INDICADOR 5 - QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	Conforme resultados da pesquisa	0 – 30	
PONTUAÇÃO TOTAL DO SERVIÇO			

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1. Este instrumento define expectativas de serviços e responsabilidades entre o Foro das Auditorias da 11ª Circunscrição Judiciária Militar e a empresa, CNPJ nº XXXXXXXXXXXXX, é parte integrante do contrato decorrente do Edital Pregão Eletrônico nº 90004/2025, visando atender as necessidades dos serviços de vigilância do Edifício Sede das Auditorias da 11ª Circunscrição Judiciária Militar, em Brasília/DF

5.2. Além disso, o espírito deste instrumento é clarear e solidificar o pactuado entre as partes, trabalhando juntos no provimento de serviços de qualidade e com eficiência visando garantias para o interesse público.

5.3. A assinatura deste instrumento indica que as partes o revisaram e que, em termos de necessidades, apresenta objetivos realizáveis e mensuráveis na execução dos serviços.

Brasília/DF, de XXXXXXXX de 2025.

FISCAL DO CONTRATO

CONTRATADA

APÊNDICE DO
MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR ANEXO V-B
DA IN SEGES/MPDG N.5/2017 – TABELA DE CONTROLE DE OCORRÊNCIA DE
IMPERFEIÇÕES PARA IMR

O Fiscal Técnico-administrativo do Contrato deverá utilizar a tabela abaixo para registrar as ocorrências de imperfeições previstas na lista do Apêndice A do Termo de Referência sob sua responsabilidade de registro.

1. Atrasos, ausência no posto e displicência na execução do serviço.

Total de Ocorrências: _____

Data da Ocorrência	Descrição Sintética

2. Falta de uniforme, equipamentos de serviço e equipamento de proteção individual ou incompleto, rasgado ou sujo, bem como falta de asseio pessoal.

Total de Ocorrências: _____

Data da Ocorrência	Descrição Sintética

APÊNDICE XII DO TERMO
DE REFERÊNCIA Nº 029/2025-DIRF11°CJM

CHECK-LIST DE DOCUMENTAÇÃO

RELATÓRIO DE ANÁLISE DE DOCUMENTAÇÃO TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA
(§ 4º DO ART. 11 DO ATO NORMATIVO Nº 210, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2016)

INFORMAÇÕES BÁSICAS SOBRE A CONTRATAÇÃO						
				Relatório nº XX/2025		
				Mês de Referência: XX/2025		
I - DADOS DO CONTRATO						
Contrato nº:		Contratada: CNPJ nº		Processo de Fisc. e Pagamento (Protocolo): SEI nº		
Unidade Fiscalizadora:		Objeto:		Término da Vigência:		
II - REMUNERAÇÃO E INSUMOS RELATIVOS A MÃO DE OBRA EMPREGADA						
Categoria	Quantitativo	Salário Base (R\$)	Adicional Noturno (R\$)	Ad. Peric. (R\$)	Intervalo intrajornada (R\$)	Total (R\$)
		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
Convenção Coletiva:		Auxílio-Alimentação - R\$				
III - CONTROLE DE EMPREGADOS VINCULADOS AO CONTRATO						
Nome		Categoria Profissional	Substitutos		Período de Substituição e Motivo	
Observações:						

ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO TRABALHISTA					
IV - RELAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇO			Sim	Não	N/A
1. O quantitativo de terceirizados é igual ao informado na proposta da contratada?					
2. Houve terceirizados em férias no mês em análise?					
3. Houve afastamentos por motivo de doença?					
4. Houve terceirizadas em licença-maternidade?					
5. Houve terceirizados em licença-paternidade?					
6. Houve admissão de pessoal no mês em análise?					
7. Houve demissão de pessoal no mês em análise?					
8. As funções exercidas pelos terceirizados correspondem ao contido na proposta da contratada?					
9. Houve terceirizados "transferidos" para prestar serviços a outro tomador?					
10. Na hipótese do item 9., foram apresentadas a folha de pagamento e a GFIP do novo tomador ou da administração da contratada?					
10.1. Indicação do link referente ao número do documento no Processo SEI					
11. As impropriedades apontadas nos relatórios anteriores foram sanadas?					

11.1. Indicação do link referente ao número do documento no Processo SEI	
Observação:	

V - FOLHA DE PAGAMENTO	Sim	Não	N/A
1. A folha de pagamento contém a identificação da contratada?			
1.1. Indicação do link referente ao número do documento no Processo SEI			
2. O tomador é a Auditoria da 12ª CJM?			
3. A competência corresponde ao mês objeto de análise?			
4. Todos os terceirizados listados na relação mensal de prestadores de serviço constam da folha de pagamento?			
5. O salário é igual ou superior ao indicado na proposta da contratada?			
6. O salário está atualizado de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria?			
7. O salário é pago em parcela única?			
8. O salário foi pago tempestivamente (até o 5º dia útil subsequente ao trabalhado)?			
9. Os comprovantes de pagamento foram apresentados (contracheques ou recibos de depósitos nas contas bancárias dos terceirizados)?			
10. Houve pagamento de horas extras?			
11. As horas extras pagas estão previstas no contrato e na proposta da contratada?			
12. O desconto da contribuição para custeio do vale-transporte corresponde a 6% do salário básico?			
13. O valor retido, a título de contribuição previdenciária, está correto?			
14. O 13º salário foi pago tempestivamente?			
14.1. Indicação do link referente ao número do documento no Processo SEI			
15. As impropriedades apontadas nos relatórios anteriores foram sanadas?			
15.1. Indicação do link referente ao número do documento no Processo SEI			
Observações:			

VI - FÉRIAS	Sim	Não	N/A
1. Os terceirizados em gozo de férias no período constaram da relação mensal de prestadores de serviço?			
2. O aviso de férias foi apresentado pela contratada?			
2.1. Indicação do link referente ao número do documento no Processo SEI			
3. O recibo de pagamento do salário correspondente ao período de férias foi apresentado?			
4. O pagamento foi efetuado até 2 dias antes do início do período de férias?			
5. O salário pago corresponde aos dias efetivamente usufruídos?			
6. O adicional (1/3 constitucional) foi devidamente pago?			
6.1. Indicação do link referente ao número do documento no Processo SEI			
7. O abono pecuniário (“venda” de 10 dias) foi pago juntamente com o salário de férias?			
8. As impropriedades apontadas nos relatórios anteriores foram sanadas?			
8.1. Indicação do link referente ao número do documento no Processo SEI			
Observações:			

VII - ADMISSÃO DE PESSOAL	Sim	Não	N/A
1. Os terceirizados admitidos no período constaram da relação mensal de prestadores de serviço?			
2. Foi apresentada cópia das CTPSs ou contrato de trabalho dos terceirizados admitidos no período?			
2.1. Indicação do link referente ao número do documento no Processo SEI			
3. Estão corretamente anotados nas CTPSs o salário, a função e a data de início do contrato?			
4. Os exames médicos admissionais foram apresentados?			
4.1. Indicação do link referente ao número do documento no Processo SEI			
5. As impropriedades apontadas nos relatórios anteriores foram sanadas?			
5.1. Indicação do link referente ao número do documento no Processo SEI			
Observações:			

VIII - DEMISSÃO DE PESSOAL	Sim	Não	N/A	Indicação do link referente ao número do documento no Processo SEI
1. Os terceirizados demitidos no período constam da relação mensal de prestadores de serviço?				
2. Foi encaminhada cópia das CTPSs com correta anotação da rescisão do contrato de trabalho?				
3. Os exames médicos demissionais foram apresentados, se exigíveis?				
4. Foi apresentada a notificação de aviso prévio dado pelo terceirizado (quando a demissão é pedida pelo empregado)?				
5. Foi apresentada notificação de aviso prévio “trabalhado” pelo empregador (demissões sem justo motivo ou por justa causa)?				
6. Houve pedido de desligamento por iniciativa do terceirizado, sem aviso prévio?				
7. Foi apresentada notificação de aviso prévio indenizado pelo empregador (demissões sem justo motivo)?				
8. A Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS – GRRF – foi apresentada, quando exigível?				
9. O Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT) foi apresentado?				
10. O TRCT foi homologado pelo Sindicato, quando exigível?				
11. O TRCT está assinado pelo empregado?				
12. O TRCT está assinado pelo empregador?				
13. O comprovante de pagamento das verbas rescisórias foi apresentado (caso o empregado não tenha recebido as verbas por ocasião da lavratura do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho)?				
14. Foi encaminhado o extrato individual de depósito na conta vinculada do FGTS?				
15. As impropriedades apontadas nos relatórios anteriores foram sanadas?				
Observações:				

IX - AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	Sim	Não	N/A
1. Foi apresentado documento comprobatório da entrega do auxílio-alimentação?			
1.1. Indicação do link referente ao número do documento no Processo SEI			
2. Todos os terceirizados receberam auxílio-alimentação?			
3. Período a que se refere o benefício (INFORMAR O PERÍODO)			
4. Data de efetivo recebimento do benefício (INFORMAR DATA)			
5. O valor do benefício está correto (conforme a proposta da contratada e a Convenção Coletiva)?			
6. Os terceirizados em gozo de férias ou afastados por outro motivo receberam proporcionalmente?			
7. As impropriedades apontadas nos relatórios anteriores foram sanadas?			
7.1. Indicação do link referente ao número do documento no Processo SEI			
Observações:			

X - VALE-TRANSPORTE	Sim	Não	N/A
1. Foi apresentado documento comprobatório da entrega do vale-transporte?			
1.1. Indicação do link referente ao número do documento no Processo SEI			
2. Todos os terceirizados receberam vale-transporte?			
3. Período a que se refere o pagamento do direito (INFORMAR O PERÍODO)			
4. Data do recebimento do direito (INFORMAR DATA)			
5. A Convenção Coletiva de trabalho isenta a contribuição dos empregados?			
6. Os terceirizados em gozo de férias ou afastados por outro motivo receberam proporcionalmente?			

7. As impropriedades apontadas nos relatórios anteriores foram sanadas?						
7.1. Indicação do link referente ao número do documento no Processo SEI						
Observações:						
XI - SEGURO DE VIDA				Sim	Não	N/A
1. Foi apresentada a apólice?						
1.1. Indicação do link referente ao número do documento no Processo SEI						
2. A apólice cobre todos os terceirizados?						
3. Há apólice de seguro individual (exemplo: jauzeiro)?						
4. As impropriedades apontadas nos relatórios anteriores foram sanadas?						
4.1. Indicação do link referente ao número do documento no Processo SEI						
Observações:						
XII - ASSISTÊNCIA MÉDICA				Sim	Não	N/A
1. Foi apresentada listagem dos terceirizados cobertos pela assistência médica?						
2. Há comprovante de repasse do valor de custeio ao Sindicato da categoria ou à operadora?						
3. As impropriedades apontadas nos relatórios anteriores foram sanadas?						
Observações:						
XIII - ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA				Sim	Não	N/A
1. Foi apresentada listagem dos terceirizados cobertos pela assistência odontológica?						
2. Há comprovante de repasse do valor de custeio ao Sindicato da categoria ou à operadora?						
3. As impropriedades apontadas nos relatórios anteriores foram sanadas?						
Observações:						
ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO PREVIDENCIÁRIA						
XIV - GFIP - Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social				Sim	Não	N/A
1. A GFIP indica a contratada como prestadora dos serviços?						
1.1. *Indicação do link referente ao número do documento no Processo SEI						
2. O tomador é a Auditoria da 12ª CJM?						
3. A competência é a do mês em análise?						
4. Todos os terceirizados relacionados na GFIP constam da relação de prestadores de serviço?						
5. Todos os terceirizados consignados na folha de pagamento estão relacionados na GFIP?						
6. O salário de contribuição corresponde à remuneração indicada na folha de pagamento?						
7. Os valores indicados na folha de pagamento, a título de INSS, correspondem aos da GFIP?						
8. O código NRA é idêntico ao código do Protocolo de Envio de Arquivos-Conectividade Social?						
8.1. Indicação do link referente ao número do documento no Processo SEI						
9. A GFIP referente ao 13º salário (competência 13) foi apresentada (para as empresas que não estão no e-social)?						
9.1. Indicação do link referente ao número do documento no Processo SEI						
10. As impropriedades apontadas nos relatórios anteriores foram sanadas?						
10.1. Indicação do link referente ao número do documento no Processo SEI						
Observações:						

* Deverá ser anexada toda a documentação elencada no item 5.1 do Ofício-Circular SEADE n.º 1759776, Processo n.º 004216/20-00.13);

XV - Guia de Recolhimento do FGTS - GRF				Sim	Não	N/A
1. A GRF foi emitida para a contratada (o nome e o CNPJ da contratada estão corretos)?						
1.1. Indicação do link referente ao número do documento no Processo SEI						
2. A competência é a do mês em análise?						
3. A GRF foi paga?						
3.1. Indicação do link referente ao número do documento no Processo SEI						
4. As impropriedades apontadas nos relatórios anteriores foram sanadas?						
4.1. Indicação do link referente ao número do documento no Processo SEI						
Observações:						
XVI - Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos - DCTFWeb				Sim	Não	N/A
1. O Relatório da Declaração Completa e o Recibo de Entrega da DCTFWeb indicam a contratada como prestadora dos serviços?						
2. O Relatório da Declaração Completa e o Recibo de Entrega da DCTFWeb são a do mês em análise?						
2.1. Indicação do link referente ao número do documento no Processo SEI						
3. O Relatório da Declaração Completa e o Recibo de Entrega da DCTFWeb referente ao 13º salário (competência 13) foi apresentada ?						
3.1. Indicação do link referente ao número do documento no Processo SEI						
4. As impropriedades apontadas nos relatórios anteriores foram sanadas?						
4.1. Indicação do link referente ao número do documento no Processo SEI						
Observações:						
XVII - Guia da Previdência Social - GPS - Documento de Arrecadação da Receita Federal - DARF				Sim	Não	N/A
1. A/O GPS/DARF foi emitida para a contratada (o nome e o CNPJ da contratada estão corretos)?						
2. A competência é a do mês em análise?						
2.1. Indicação do link referente ao número do documento no Processo SEI						
3. A/O GPS/DARF foi paga?						
3.1. Indicação do link referente ao número do documento no Processo SEI						
4. A/O GPS/DARF referente ao 13º salário (competência 13) foi apresentada?						
4.1 A/O GPS/DARF referente ao 13º salário (competência 13) foi paga?						
4.1. Indicação do link referente ao número do documento no Processo SEI						
5. As impropriedades apontadas nos relatórios anteriores foram sanadas?						
5.1. Indicação do link referente ao número do documento no Processo SEI						
Observações:						

FISCAL DO CONTRATO

Aprovo o Relatório. Encaminhe-se para liquidação e pagamento.

GESTOR DO CONTRATO

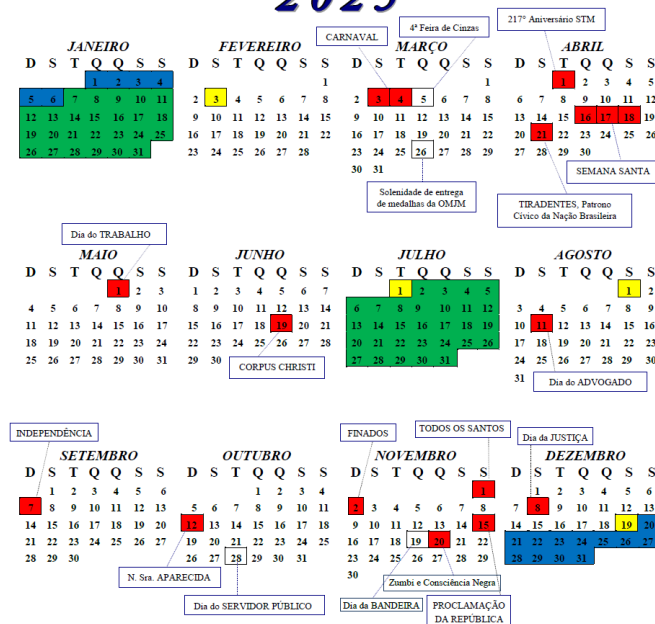
APÊNDICE XIII DO TERMO DE REFERÊNCIA Nº 029/2025-DIRF11ªCJM

CALENÁRIO INSTITUCIONAL – EXERCÍCIO 2025

SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

CALENÁRIO DO STM

2025



Legenda:

- Sessões de início / encerramento do Ano Judiciário
- Férias coletivas dos Ministros
- Feriados Nacionais e na Justiça Militar da União
- Recesso do Tribunal

Referências: Art. 66, § 2º, da LOMAN; Art. 44 do RISTM.

VERSÃO DE 08/11/2024

CALENÁRIO – 2025 DOC. E.L.B.

APÊNDICE XIV DO TERMO DE REFERÊNCIA Nº 029/2025-DIRF11ªCJM

DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI N. 13.709/2018

1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da licitação/execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da licitação/contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da licitação/execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.
3. A LICITANTE/CONTRATADA responderá administrativa e judicialmente, em caso de causar danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da licitação/execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.
4. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, a Diretoria do Foro da 11ª Circunscrição Judiciária Militar, para a execução do serviço objeto desta licitação/contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação (listar outros, quando cabível).
5. A LICITANTE/CONTRATADA, declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pela Diretoria do Foro da 11ª Circunscrição Judiciária Militar.
6. A LICITANTE/CONTRATADA fica obrigada a comunicar à Diretoria do Foro da 11ª Circunscrição Judiciária Militar em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.
7. A LICITANTE/CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no edital/contrato.
8. A LICITANTE/CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no edital/contrato.
9. A LICITANTE/CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo CONTRATANTE.
10. **Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.**

Local e data

ASSINATURA

(NOME DO RESPONSÁVEL)

(CARGO DO RESPONSÁVEL)

APÊNDICE XV DO TERMO
DE REFERÊNCIA Nº 029/2025-DIRF11°CJM

DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

IDENTIFICAÇÃO	
01 - Nome	
02 - CPF	03 - Telefone
04 - Vínculo com a JMU () Colaborador terceirizado que presta serviços na JMU () Sócio de empresa que firmou contrato proveniente de Licitação () Sócio de empresa que firmou contrato proveniente de Dispensa de Licitação () Sócio de empresa que firmou contrato proveniente de Inexigibilidade de Licitação () Outro Tipo de Vínculo - Especificar abaixo:	
05 - Razão Social da Empresa e CNPJ	
Considerando o disposto na Resolução nº 7/05, do Conselho Nacional de Justiça, declaro para os devidos fins que:	
() <u>não sou</u> cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de magistrado ou servidor da Justiça Militar da União,	
() <u>sou</u> cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de magistrado ou servidor da Justiça Militar da União.	
07 - Nome do servidor ou magistrado	08 - Grau de parentesco
Declaro, ainda, estar ciente de ser o responsável pela atualização das informações aqui prestadas, nos termos da Resolução nº 7/05, do Conselho Nacional de Justiça.	

Local e data

ASSINATURA

(NOME DO RESPONSÁVEL)

(CARGO DO RESPONSÁVEL)

APÊNDICE XVI DO TERMO
DE REFERÊNCIA Nº 029/2025-DIRF11°CJM

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - ESTIMATIVA DA ADMINISTRAÇÃO

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÕES DE PREÇOS
Processo nº:

Licitação nº:		Pregão nº XXXX/20XX	
Data do Pregão:		DD/MM/AAAA	Horário: XX:XX hrs
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)		
B	Município/ UF		DF
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo		CCT SINDESV-DF 2024/2024
D	Nº de meses de execução contratual		24
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
1	Unidade de medida		Posto de Trabalho
2	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida):		4
3	Cargo:		Vigilante Armado Diurno 12X36
MÃO DE OBRA			
MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL			
Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra			
1	Tipo do serviço		Vigilante Armado Diurno 12X36
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		5173-30
3	Salário Normativo da Categoria Profissional		R\$ 2.723,41
4	Categoria profissional		Vigilante Armado Diurno 12X36
5	Data base da categoria		1º de Janeiro
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da remuneração		Valor (R\$)
A	Salário-base		R\$ 2.723,41
B	Adicional de periculosidade	30%	R\$ 817,02
C	Adicional de insalubridade		R\$ -00
D	Adicional noturno		
E	Hora noturna adicional - ou hora noturna reduzida		
F	Outros (especificar)		
TOTAL DA REMUNERAÇÃO			R\$ 3.540,43
MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias			
2.1	13º salário e adicional de férias		(%) Valor (R\$)
A	13º salário		8,33% R\$ 295,04
B	Adicional de férias		3,025% R\$ 107,10
Subtotal		11,36%	R\$ 402,13
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o 13º Salário e Adicional de Férias		4,18% R\$ 147,99
TOTAL			R\$ 550,12
Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		(%) Valor (R\$)
A	INSS		20,00% R\$ 708,09
B	Salário-Educação		2,50% R\$ 88,51
C	Seguro Acidente do Trabalho (RATxFAP)		3,00% R\$ 106,21
D	SESC ou SESI		1,50% R\$ 53,11
E	SENAI ou SENAC		1,00% R\$ 35,40
F	SEBRAE		0,60% R\$ 21,24
G	INCRA		0,20% R\$ 7,08
H	FGTS		8,00% R\$ 283,23
TOTAL			36,80% R\$ 1.302,88
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte	SIM/NÃO S Valor R\$ 5,50 Passagens 2 Dias 15 Desconto R\$ 163,40	R\$ 1,60
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	SIM/NÃO S Valor R\$ 47,37 Dias 15 Desconto R\$ 14,21	R\$ 696,34
C	Auxílio Saúde - Plano de Saúde		R\$ 164,05
D	Assistência Odontológica		R\$ 10,83
E	Fundo de Indenização de Aposentadoria por Invalidez		R\$ 18,17
F	Seguro de Vida		R\$ 16,95
TOTAL			R\$ 907,93
QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias		R\$ 550,12
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		R\$ 1.302,88
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 907,93
TOTAL			R\$ 2.760,93
MÓDULO 03: PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para Rescisão		(%) Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		0,42% R\$ 17,04
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		0,03% R\$ 1,36
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		0,16% R\$ 6,54
D	Aviso Prévio Trabalhado		1,94% R\$ 79,54
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		0,72% R\$ 29,27
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		3,48% R\$ 142,35
TOTAL			6,75% R\$ 276,11

MÓDULO 04: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
4.1	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias	9,075%	R\$ 321,29
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais	0,92%	R\$ 32,42
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,02%	R\$ 0,82
D	Substituto na Cobertura de Ausências por acidente de trabalho	0,04%	R\$ 1,28
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	R\$ 2,62
F	Substituto na Cobertura de Outras Ausências (especificar)		R\$ -00
TOTAL			R\$ 358,44
Submódulo 4.2 - Intrajornada			
4.2	Intrajornada	(%)	Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Intervalo para Repouso ou Alimentação	50,00%	R\$ 120,70
TOTAL			R\$ 120,70

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
4	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausência Legais	R\$ 358,44
4.2	Substituto na Intrajornada	R\$ 120,70
TOTAL		R\$ 479,13

MÓDULO 05: INSUMOS DIVERSOS		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes (custo mensal por empregado)	R\$ 233,62
B	Equipamentos e Acessórios (custo mensal por empregado)	R\$ 113,35
C	Outros (Especificar)	R\$ -00
TOTAL		R\$ 346,97

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		4,00% R\$ 296,14
B	Lucro		4,00% R\$ 307,99
C	Tributos		8,65% 0,9135
	C.1	Tributos Federais PIS	0,65% R\$ 56,98
	C.2	COFINS	3,00% R\$ 262,98
	C.3	Tributos Municipais ISS	5,00% R\$ 438,30
TOTAL			R\$ 1.362,39

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 3.540,43
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 2.760,93
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 276,11
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 479,13
E	Módulo 5 – Insumos Diversos	R\$ 346,97
SUBTOTAL (A+B+C+D+E)		R\$ 7.403,58
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 1.362,39
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 8.765,96

QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					
Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
Vigilante Armado Diurno 12X36	R\$ 8.765,96	2	R\$ 17.531,92	2	R\$ 35.063,84
Valor mensal dos serviços					R\$ 35.063,84
Valor mensal estimado dos produtos/materiais (Os produtos/materiais serão pagos pelo efetivo requisitado e entregues no mês).					
VALOR ESTIMADO MENSAL DA CONTRATAÇÃO					R\$ 35.063,84

QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	
DESCRIÇÃO	VALOR
Valor mensal do serviço	R\$ 35.063,84
Número de meses de execução contratual	24
Valor global da proposta (Valor Mensal x Meses de Execução)	R\$ 841.532,16

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÕES DE PREÇOS			
Processo nº:			
Licitação nº:			
Pregão nº XXXX/20XX			
Data do Pregão: DD/MM/AAAA Horário: XX:XX hrs			
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)		
B	Município/ UF		DF
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo		CCT SINDESV-DF 2024/2024

D	Nº de meses de execução contratual			24			
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO							
1	Unidade de medida			Posto de Trabalho			
2	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida):			4			
3	Cargo:			Vigilante Armado Noturno 12X36			
MÃO DE OBRA							
MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL							
Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra							
1	Tipo do serviço			Vigilante Armado Noturno 12X36			
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)			5173-30			
3	Salário Normativo da Categoria Profissional			R\$ 2.723,41			
4	Categoria profissional			Vigilante Armado Noturno 12X36			
5	Data base da categoria			1º de Janeiro			
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO							
1	Composição da remuneração			Valor (R\$)			
A	Salário-base			R\$ 2.723,41			
B	Adicional de periculosidade		30%	R\$ 817,02			
C	Adicional de insalubridade						
D	Adicional noturno		20%	337,95			
E	Hora noturna adicional - ou hora noturna reduzida			48,28			
F	Outros (especificar)						
TOTAL DA REMUNERAÇÃO			R\$ 3.926,66				
MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS							
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias							
2.1	13º salário e adicional de férias			(%)	Valor (R\$)		
A	13º salário			8,33%	R\$ 327,22		
B	Adicional de férias			3,025%	R\$ 118,78		
	Subtotal			11,36%	R\$ 446,00		
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o 13º Salário e Adicional de Férias			4,18%	R\$ 164,13		
TOTAL			R\$ 610,13				
Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições							
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições			(%)	Valor (R\$)		
A	INSS			20,00%	R\$ 785,33		
B	Salário-Educação			2,50%	R\$ 98,17		
C	Seguro Acidente do Trabalho (RATxFAP)			3,00%	R\$ 117,80		
D	SESC ou Sesi			1,50%	R\$ 58,90		
E	SENAI ou SENAC			1,00%	R\$ 39,27		
F	SEBRAE			0,60%	R\$ 23,56		
G	INCRA			0,20%	R\$ 7,85		
H	FGTS			8,00%	R\$ 314,13		
TOTAL			36,80%	R\$ 1.445,01			
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários							
2.3	Benefícios Mensais e Diários			Valor (R\$)			
A	Transporte	SIM/NÃO S	Valor R\$ 5,50	Passagens 2	Dias 15	Desconto R\$ 163,40	R\$ 1,60
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		SIM/NÃO S	Valor R\$ 47,37	Dias 15	Desconto R\$ 14,21	R\$ 696,34
C	Auxílio Saúde - Plano de Saúde						R\$ 164,05
D	Assistência Odontológica						R\$ 10,83
E	Fundo de Indenização de Aposentadoria por Invalidez						R\$ 18,17
F	Seguro de Vida						R\$ 16,95
TOTAL							R\$ 907,93
QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS							
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			Valor (R\$)			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias			R\$ 610,13			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições			R\$ 1.445,01			
2.3	Benefícios Mensais e Diários			R\$ 907,93			
TOTAL			R\$ 2.963,08				
MÓDULO 03: PROVISÃO PARA RESCISÃO							
3	Provisão para Rescisão			(%)	Valor (R\$)		
A	Aviso Prévio Indenizado			0,42%	R\$ 18,90		
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado			0,03%	R\$ 1,51		
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado			0,16%	R\$ 7,26		
D	Aviso Prévio Trabalhado			1,94%	R\$ 88,22		
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado			0,72%	R\$ 32,46		
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado			3,48%	R\$ 157,88		
TOTAL			6,75%	R\$ 306,23			
MÓDULO 04: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE							
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais							
4.1	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente			(%)	Valor (R\$)		
A	Substituto na Cobertura de Férias			9,075%	R\$ 356,34		
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais			0,92%	R\$ 35,95		
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade			0,02%	R\$ 0,91		
D	Substituto na Cobertura de Ausências por acidente de trabalho			0,04%	R\$ 1,42		

E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade			0,07%	R\$ 2,91	
F	Substituto na Cobertura de Outras Ausências (especificar)				R\$ -00	
TOTAL					R\$ 397,54	
Submódulo 4.2 - Intra jornada						
4.2	Intra jornada			(%)	Valor (R\$)	
A	Substituto na Cobertura de Intervalo para Repouso ou Alimentação			50,00%	R\$ 133,86	
TOTAL					R\$ 133,86	
QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE						
4	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				Valor (R\$)	
4.1	Substituto nas Ausência Legais				R\$ 397,54	
4.2	Substituto na Intra jornada				R\$ 133,86	
TOTAL					R\$ 531,40	
MÓDULO 05: INSUMOS DIVERSOS						
5	Insumos Diversos				Valor (R\$)	
A	Uniformes (custo mensal por empregado)				R\$ 233,62	
B	Equipamentos e Acessórios (custo mensal por empregado)				R\$ 113,35	
C	Outros (Especificar)				R\$ -00	
TOTAL					R\$ 346,97	
MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO						
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro			(%)	Valor (R\$)	
A	Custos Indiretos			4,00%	R\$ 322,97	
B	Lucro			4,00%	R\$ 335,89	
C	Tributos			8,65%	0,9135	
	C.1	Tributos Federais	PIS	0,65%	R\$ 62,14	
	C.2		COFINS	3,00%	R\$ 286,80	
	C.3	Tributos Municipais	ISS	5,00%	R\$ 478,01	
TOTAL					R\$ 1.485,82	
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO						
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)					Valor (R\$)	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração				R\$ 3.926,66	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				R\$ 2.963,08	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão				R\$ 306,23	
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente				R\$ 531,40	
E	Módulo 5 – Insumos Diversos				R\$ 346,97	
SUBTOTAL (A+B+C+D+E)					R\$ 8.074,34	
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro				R\$ 1.485,82	
VALOR TOTAL POR EMPREGADO					R\$ 9.560,16	
QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS						
Tipo de Serviço (A)		Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
Vigilante Armado Noturno 12X36		R\$ 9.560,16	2	R\$ 19.120,32	2	R\$ 38.240,64
Valor mensal dos serviços						R\$ 38.240,64
Valor mensal estimado dos produtos/materiais (Os produtos/materiais serão pagos pelo efetivo requisitado e entregues no mês).						
VALOR ESTIMADO MENSAL DA CONTRATAÇÃO						R\$ 38.240,64
QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA						
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA						
DESCRIÇÃO					VALOR	
Valor mensal do serviço					R\$ 38.240,64	
Número de meses de execução contratual					24	
Valor global da proposta (Valor Mensal x Meses de Execução)					R\$ 917.775,36	

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÕES DE PREÇOS	
Processo nº:	
Licitação nº:	
Pregão nº XXXX/20XX	
Data do Pregão:	DD/MM/AAAA
Horário:	XX:XX hrs
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)	
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)
B	Município/ UF
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo
D	Nº de meses de execução contratual
	DF
	CCT SINDISERVIÇOS-DF 2025/2026
	12
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO	
1	Unidade de medida
2	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida):
3	Cargo:
	Posto de Trabalho
	3
	Vigilante Armado Diurno 44hs

MÃO DE OBRA									
MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL									
Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra									
1	Tipo do serviço					Vigilante Armado Diurno 44hs			
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)					5173-30			
3	Salário Normativo da Categoria Profissional					R\$ 2.723,41			
4	Categoria profissional					Vigilante Armado Diurno 44hs			
5	Data base da categoria					1º de Janeiro			
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO									
1	Composição da remuneração					Valor (R\$)			
A	Salário-base					R\$ 2.723,41			
B	Adicional de periculosidade			30%	R\$ 817,02				
C	Adicional de insalubridade					R\$ -00			
D	Adicional noturno								
E	Hora noturna adicional - ou hora noturna reduzida								
F	Outros (especificar)								
TOTAL DA REMUNERAÇÃO						R\$ 3.540,43			
MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS									
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias									
2.1	13º salário e adicional de férias					(%)	Valor (R\$)		
A	13º salário					8,33%	R\$ 295,04		
B	Adicional de férias					3,025%	R\$ 107,10		
	Subtotal					11,36%	R\$ 402,13		
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o 13º Salário e Adicional de Férias					4,18%	R\$ 147,99		
TOTAL						R\$ 550,12			
Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições									
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições					(%)	Valor (R\$)		
A	INSS					20,00%	R\$ 708,09		
B	Salário-Educação					2,50%	R\$ 88,51		
C	Seguro Acidente do Trabalho (RATxFAP)					3,00%	R\$ 106,21		
D	SESC ou Sesi					1,50%	R\$ 53,11		
E	SENAI ou SENAC					1,00%	R\$ 35,40		
F	SEBRAE					0,60%	R\$ 21,24		
G	INCRA					0,20%	R\$ 7,08		
H	FGTS					8,00%	R\$ 283,23		
TOTAL						36,80%	R\$ 1.302,88		
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários									
2.3	Benefícios Mensais e Diários					Valor (R\$)			
A	Transporte	SIM/NÃO	Valor	Passagens	Dias	Desconto	R\$ 67,60		
		S	R\$ 5,50	2	21	R\$ 163,40			
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	SIM/NÃO	Valor	Dias	Desconto	R\$ 974,87			
		S	R\$ 47,37	21	R\$ 19,90				
C	Auxílio Saúde - Plano de Saúde					R\$ 164,05			
D	Assistência Odontológica					R\$ 10,83			
E	Fundo de Indenização de Aposentadoria por Invalidez					R\$ 18,17			
F	Seguro de Vida					R\$ 16,95			
TOTAL						R\$ 1.252,47			
QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS									
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários					Valor (R\$)			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias					R\$ 550,12			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições					R\$ 1.302,88			
2.3	Benefícios Mensais e Diários					R\$ 1.252,47			
TOTAL						R\$ 3.105,47			
MÓDULO 03: PROVISÃO PARA RESCISÃO									
3	Provisão para Rescisão					(%)	Valor (R\$)		
A	Aviso Prévio Indenizado					0,42%	R\$ 17,04		
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado					0,03%	R\$ 1,36		
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado					0,16%	R\$ 6,54		
D	Aviso Prévio Trabalhado					1,94%	R\$ 79,54		
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado					0,72%	R\$ 29,27		
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado					3,48%	R\$ 142,35		
TOTAL						6,75%	R\$ 276,11		
MÓDULO 04: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE									
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais									
4.1	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente					(%)	Valor (R\$)		
A	Substituto na Cobertura de Férias					9,075%	R\$ 321,29		
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais					0,92%	R\$ 32,42		
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade					0,02%	R\$ 0,82		
D	Substituto na Cobertura de Ausências por acidente de trabalho					0,04%	R\$ 1,28		
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade					0,07%	R\$ 2,62		
F	Substituto na Cobertura de Outras Ausências (especificar)						R\$ -00		
TOTAL							R\$ 358,44		
Submódulo 4.2 - Intraornada									
4.2	Intraornada					(%)	Valor (R\$)		
A	Substituto na Cobertura de Intervalo para Repouso ou Alimentação					0,00%	R\$ -00		

TOTAL				R\$ -00	
QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE					
4	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausência Legais				R\$ 358,44
4.2	Substituto na Intrajornada				R\$ -00
TOTAL				R\$ 358,44	
MÓDULO 05: INSUMOS DIVERSOS					
5	Insumos Diversos				Valor (R\$)
A	Uniformes (custo mensal por empregado)				R\$ 233,62
B	Equipamentos e Acessórios (custo mensal por empregado)				R\$ 113,35
C	Outros (Especificar)				R\$ -00
TOTAL				R\$ 346,97	
MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro			(%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos			4,00%	R\$ 305,10
B	Lucro			4,00%	R\$ 317,30
C	Tributos			8,65%	0,9135
	C.1	Tributos Federais	PIS	0,65%	R\$ 58,70
	C.2		COFINS	3,00%	R\$ 270,93
	C.3	Tributos Municipais	ISS	5,00%	R\$ 451,55
TOTAL				R\$ 1.403,58	
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO					
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)				Valor (R\$)	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração				R\$ 3.540,43
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				R\$ 3.105,47
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão				R\$ 276,11
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente				R\$ 358,44
E	Módulo 5 – Insumos Diversos				R\$ 346,97
SUBTOTAL (A+B+C+D+E)				R\$ 7.627,42	
F	Módulo 6 – Custos Indiretos,Tributos e Lucro				R\$ 1.403,58
VALOR TOTAL POR EMPREGADO				R\$ 9.030,99	
QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					
Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
Vigilante Armado Diurno 44hs	R\$ 9.030,99	1	R\$ 9.030,99	3	R\$ 27.092,97
Valor mensal dos serviços					R\$ 27.092,97
Valor mensal estimado dos produtos/materiais (Os produtos/materiais serão pagos pelo efetivo requisitado e entregues no mês).					
VALOR ESTIMADO MENSAL DA CONTRATAÇÃO					R\$ 27.092,97
QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA					
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA					
DESCRIÇÃO					VALOR
Valor mensal do serviço					R\$ 27.092,97
Número de meses de execução contratual					24
Valor global da proposta (Valor Mensal x Meses de Execução)					R\$ 650.231,28

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÕES DE PREÇOS		
Processo nº:		
Licitação nº:		
Pregão nº XXXX/20XX		
Data do Pregão: DD/MM/AAAA		
Horário: XX:XX hrs		
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/ UF	DF
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	CCT SINDESV-DF 2024/2024
D	Nº de meses de execução contratual	24
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
1	Unidade de medida	Posto de Trabalho
2	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida):	2
3	Cargo:	Vigilante Desarmado Diurno 44hs
MÃO DE OBRA		
MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL		
Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra		
1	Tipo do serviço	Vigilante Desarmado Diurno 44hs
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5173-30
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 2.723,41

4	Categoria profissional				Vigilante Desarmado Diurno 44hs			
5	Data base da categoria				1º de Janeiro			
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO								
1	Composição da remuneração				Valor (R\$)			
A	Salário-base				R\$ 2.723,41			
B	Adicional de periculosidade		30%		R\$ 817,02			
C	Adicional de insalubridade				R\$ -00			
D	Adicional noturno							
E	Hora noturna adicional - ou hora noturna reduzida							
F	Outros (especificar)							
TOTAL DA REMUNERAÇÃO					R\$ 3.540,43			
MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS								
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário e adicional de férias								
2.1	13º salário e adicional de férias				(%)	Valor (R\$)		
A	13º salário				8,33%	R\$ 295,04		
B	Adicional de férias				3,025%	R\$ 107,10		
	Subtotal				11,36%	R\$ 402,13		
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o 13º Salário e Adicional de Férias				4,18%	R\$ 147,99		
TOTAL					R\$ 550,12			
Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições								
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições				(%)	Valor (R\$)		
A	INSS				20,00%	R\$ 708,09		
B	Salário-Educação				2,50%	R\$ 88,51		
C	Seguro Acidente do Trabalho (RATxFAP)				3,00%	R\$ 106,21		
D	SESC ou Sesi				1,50%	R\$ 53,11		
E	SENAI ou SENAC				1,00%	R\$ 35,40		
F	SEBRAE				0,60%	R\$ 21,24		
G	INCRA				0,20%	R\$ 7,08		
H	FGTS				8,00%	R\$ 283,23		
TOTAL					36,80%	R\$ 1.302,88		
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários								
2.3	Benefícios Mensais e Diários						Valor (R\$)	
A	Transporte	SIM/NÃO	Valor	Passagens	Dias	Desconto	R\$ 67,60	
		S	R\$ 5,50	2	21	R\$ 163,40		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		SIM/NÃO	Valor	Dias	Desconto	R\$ 974,87	
			S	R\$ 47,37	21	R\$ 19,90		
C	Auxílio Saúde - Plano de Saúde						R\$ 164,05	
D	Assistência Odontológica						R\$ 10,83	
E	Fundo de Indenização de Aposentadoria por Invalidez						R\$ 18,17	
F	Seguro de Vida						R\$ 16,95	
TOTAL							R\$ 1.252,47	
QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS								
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários						Valor (R\$)	
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias						R\$ 550,12	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições						R\$ 1.302,88	
2.3	Benefícios Mensais e Diários						R\$ 1.252,47	
TOTAL							R\$ 3.105,47	
MÓDULO 03: PROVISÃO PARA RESCISÃO								
3	Provisão para Rescisão				(%)	Valor (R\$)		
A	Aviso Prévio Indenizado				0,42%	R\$ 17,04		
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado				0,03%	R\$ 1,36		
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado				0,16%	R\$ 6,54		
D	Aviso Prévio Trabalhado				1,94%	R\$ 79,54		
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado				0,72%	R\$ 29,27		
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado				3,48%	R\$ 142,35		
TOTAL					6,75%	R\$ 276,11		
MÓDULO 04: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE								
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais								
4.1	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente				(%)	Valor (R\$)		
A	Substituto na Cobertura de Férias				9,075%	R\$ 321,29		
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais				0,92%	R\$ 32,42		
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade				0,02%	R\$ 0,82		
D	Substituto na Cobertura de Ausências por acidente de trabalho				0,04%	R\$ 1,28		
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade				0,07%	R\$ 2,62		
F	Substituto na Cobertura de Outras Ausências (especificar)					R\$ -00		
TOTAL						R\$ 358,44		
Submódulo 4.2 - Intra jornada								
4.2	Intra jornada				(%)	Valor (R\$)		
A	Substituto na Cobertura de Intervalo para Repouso ou Alimentação				0,00%	R\$ -00		
TOTAL						R\$ -00		
QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE								
4	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				Valor (R\$)			
4.1	Substituto nas Ausência Legais				R\$ 358,44			
4.2	Substituto na Intra jornada				R\$ -00			

TOTAL				R\$ 358,44	
MÓDULO 05: INSUMOS DIVERSOS					
5	Insumos Diversos			Valor (R\$)	
A	Uniformes (custo mensal por empregado)			R\$ 233,62	
B	Equipamentos e Acessórios (custo mensal por empregado)			R\$ 113,35	
C	Outros (Especificar)			R\$ -00	
TOTAL				R\$ 346,97	
MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro			(%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos			4,00%	R\$ 305,10
B	Lucro			4,00%	R\$ 317,30
C	Tributos			8,65%	0,9135
	C.1	Tributos Federais	PIS	0,65%	R\$ 58,70
	C.2		COFINS	3,00%	R\$ 270,93
	C.3	Tributos Municipais	ISS	5,00%	R\$ 451,55
TOTAL					R\$ 1.403,58
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO					
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)				Valor (R\$)	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração			R\$ 3.540,43	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			R\$ 3.105,47	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão			R\$ 276,11	
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			R\$ 358,44	
E	Módulo 5 – Insumos Diversos			R\$ 346,97	
SUBTOTAL (A+B+C+D+E)				R\$ 7.627,42	
F	Módulo 6 – Custos Indiretos,Tributos e Lucro			R\$ 1.403,58	
VALOR TOTAL POR EMPREGADO				R\$ 9.030,99	
QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					
Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
Vigilante Desarmado Diurno 44hs	R\$ 9.030,99	1	R\$ 9.030,99	2	R\$ 18.061,98
Valor mensal dos serviços					R\$ 18.061,98
Valor mensal estimado dos produtos/materiais (Os produtos/materiais serão pagos pelo efetivo requisitado e entregues no mês).					
VALOR ESTIMADO MENSAL DA CONTRATAÇÃO					R\$ 18.061,98
QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA					
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA					
DESCRIÇÃO					VALOR
Valor mensal do serviço					R\$ 18.061,98
Número de meses de execução contratual					24
Valor global da proposta (Valor Mensal x Meses de Execução)					R\$ 433.487,52

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS A CONTRATAR	13
--	----

Tabela IV.1 – Vigilantes (13 Profissionais)

Masculino / Feminino

UNIFORME - Memória de Cálculo				
Item	Preço	Quantidade Anual	Custo Anual por empregado	Custo Mensal por empregado
Coturno: Ultraleve com zíper. Solado de Poliuretano (PU) antiderrapante com sistema de amortecimento de impacto integrado (palmilha ou solado) confeccionado em couro legítimo, admitindo-se a combinação com outro material resistente, forrado com tecido confortável, resistente à água, palmilha de gel com memória infinita não deformante, com passadores de cadarço;	R\$ 225,65	4	R\$ 902,60	R\$ 75,22
Calça tática: confeccionada em tecido ripstop, com costura reforçada, resistente ao desbotamento e confortável, com bolsos de carregador e celular;	R\$ 152,73	4	R\$ 610,92	R\$ 50,91
Camisa: Mangas curtas com lapelas nos ombros, 100% algodão (estilo PM), que obedçam à regulamentação da Polícia Federal;	R\$ 159,45	6	R\$ 956,70	R\$ 79,73
Jaqueta de frio ou japona: Confeccionada em tecido resistente, forrada e adequada às condições de trabalho do vigilante, de acordo com modelo aprovado pela Polícia Federal;	R\$ 230,81	1	R\$ 230,81	R\$ 19,23
Capa de Chuva: Deverá ser confeccionada em material impermeável que suporte intempéries, sendo adequada às medidas individuais de cada vigilante, inclusive com proteção para a cabeça;	R\$ 20,03	1	R\$ 20,03	R\$ 1,67

Meias: Em tecido de 60% algodão, 39% poliamida e 01% de elastano, cor preta ou azul.	R\$ 13,73	6	R\$ 82,38	R\$ 6,87
TOTAIS			R\$ 2.803,44	R\$ 233,62

EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS - Memória de Cálculo				
Item	Preço	Quantidade Anual	Vida Útil em meses	Custo Mensal
Lanterna (incluindo as pilhas) de tipo utilitário, resistente à água e a pequenas quedas, de dimensões e potência adequadas à execução do serviço em cada posto;	R\$ 55,80	4	24	R\$ 9,30
Bastão antitumulto de polímero ou material similar (vedado o de madeira), comprimento 58 cm, tipo tonfa, formato anatômico, na cor preta, cabo sulcos transversais toda extensão.	R\$ 22,65	7	60	R\$ 2,64
Porta cassetete tipo tonfa;	R\$ 33,41	7	24	R\$ 9,74
Apito de metal com bolinha de material levíssimo (cortiça ou isopor - não podendo encharcar em contato com a água), emissão de aproximadamente 115 Db de som, com fiel profissional para apito, confeccionado em nylon trançado, medindo aproximadamente 1 metro de comprimento.	R\$ 36,87	13	12	R\$ 39,94
Distintivo tipo broche;	R\$ 7,20	13	12	R\$ 7,80
Aparelho rádio comunicador tipo VHF/UHF, com 4 a 5 Watts de potência, digital, 16 canais programáveis de operação, operando na faixa de 438 a 470 MHz, chamada de alerta (tipo PTT), antena heliflex, fone de ouvido com microfone e PTT, bateria recarregável de li-on 1600mAh, base e carregador de bateria. Acompanhado de clip para cinto, estojo em couro.	R\$ 1.185,84	7	48	R\$ 172,94
Livro de Ocorrência, formato A4, contendo 50 folhas pautadas, capa dura resistente, com encadernação em espiral. Papel branco com gramatura de 75g/m².	R\$ 25,87	4	12	R\$ 8,62
Relógio de ponto biométrico, conforme especificações constantes na Portaria nº 671/2021 - M.T.E.	R\$ 1.369,41	1	60	R\$ 22,82
Revólver calibre .38 com capacidade para 6 disparos, projetado para uso em operações de segurança e vigilância. O revólver deve oferecer robustez, precisão e confiabilidade. Acabamento: Acabamento preto. Sistema de Segurança: Dispositivo de trava de gatilho ou sistema de segurança integrado. Certificação: Atender às normas de fabricação e segurança aplicáveis.	R\$ 4.915,10	5	60	R\$ 409,59
Cinto tático com porta bastão antitumulto e baleiro, com regulagem em velcro, em tecido RIP STOP, confeccionado em material durável em alta resistência, com excelente acabamento e na cor preta	R\$ 112,38	11	24	R\$ 51,51
Coldre para revólver cal. 38, interno, de cintura, com presilha ou passador de cinta, em cordura;	R\$ 177,09	5	24	R\$ 36,89
Munição de revólver para calibre .38 para duas cargas, projetada para uso em armamento de revólveres de mesmo calibre. Deve atender aos padrões de segurança e qualidade exigidos para garantir desempenho confiável e preciso.	R\$ 12,33	60	6	R\$ 123,30
Colete balístico nível de proteção III-A, resistente a disparos de projéteis calibre 44 Mag e 9 mm, de forma que permita a proteção das partes vitais e que obedeça as normas exigidas pelo Exército Brasileiro, com proteção frontal (torax e abdômen), dorsal (costas) e lateral do tronco, de forma que proteja as áreas vitais e que atendas os requisitos balísticos da norma NIJ Stander 010104	R\$ 1.573,25	5	60	R\$ 131,10
Capa para colete balístico confeccionado em tecido RIP STOP CORDURA, na forma de envelope onde serão acondicionados os painéis balísticos, devendo conter regulagem de altura realizada por velcros alta aderência posicionado na altura dos ombros, bem como regulagem laterais para permitir um melhor ajuste ao tórax do usuário.	R\$ 482,02	11	12	R\$ 441,85
Porta Munição. Baleiro tipo envelope para 6 munições de 38. Fecho através de velcro. Passador de cinto fixo em nylon. Para cintos de até 5,5 cm. Quantidade de bolsos 6. Material: Nylon 600, Duratran forrado Medidas: Fechado: Altura 8 cm X Comprimento 11 cm X Largura 3cm. Aberto: Altura 8 cm X Comprimento 22 cm. Cor: Preto	R\$ 26,16	5	24	R\$ 5,45
TOTAL				R\$ 1.473,51
TOTAL POR FUNCIONÁRIO				R\$ 113,35

QUADRO RESUMO DOS CUSTOS DA CONTRATAÇÃO - VALOR FINAL DA CONTRATAÇÃO PARA 24 MESES							
CATEGORIA	QTD DE EMPREGADOS POR POSTO	QTD DE POSTOS	QTD DE EMPREGADOS	CUSTO UNITÁRIO	VALOR MENSAL POR POSTO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR PARA 24 MESES

Vigilante Armado Diurno 12X36	2	2	4	R\$ 8.765,96	R\$ 17.531,92	R\$ 35.063,84	R\$ 841.532,16
Vigilante Armado Noturno 12X36	2	2	4	R\$ 9.560,16	R\$ 19.120,32	R\$ 38.240,64	R\$ 917.775,36
Vigilante Armado Diurno 44hs	1	3	3	R\$ 9.030,99	R\$ 9.030,99	R\$ 27.092,97	R\$ 650.231,28
Vigilante Desarmado Diurno 44hs	1	2	2	R\$ 9.030,99	R\$ 9.030,99	R\$ 18.061,98	R\$ 433.487,52
TOTAL DOS SERVIÇOS	---	9	13	---	---	R\$ 118.459,43	R\$ 2.843.026,32
PERÍODO DA CONTRATAÇÃO: 24 MESES R\$ 2.843.026,32							

**APÊNDICE XVII DO TERMO
DE REFERÊNCIA Nº 029/2025-DIRF11°CJM**

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELO ENQUADRAMENTO SINDICAL

DECLARO que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em _____, está regularmente vinculada ao Sindicato _____, conforme Carta de Registro Sindical anexo, e é integralmente responsável pela veracidade das informações prestadas quanto ao seu regular enquadramento sindical, por eventuais erros ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado, e por qualquer ônus decorrente de reenquadramento sindical que ocorram durante a vigência contratual, aplicando-se as sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da [Lei nº 14.133, de 2021](#), em caso de irregularidades.

Local e data

ASSINATURA

(NOME DO RESPONSÁVEL)

(CARGO DO RESPONSÁVEL)

**APÊNDICE XVIII DO TERMO
DE REFERÊNCIA Nº 029/2025-DIRF11°CJM**

AUTORIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO

_____ (*identificação do licitante*), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr _____ (*nome do representante*), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, AUTORIZA, conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da [Instrução Normativa Seges/ME nº 05, de 2017](#), e dos dispositivos correspondentes deste instrumento/contrato:

(X) que os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas devidos aos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da [Instrução Normativa Seges/ME nº 05, de 2017](#);

(X) que os valores provisionados para o pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam destacados do valor mensal e depositados em conta-corrente vinculada, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa junto a instituição bancária oficial, conforme estabelecido na [Resolução CNJ nº 169, de 2013](#);

(X) que os valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS sejam retidos na fatura e depositados diretamente nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores alocados na execução do contrato, observada a legislação específica, e conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da [Instrução Normativa Seges/ME nº 05, de 2017](#);

(X) que a Contratante utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a Contratada não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da [Instrução Normativa Seges/ME nº 05, de 2017](#);

Local e data

ASSINATURA

(NOME DO RESPONSÁVEL)

(CARGO DO RESPONSÁVEL)

**APÊNDICE XIX DO TERMO
DE REFERÊNCIA Nº 029/2025-DIRF11°CJM**

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA POLÍTICA DE EMPREGABILIDADE ESTABELECIDA NO ART. 93 DA LEI Nº 8.213, DE 1991

DECLARO que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em _____, está atualmente cumprindo a política de empregabilidade estabelecida no art. 93 da [Lei nº 8.213, de 1991](#).

Local e data

ASSINATURA

(NOME DO RESPONSÁVEL)

(CARGO DO RESPONSÁVEL)

APÊNDICE XX DO TERMO
DE REFERÊNCIA Nº 029/2025-DIRF11ªCJM

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaro, em atendimento ao previsto no Termo de Referência do Processo Administrativo n.º 000322/25-11.0011, que vistoriei os locais em que serão executados os serviços objeto da licitação em epígrafe, e estou ciente das suas características e peculiaridades.

Observações, se houver:

Local e data

Assinatura de Representante da Empresa

Assinatura de Representante da Diretoria do Foro da 11ª CJM

APÊNDICE XXI DO TERMO
DE REFERÊNCIA Nº 029/2025-DIRF11ªCJM
QUADRO AUXILIAR

CPF	Nome	Órgão de lotação do (a) Auxiliar	Situação profissional atual	Data de início da situação	Naturalidade	Data Nascimento	Email	Sexo	Identidade de gênero	Raça / Cor	Deficiência	Foi aprovado(a) em Regime de Cotas	Cargo	Área de atuação	Data posse	Data de saída da situação	Exclusão do Registro por Erro
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)

- Notas Explicativas:**
- (1) Inserir o número do CPF do(a) servidor(a) ou profissional do quadro auxiliar, com 11 dígitos, sem caracteres especiais (Ex: 81254444780). O campo é obrigatório.
- (2) Inserir o nome completo do(a) servidor(a) ou profissional do quadro auxiliar. Utilizar o nome completo conforme registrado na Receita Federal. O campo é obrigatório.
- (3) Preencher com o seq_ orgao do sistema corporativo. Caso o(a) servidor(a) ou profissional do quadro auxiliar não possua lotação ou pertença à área administrativa; informar com o seq_ orgao do Tribunal. *Para o caso de profissionais terceirizados, poderá ser preenchido com o código do tribunal ou com o código da serventia, no caso de atuação em apenas uma serventia. O campo é obrigatório.
- (4) Escolher uma das opções (informar apenas o número, sem a legenda): 1) Cargo de chefia; 2) Outros cargos em comissão ou funções comissionadas; 3) Não exerce cargo em comissão ou função comissionada; 4) Cargo de Assessoramento; 6) Afastado(a); 7) Aposentado(a); 8) Falecido(a); 9) Exoneração/Vacância; 10) Demitido(a); 11) Saída por Remoção; 12) Saída por cessão/requisição; 13) Vigência de Contrato/Vínculo (opção destinada a todas as forças auxiliares, inclusive terceirizados(as)). O campo é obrigatório.
- (5) Data de início na situação profissional atual. Formato dd/mm/aaaa (Ex.: 15/06/1970). O campo é obrigatório. *Para o caso de profissionais terceirizados, deverá ser informada a data de início dos trabalhos na última atuação no tribunal, caso o profissional tenha se afastado do órgão por algum tempo. Na primeira atuação esta data coincidirá com a data de posse. A simples mudança de empresa não implicará em mudança de situação no caso de o(a) terceirizado(a) permanecer prestando serviços ao órgão.
- (6) Sigla do estado de nascimento do(a) servidor(a) ou profissional do quadro auxiliar. Caso se trate de estrangeiro, utilizar o valor EX.
- (7) Inserir a data de nascimento do(a) servidor(a) ou profissional do quadro auxiliar. Formato dd/mm/aaaa (Ex.: 15/06/1970).
- (8) Inserir o e-mail institucional do(a) servidor(a) ou profissional do quadro auxiliar. Preencher com e-mail institucional. Caso o(a) profissional não possua e-mail institucional, preencher com e-mail geral do setor ao qual está vinculado, do setor responsável ou do setor de gestão de pessoas. O email pode conter até 150 caracteres.
- (9) Escolher uma das opções (informar apenas a sigla): M para masculino; F para feminino; I para Intersex; N para não informado; ou NDR para Não Declarado pelo Respondente. O campo é obrigatório.
- (10) Escolher uma das opções (informar apenas o número; sem a legenda): 1) Cisgênero (pessoas que se identificam com o sexo biológico com o qual nasceram); 2) Transgênero (pessoas cuja identidade de gênero difere, em diferentes graus, do sexo biológico atribuído ao nascer); 3) Transexual (pessoas que se identificam com um gênero diferente do sexo biológico com o qual nasceram e que procuram se adequar à sua identidade de gênero, podendo se submeter a tratamentos hormonais ou cirúrgicos); 4) Travesti (pessoas que buscam se expressar através de elementos associados ao sexo oposto - ex: nomes, corte de cabelo, roupas, acessórios, expressões corporais e etc); 5) Gênero fluido (pessoas que não se identificam com um único papel ou identidade de gênero) ; 6) Agênero (ausência de identidade de gênero); 7) Outra; 8) Não Informado; 9) Não Declarado pelo Respondente. O campo é obrigatório.
- (11) Escolher uma das opções (informar apenas o número, sem a legenda): 1) Amarelo(a); 2) Branco(a); 3) Indígena; 4) Negro(a)-Pardo(a); 5) Negro(a)-Preto(a); 6) Não Informado; 7) Não Declarado pelo Respondente. O campo é obrigatório.
- (12) Escolher uma das opções (informar apenas o número; sem a legenda): 1) Física/motora; 2) Auditiva 3) Visual; 4) Intelectual; 5) Psicossocial; 6) Mental; 7) Outras deficiências; 8) Não possui; 9) Não Informado; 10) Não Declarado pelo Respondente. No caso do respondente se enquadrar em mais de uma opção de tipo de deficiência, informar as opções na mesma linha, separadas por vírgula. O campo é obrigatório.
- (13) Escolher uma das opções (informar apenas o número; sem a legenda): 1) Não; 2) Cota étnico-racial; 3) Cota para pessoa com deficiência; 4) Cota para Gênero; 5) Cota para outras ações afirmativas; 6) Não Informado; 7) Cota para Indígenas; 8) Reserva de vagas para a Resolução n. 497 (opção destinada exclusivamente para profissionais terceirizados. O campo é obrigatório.
- (14) Escolher uma das opções (informar apenas o número; sem a legenda): 1) Servidor(a) efetivo(a) ou removido(a) para o Tribunal; 2) Servidor(a) cedido(a) ou requisitado(a) de outro tribunal; 3) Servidor(a) cedido(a) ou requisitado(a) de órgãos de fora do judiciário; 4) Servidor(a) Comissionado(a) Sem vínculo; 5) Estagiário(a); 6) Terceirizado(a); 7) Servidor(a) de serventia privatizada; 8) Juiz(a) leigo(a); 9)

Conciliador(a); 10) Aprendiz; 11) Voluntário(a); 12) Residência Jurídica; 13) Outros; 14) Servidor(a) cedido(a) ou requisitado(a) para Realização de Pleitos Eleitorais . Consideram-se os lotados(as) definitivamente ou provisoriamente. O campo é obrigatório.

(15) Escolher uma das opções (informar apenas o número, sem a legenda): 1) área administrativa; exceto TI e escola judiciais; 2) TI; 3) escola judicial; 4) área judiciária do 1º grau; 5) área judiciária de 2º grau, dos tribunais superiores e dos conselhos; 6) Não se Aplica*. *Esta opção só poderia ser utilizada para os Cargos 6) Terceirizado(a), 10) Aprendiz, 11) Voluntário(a) e 13) Outros. O campo é obrigatório.

(16) Inserir a data da posse no Tribunal. Formato dd/mm/aaaa (Ex.: 19/04/1990). Data de posse no Tribunal ou data da posse original no cargo, caso tenha havido remoção ou redistribuição de outro Tribunal. *Para o caso de profissionais terceirizados, deverá ser informada a data de início dos trabalhos no tribunal/conselho na primeira vez que o profissional começou a atuar, mesmo que vinculado em empresa diferente da atual.

(17) Data de saída da situação profissional atual. Formato dd/mm/aaaa (Ex.: 15/06/1970). Caso esteja ativo no cargo ou seja aposentado(a), falecido(a), exonerado(a), demitido(a), deixar em branco.

(18) Caso deseje solicitar a exclusão de algum registro por preenchimento anterior incorreto, escolha a opção "S" para Sim. Neste caso, é possível preencher apenas as colunas CPF, Nome, Data de Nascimento, Cargo, Órgão de Lotação, Data de Início da Situação, Situação Profissional Atual e preencher esta coluna com S. Caso contrário, preencha todos os campos e escolha a opção "N" para Não. Opções: S para Sim, N para Não.



Documento assinado eletronicamente por **WELLINGTON PEREIRA BRITO, ANALISTA JUDICIÁRIO - Área Administrativa**, em 25/08/2025, às 17:29 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRE MENDES DE MELO, COORDENADOR ADMINISTRATIVO**, em 25/08/2025, às 18:03 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **AILTON PORTES DE SOUZA, TÉCNICO JUDICIÁRIO - Área Administrativa - Especialidade - Agente da Polícia Judicial**, em 25/08/2025, às 22:35 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **FLAVIA XIMENES AGUIAR DE SOUSA, JUÍZA FEDERAL DA JUSTIÇA MILITAR**, em 26/08/2025, às 11:27 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **DEIVISSON PEREIRA DE MEDEIROS, TÉCNICO JUDICIÁRIO - Área Administrativa - Especialidade - Agente da Polícia Judicial**, em 26/08/2025, às 12:27 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **4498761** e o código CRC **AF802407**.



PODER JUDICIÁRIO
11ª CIRCUNSCRIÇÃO JUDICIÁRIA MILITAR
DIRFO11CJM/NUACO-DF11CJM

EDITAL Nº - ANEXOS II E III: DECLARAÇÃO CONTRATOS FIRMADOS

ANEXO II DO EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90004/2025

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública, vigentes na data da sessão pública:

Nome do Órgão/Empresa	Nº/Ano do Contrato	Data de Assinatura	Valor Total do Contrato
TOTAL			

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

COMPROVAÇÃO DA EXIGÊNCIA DO SUBITEM 7.17. DO EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90004/2025:

Cálculo demonstrativo visando comprovar que o patrimônio líquido é igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a administração pública e com a iniciativa privada.

Valor do Patrimônio Líquido

_____ X 12 > 1

Valor total dos contratos firmados

Obs.: Esse resultado deverá ser superior a 1.

COMPROVAÇÃO DA EXIGÊNCIA DO SUBITEM 7.17. DO EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90004/2025:

Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública em relação à receita bruta.

Valor total dos contratos firmados – Receita Bruta

_____ X 100 =

Receita Bruta

Obs.: Caso o percentual encontrado seja maior que 10% (positivo ou negativo), o licitante deverá apresentar as devidas justificativas.

ANEXO III DO
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90004/2025

JUSTIFICATIVAS PARA A VARIAÇÃO PERCENTUAL SUPERIOR A 10%

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRE MENDES DE MELO, COORDENADOR ADMINISTRATIVO**, em 25/08/2025, às 18:03 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **FLAVIA XIMENES AGUIAR DE SOUSA, JUÍZA FEDERAL DA JUSTIÇA MILITAR**, em 26/08/2025, às 11:27 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **4498978** e o código CRC **3BAF6502**.



PODER JUDICIÁRIO
11ª CIRCUNSCRIÇÃO JUDICIÁRIA MILITAR
DIRFO11CJM/NUACO-DF11CJM

CONTRATO DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA - LICITAÇÃO

ANEXO II DO
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90004/2025

MINUTA DE CONTRATO

Contrato nº **XX/2025**, celebrado entre a **DIRETORIA DO FORO DA 11ª CJM** e a sociedade empresária **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, para a prestação dos serviços de vigilância armada e desarmada diurna e noturna através de 09 (nove) postos de vigilância, sem supervisão, para atender ao Edifício-Sede das Auditorias da 11ª Circunscrição Judiciária Militar, em Brasília/DF, de acordo com o Processo SEI nº 000322/25-11.0011.

A **DIRETORIA DO FORO DAS AUDITORIAS DA 11ª CIRCUNSCRIÇÃO JUDICIÁRIA MILITAR**, registrada no CNPJ/MF sob o n.º 00.497.552/0027-96, com sede no Setor de Autarquias Sul - Quadra 03 - Lote 3-A - Térreo, Asa Sul, Brasília/DF, neste ato representada pela Diretora do Foro, Dra. Flávia Ximenes Aguiar de Sousa, com fundamento na Resolução nº 361, de 12 de setembro de 2024, que Institui a estrutura organizacional da Primeira Instância da Justiça Militar da União, e no Ato Normativo nº 834, de 07 de julho de 2025, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa **XXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º **XXXXXXXXXXXX**, sediada **XXXXXXXX**, CEP **XXXXXX**, telefone n.º **XXXXXX**, correio eletrônico **XXXXX**, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada por **XXXXXX**, *[conforme atos constitutivos da empresa]* **QU** *[procuração apresentada nos autos]*, tendo em vista o que consta no Processo nº 000322/25-11.0011 e em observância às disposições da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 90004/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de **apoio às atividades administrativas na área de vigilância armada e desarmada diurna e noturna através de 09 (nove) postos de vigilância, sem supervisão**, pelo período de **24 (vinte e quatro) meses**, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência nº 029/2025-DIRF11ªCJM.

1.2. Objeto da contratação:

CATEGORIA	QTD DE POSTOS	CUSTO UNITÁRIO POR MÊS	QUANT. FUNC. POR POSTO	VALOR MENSAL POR POSTO	QTD DE FUNCION.	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL PARA 24 MESES
Vigilante armado diurno de 12hx36h de Segunda-Feira a Domingo.	2	R\$	2	R\$	4	R\$	R\$
Vigilante armado noturno de 12hx36h de Segunda-Feira a Domingo.	2	R\$	2	R\$	4	R\$	R\$
Vigilante armado diurno de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira.	3	R\$	1	R\$	3	R\$	R\$
Vigilante desarmado diurno de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira.	2	R\$	1	R\$	2	R\$	R\$
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO PARA 24 MESES					13	R\$	R\$

1.3. Vinculam a esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência nº 029/2025-DIRF11ªCJM;
- 1.3.2. O Edital do Pregão Eletrônico nº 90004/2025;
- 1.3.3. A Proposta da Contratada, datada de **XX/08/2025 (XXXX)**;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **24 (vinte e quatro) meses** contados **do dia 21 de outubro de 2025**, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a Contratada, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- 2.1.1.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.1.4. Haja manifestação expressa da Contratada informando o interesse na prorrogação;
 - 2.1.4.1. A fiscalização, até 180 (cento e oitenta) dias do término da vigência contratual, deverá expedir comunicado à Contratada para que esta manifeste, no prazo de 10 (dez) dias, o seu interesse na prorrogação; e
- 2.1.5. Seja comprovado que a Contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a prorrogação.

2.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando a Contratada tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando for identificado registro no CADIN em nome da contratada (art. 6º-A da [Lei nº 10.522, de 2002](#)).

- 2.6.1. O Contratante poderá, entendendo conveniente, conceder prazo para regularização do registro no CADIN, antes de descartar a prorrogação do contrato como o instrumento apto a atender a necessidade pública.
- 2.6.2. Caso a contratada regularize o registro no CADIN depois que o Contratante já iniciou o planejamento para atendimento da necessidade pública por outros meios, a Administração poderá, entendendo conveniente, reconsiderar sua decisão inicial, optando pela renovação, desde que cumpridos todos os outros requisitos para a prorrogação.
- 2.6.3. Havendo fundamentado risco de prejuízo com a não prorrogação do contrato, como, exemplificativamente, a interrupção do serviço contínuo, a Administração poderá, desde que demonstrado que a renovação é a forma mais adequada de evitá-lo, prorrogar a contratação, a despeito da manutenção do registro no CADIN, pelo período necessário para a

conclusão da licitação que selecionará o próximo prestador de serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência n.º 029/2025-DIRF11ªCJM, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1 O valor mensal da contratação é de **R\$ (.....)**, perfazendo o valor total de **R\$ (.....)**, para o período de 24 (vinte e quatro) meses.

5.1.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1 O prazo para pagamento à Contratada e demais condições a ele referentes, inclusive quanto à utilização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, encontram-se definidos no Termo de Referência n.º 029/2025-DIRF11ªCJM, anexo a este Contrato.

6.2. O pagamento será efetuado mediante ordem bancária creditada na conta corrente n.º **XXXXXXXX**, Agência n.º **XXXXXXXX**, do Banco **XXXXXXXX**.

CLÁUSULA SÉTIMA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS

7.1 A repactuação e demais condições a ela referentes encontram-se definidas no Termo de Referência n.º 029/2025-DIRF11ªCJM, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 As obrigações do Contratante e demais condições a elas referentes encontram-se definidas no Termo de Referência n.º 029/2025-DIRF11ªCJM, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da Contratada e demais condições a elas referentes encontram-se definidas no Termo de Referência n.º 029/2025-DIRF11ªCJM, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do [art. 96 da Lei n.º 14.133, de 2021](#), na modalidade seguro-garantia, no valor de R\$ (XXXXXXXXXXXXXXXXXX), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial total anual do contrato.

OU

10.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de um mês, prorrogável por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou fiança bancária, ou, ainda, título de capitalização, *no valor de R\$ (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)*, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato.

10.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que a Contratada não pague o prêmio nas datas conveniadas.

10.2.1. A apólice de seguro precisa ser registrada na Superintendência de Seguros Privados (SUSEP), devendo essa condição ser verificada, no sítio eletrônico <https://www2.susep.gov.br/safe/apolices/app/garantia>, após 7 (sete) dias úteis da sua emissão.

10.2.2. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

10.2.3. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

10.3. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pela Contratada, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

10.4. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

10.5. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do [artigo 827 do Código Civil](#).

10.6. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regularmente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

10.6.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da [Circular SUSEP n.º 656, de 11 de março de 2022](#)).

10.7. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

10.7.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

10.7.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

10.7.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

10.8. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 10.7, observada a legislação que rege a matéria.

10.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada.

10.9.1. A Contratada deverá efetivar a prestação da garantia complementar e apresentar o comprovante respectivo no prazo de 1 (um) mês, a contar da assinatura do termo aditivo ou, se for o caso, do recebimento da apostila, sob pena de apuração de responsabilidade para fins de aplicação de penalidade, conforme Termo de Referência.

10.10. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a Contratada ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

10.11. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 1 (um) mês, contado da data em que for notificada, sob pena de apuração de responsabilidade para fins de aplicação de penalidade, conforme Termo de Referência.

10.12. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

10.12.1. O emitente da garantia ofertada pela Contratada deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais ([art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

10.12.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do [art. 20 da Circular Susep n.º 662, de 11 de abril de 2022](#).

10.13. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato.

10.13.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

10.13.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da apólice.

10.14. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

10.14.1. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que a Contratada pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria.

10.14.2. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados estão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

10.14.3. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:

10.14.3.1. do pagamento das respectivas verbas rescisórias; ou

10.14.3.2. da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

10.15. A Contratada autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Termo de Referência n.º 029/2025-DIRF11ªCJM e neste Contrato.

10.16. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As Infrações e Sanções Administrativas e demais condições a elas referentes encontram-se definidas no Termo de Referência n.º 029/2025-DIRF11ªCJM, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1 O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.1.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da Contratada pelo Contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei n.º 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2.1. Ainda que a extinção unilateral não seja analisada de forma concomitante com a apuração de responsabilidade para fins de aplicação de penalidade administrativa, serão resguardados os seguintes prazos para a Contratada no processo de extinção:

12.2.1.1. prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação da contratada, para exercício da ampla defesa e do contraditório;

12.2.1.2. prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação da contratada, para alegações finais, nos casos de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis para a decisão de extinção unilateral;

12.2.1.3. prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data da intimação da contratada, para recurso administrativo (art. 165, I, e), da [Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

12.4.1.4. Para a garantia da ampla defesa e do contraditório, as notificações serão enviadas, mediante Intimação Eletrônica, regulamentada pelo [Ato Normativo STM n.º 430, de 2020](#).

12.2.2. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

12.2.3. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.2.3.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.

12.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

12.6 O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do Contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

12.7 O Contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

12.8 Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

12.9 Até que a Contratada comprove o disposto no item anterior, o Contratante reterá:

12.9.1 a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021); e

12.9.2 os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

12.10 Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, fica a Contratada obrigada a emitir as guias de recolhimento de contribuições previdenciárias e do FGTS e entregá-las ao Contratante, que poderá efetuar o pagamento das obrigações inadimplidas diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido à Contratada (art. 121, §3º, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021).

12.11 O Contratante poderá ainda:

12.11.1 nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, “c”, da Lei n.º 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e

12.11.2 nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.

12.12. O contrato poderá ser extinto caso se constate que a Contratada mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que delas seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da [Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

12.13. O contrato poderá ser extinto caso se constate que a Contratada tem em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, conforme art. 2º, inciso VI, da [Resolução CNJ n.º 07, de 2005](#);

12.13.1. Essa vedação se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os magistrados e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização.

12.14. O contrato poderá ser extinto caso se constate que a Contratada contratou empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de ministros ou juizes da respectiva Auditoria contratante, conforme [art. 3º da Resolução CNJ n.º 07, de 2005](#), seguindo o definido no Ato Normativo STM n.º 640, de 2023 (3205183);

12.15. O contrato poderá ser extinto em caso de alteração da convenção coletiva de trabalho em que se baseia a planilha de custos e formação de preços contratuais, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulte a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para o Contratante, em cumprimento de decisão judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- 13.1.1. Gestão/Unidade: 00001/060030 - Diretoria do Foro da 11ª Circunscrição Judiciária Militar.
- 13.1.2.. Programa de Trabalho: 167544 - JUPROC - Julgamento de Processos e Gestão Administrativa.
- 13.1.3.. Elemento de Despesa: 3.3.90.37.03 - Locação de Mão-de-Obra.
- 13.1.4. Nota de Empenho: 2025NEXXXXXX (XXXXXX).

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei n.º 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei n.º 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1 O regramento sobre alterações contratuais e demais condições a elas referentes encontram-se definidos no Termo de Referência n.º 029/2025-DIRF11ªCJM, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei n.º 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - FORO

17.1 Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Brasília, Seção Judiciária do Distrito Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

E por estarem assim de presente acordo, firmam as partes o presente instrumento em meio eletrônico, por intermédio do Sistema Eletrônico de Informações da **CONTRATANTE**.

Brasília-DF.

FLÁVIA XIMENES AGUIAR DE SOUSA
Juíza Federal da Justiça Militar / Diretora do Foro da 11ª CJM
Ordenadora de Despesas

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal da Contratada

Testemunhas:

- 1. Alexandre Mendes de Melo
- 2. Wellington Pereira Brito



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRE MENDES DE MELO, COORDENADOR ADMINISTRATIVO**, em 25/08/2025, às 18:03 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **FLAVIA XIMENES AGUIAR DE SOUSA, JUÍZA FEDERAL DA JUSTIÇA MILITAR**, em 26/08/2025, às 11:27 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **4498985** e o código CRC **E09498D5**.



PODER JUDICIÁRIO
11ª CIRCUNSCRIÇÃO JUDICIÁRIA MILITAR
DIRFO11CJM/NUACO-DF11CJM

ANEXO V DO
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90004/2025

RESOLUÇÃO N.º 169, DE 31 DE JANEIRO DE 2013.

O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (CNJ), no uso de suas atribuições constitucionais e regimentais, e

CONSIDERANDO a decisão plenária tomada no julgamento do Processo nº 0006358-88.2012.2.00.0000, na 161ª Sessão Ordinária, realizada em 11 de dezembro de 2012;

CONSIDERANDO a necessidade de a Administração Pública manter rigoroso controle das despesas contratadas e assegurar o pagamento das obrigações trabalhistas de empregados alocados na execução de contratos quando a prestação dos serviços ocorrer nas dependências de unidades jurisdicionadas ao CNJ;

RESOLVE:

Art. 1º Determinar que, doravante, as rubricas de encargos trabalhistas, relativas a férias, 1/3 constitucional, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS (INSS, SESI/SESC/SENAI/SENAC/INCRA/SALÁRIOEDUCAÇÃO/FGTS/RAT+FAP/SEBRAE etc) sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário sejam destacadas do pagamento do valor mensal devido às empresas contratadas para prestação de serviços, com previsão de dedicação exclusiva de mão de obra nas dependências de órgão jurisdicionado ao Conselho Nacional de Justiça, e depositadas exclusivamente em banco público oficial. ([Alterado pela Resolução n. 248, de 24 de maio de 2018](#))

§ 1º Considera-se dedicação exclusiva de mão de obra aquela em que o Edital de Licitação e anexos (Termo de Referência ou Projeto Básico e minuta de contrato) por via de regra estabelecem que a contratada deve alocar profissionais para trabalhar continuamente nas dependências do órgão, independentemente de o edital indicar perfil, requisitos técnicos e quantitativo de profissionais para a execução do contrato, sendo que a atuação simultânea devidamente comprovada de um mesmo empregado da contratada em diversos órgãos e/ou empresas descaracteriza a dedicação exclusiva de mão de obra. ([Alterado pela Resolução n. 248, de 24 de maio de 2018](#))

§ 2º Os depósitos de que trata o caput deste artigo devem ser efetivados em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, aberta no nome da contratada e por contrato, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem do tribunal ou do conselho contratante. ([Incluído pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013](#))

Art. 2º A solicitação de abertura e a autorização para movimentar a conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, serão providenciadas pelo ordenador de despesas do Tribunal ou do Conselho ou por servidor previamente designado pelo ordenador. ([Alterado pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013](#))

Art. 3º Os depósitos, acrescidos do percentual de lucro incidente sobre os valores das rubricas indicadas no art. 1º desta resolução, serão efetuados sem prejuízo da retenção, na fonte, da tributação sujeita a alíquotas específicas previstas na legislação própria.

Art. 3º Os depósitos serão efetuados sem prejuízo da retenção, na fonte, da tributação sujeita a alíquotas específicas previstas na legislação própria. ([Alterado pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013](#))

Art. 4º O montante mensal do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes rubricas:

- I – férias;
- II – 1/3 constitucional;
- III – 13º salário;
- IV – multa do FGTS por dispensa sem justa causa;
- V – incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário; e
- VI – percentual de lucro incidente sobre os encargos retidos. ([Revogado pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013](#))

Art. 5º Os tribunais ou os conselhos deverão firmar termo de cooperação com banco público oficial, conforme modelo constante no Anexo I, que terá efeito subsidiário a esta Resolução, determinando os termos para a abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação. ([Alterado pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013](#))

§ 1º O Termo de Cooperação Técnica poderá ser ajustado às peculiaridades dos serviços, objeto do Instrumento, e/ou aos procedimentos internos da Instituição Financeira, nos termos do Anexo I, desde que não contrariem esta resolução. ([incluído pela Resolução n. 523, de 22.9.2023](#))

§ 2º Os tribunais ou os conselhos poderão negociar, com banco público oficial, caso haja a cobrança de tarifas bancárias, a isenção ou redução das referidas tarifas para a abertura e a movimentação da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação. ([renumerado pela Resolução n. 523, de 22.9.2023](#))

Art. 6º A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o Tribunal ou o Conselho e a empresa vencedora do certame será sucedida dos seguintes atos:

- I - solicitação pelo Tribunal ou pelo Conselho contratante ao Banco, mediante ofício, de abertura de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, no nome da empresa, conforme modelo constante no termo de cooperação, devendo o banco público oficial ao Tribunal ou ao Conselho sobre a abertura da referida conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, na forma do modelo consignado no supracitado termo de cooperação; ([Alterado pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013](#))

II - assinatura, pela empresa contratada, no prazo de vinte dias, a contar da notificação do Tribunal ou do Conselho, dos documentos de abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – e de termo específico da instituição financeira oficial que permita ao Tribunal ou ao Conselho ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do Tribunal ou do Conselho, conforme modelo indicado no termo de cooperação. ([Alterado pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013](#))

Art. 7º Durante a execução do contrato poderá ocorrer liberação de valores da conta-depósito mediante autorização do Tribunal ou do Conselho, que deverá expedir ofício ao banco público oficial, conforme modelo constante no termo de cooperação. ([Alterado pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013](#))

Parágrafo único. Após a movimentação da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, o banco público oficial comunicará ao Tribunal ou ao Conselho, por meio de ofício, conforme modelo indicado no termo de cooperação. ([Alterado pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013](#))

Art. 8º Os saldos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, serão remunerados diariamente pelo índice da poupança ou por outro definido no termo de cooperação técnica, sempre escolhido o de maior rentabilidade. ([Alterado pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013](#))

Art. 9º Os valores referentes às rubricas mencionadas no art. 4º serão destacados do pagamento mensal à empresa contratada, desde que a prestação dos serviços ocorra com dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do art. 1º desta Resolução, independentemente da unidade de medida contratada, ou seja, posto de trabalho, homem/hora, produtividade, entrega de produto específico, ordem de serviço etc. ([Alterado pela Resolução n. 248, de 24 de maio de 2018](#))

Art. 10. A verificação dos percentuais das rubricas indicadas no edital de licitação e contrato, o acompanhamento, o controle, a conferência dos cálculos efetuados, a confirmação dos valores e da documentação apresentada e demais verificações pertinentes, bem como a autorização para movimentar a conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, serão efetuados nas áreas de administração ou orçamento e finanças, a critério do ordenador de despesas do Tribunal ou do Conselho, que deverá disciplinar as atribuições de cada área. ([Alterado pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013](#))

Parágrafo único. O ordenador de despesas estabelecerá a unidade administrativa do Tribunal ou do Conselho responsável pela definição dos percentuais das rubricas indicadas no art. 4º desta Resolução.

Art. 11. Os editais referentes às contratações de serviços que devem ser prestados nas dependências do Tribunal ou do Conselho, com previsão de dedicação exclusiva de mão de obra, deverão conter expressamente o disposto no art. 9º desta Resolução. ([Alterado pela Resolução n. 248, de 24 de maio de 2018](#))

Art. 12. A empresa contratada poderá solicitar autorização do Tribunal ou do Conselho para:

I - resgatar da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, os valores despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no art. 4º desta Resolução, desde que comprovado tratar-se dos empregados alocados pela empresa contratada para prestação dos serviços contratados; e ([Alterado pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013](#))

II - movimentar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, diretamente para a conta-corrente dos empregados alocados na execução do contrato, desde que para o pagamento de verbas trabalhistas que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no art. 4º desta Resolução. ([Alterado pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013](#))

§ 1º Para resgatar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, conforme previsto no inciso I deste artigo, a empresa contratada, após pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar à unidade competente do tribunal ou do conselho os documentos comprobatórios de que efetivamente pagou a cada empregado as rubricas indicadas no art. 4º desta Resolução. ([Alterado pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013](#))

§ 2º Os tribunais ou os conselhos, por meio de seus setores competentes, expedirão, após a confirmação do pagamento das verbas trabalhistas retidas, a autorização de que trata o inciso I deste artigo encaminhando a referida autorização ao banco público no prazo máximo de dez dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa. ([Alterado pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013](#))

§ 3º Na situação descrita no inciso II deste artigo, o Tribunal ou o Conselho solicitará ao banco público oficial que, no prazo de dez dias úteis, contados da data da transferência dos valores para a conta-corrente do beneficiário, apresente os respectivos comprovantes de depósitos.

Art. 13. ([Revogado pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013](#))

Art. 14. Quando os valores a serem liberados da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, se referirem à rescisão do contrato de trabalho entre a empresa contratada e o empregado alocado na execução do contrato, com mais de um ano de serviço, o Tribunal ou Conselho deverá requerer, por meio da contratada, a assistência do sindicato da categoria a que pertencer o empregado ou da autoridade do Ministério do Trabalho para verificar se os termos de rescisão do contrato de trabalho estão corretos. ([Alterado pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013](#))

§ 1º No caso de o sindicato exigir o pagamento antes da assistência, a empresa contratada poderá adotar um dos procedimentos indicados nos incisos do art. 12 desta resolução, devendo apresentar ao Tribunal ou ao Conselho, na situação consignada no inciso II do referido artigo, no prazo de dez dias úteis, a contar do dia da transferência dos valores liberados para a conta-corrente do empregado, a documentação visada pelo sindicato e o comprovante de depósito feito na conta dos beneficiários. ([Alterado pela Resolução n. 248, de 24 de maio de 2018](#))

§ 2º A contratada poderá solicitar o resgate ou a movimentação da conta-depósito vinculada para quitação das verbas trabalhistas contingenciadas em relação aos empregados que comprovadamente atuaram na execução do ajuste e que serão desligados do quadro de pessoal da empresa contratada, em decorrência do encerramento da vigência do contrato. ([Acrescentado pela Resolução n. 248, de 24 de maio de 2018](#))

§ 3º Se após o(s) resgate(s) ou a(s) movimentação(ões) indicado(s) no parágrafo anterior houver saldo na conta-depósito vinculada, o valor deverá ser utilizado pela contratada para pagamento aos empregados que permaneceram no quadro de pessoal da contratada à medida que ocorrerem os fatos geradores das verbas trabalhistas contingenciadas, observada a proporcionalidade do tempo em que o empregado esteve alocado na prestação dos serviços por força contratual. ([Acrescentado pela Resolução n. 248, de 24 de maio de 2018](#))

§ 4º O saldo remanescente dos recursos depositados na Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação –, será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado. ([Alterado pela Resolução nº 301, de 29.11.2019](#))

Art. 15. ([Revogado pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013](#))

Art. 16. A empresa contratada deverá atender à solicitação de assinatura dos documentos de abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, em banco público indicado pelo Tribunal ou pelo Conselho, nos termos estabelecidos no inciso II do art. 6º desta Resolução. ([Alterado pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013](#))

Art. 17. No edital de licitação e no contrato devem constar:

I – os percentuais das rubricas indicadas no art. 4º desta resolução, para fins de retenção;

II - os valores das tarifas bancárias de abertura e de manutenção da conta depósito vinculada, negociadas com o banco público oficial, caso haja cobrança, conforme previsto no parágrafo único do art. 5º; ([Alterado pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013](#))

III - a indicação de que eventuais despesas para abertura e manutenção da conta-depósito vinculada deverão ser suportadas na taxa de administração constante na proposta comercial da empresa, caso haja cobrança de tarifas bancárias e não seja possível a negociação prevista no inciso anterior; ([Alterado pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013](#))

IV – a forma e o índice de remuneração dos saldos da conta-depósito vinculada, conforme consta no art. 8º desta Resolução; ([Alterado pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013](#))

V – a indicação de que haverá retenção sobre o montante mensal do pagamento devido à empresa dos valores das rubricas previstas no art. 4º desta resolução;

VI - ([Revogado pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013](#))

VII - ([Revogado pela Resolução nº 183, de 24 de outubro de 2013](#))

VIII – a indicação de que será destacado do pagamento do valor mensal devido à contratada e depositado na conta-depósito vinculada, na forma estabelecida no § 2º do art. 1º desta Resolução, o valor das despesas com a cobrança de abertura e de manutenção da referida conta-depósito, caso o banco público promova desconto(s) diretamente na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação; e ([Alterado pela Resolução n. 248, de 24 de maio de 2018](#))

IX – a penalização a que está sujeita a contratada, no caso de descumprimento do prazo indicado no inciso II do art. 6º desta Resolução.

Art. 18. Os contratos firmados antes da publicação desta Resolução devem observar a Resolução CNJ nº 98/2009.

Art. 19. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro JOAQUIM BARBOSA

**ANEXO VI DO
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90004/2025**

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA COM O BANCO DO BRASIL

13/08/2025, 16:14

SEI/STM - 4415226 - Acordo de Cooperação

030444/24-00.065



PODER JUDICIÁRIO

DIRETORIA DO FORO DA 11ª CJM

BANCO DO BRASIL S.A

ACORDO DE COOPERAÇÃO Nº 1 / 2025.

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE
ENTRE SI CELEBRAM A DIRETORIA DO
FORO DA 11ª CJM E O BANCO DO BRASIL
S.A., DE ACORDO COM O PROCESSO SEI Nº
000318/25-11.0011.

A DIRETORIA DO FORO DA 11ª CJM, com sede em Brasília (DF), CNPJ sob o nº 00.497.552/0027-96, doravante denominada TRIBUNAL, neste ato representada pela Diretora do Foro, Dra. Flávia Ximenes Aguiar de Sousa, Juíza Federal da Justiça Militar, portadora do RG nº 703578 SSP/DF e CPF nº 339.747.561-91 e, de outro lado, o BANCO DO BRASIL S.A., sociedade de economia mista, com sede na Capital Federal, Setor de Autarquias Norte, Quadra 5, Lote B, Torre Sul, Edifício Sede I, CEP: 70.040-912, Brasília – DF, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº 00.000.000/0001-91, neste ato representado por seu representante legal, **MARCUS PAULO NEVES BRITO**, portador do CPF nº 737.690.705-00, têm justo e acordado celebrar o presente TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA, para gerenciamento de depósitos para Garantias de Contratos Administrativos em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no que couber e demais legislação aplicável, por meio do denominado DEPÓSITO EM GARANTIA, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS DEFINIÇÕES

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

1. CLT – Consolidação das Leis do Trabalho.
2. Partícipes – referência ao TRIBUNAL e ao BANCO DO BRASIL S.A.
3. Proponente – pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com o TRIBUNAL.
4. Rubricas – itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pelo TRIBUNAL.
5. Conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – cadastrada em nome dos Proponentes de cada contrato firmado com o TRIBUNAL, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
6. Usuário(s) – servidor(es) do TRIBUNAL, e por ele formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de Autoatendimento do BANCO.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pelo BANCO, dos critérios para abertura de contas-depósitos específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pelo TRIBUNAL, bem como viabilizar o acesso do TRIBUNAL aos saldos e extratos das contas abertas.

1. Para cada Contrato será aberta uma **conta-depósito vinculada** em nome do **Proponente** do Contrato.
2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pelo TRIBUNAL, pagos aos **Proponentes** dos

https://sei.stm.jus.br/controlador.php?acao=procedimento_trabalhar&acao_origem=protocolo_pesquisa_rapida&id_protocolo=4806190&infra_sis... 1/12

Contratos e será denominada **Conta-depósito Vinculada – bloqueada para movimentação**.

3. A movimentação dos recursos na **conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação** – será providenciada exclusivamente à ordem do **TRIBUNAL**.

4. Será facultada ao **TRIBUNAL** a movimentação de recursos da **conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação** – para a Conta Única do Tesouro Nacional/Estadual.

5. A coleta e tratamento de dados do **TRIBUNAL** pelo **BANCO** se dará conforme cláusulas descritas no Anexo XIX do presente instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO FLUXO OPERACIONAL

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

1º) **TRIBUNAL** firma o Contrato com os **Proponentes**.

2º) **TRIBUNAL** envia ao **BANCO** arquivo em meio magnético, em leiaute específico previamente acordado entre o **TRIBUNAL** e o **BANCO** para abertura de **Conta-depósito Vinculada – Bloqueada para movimentação** – em nome do **Proponente** que tiver Contrato firmado.

3º) **BANCO** recebe arquivo transmitido pelo **TRIBUNAL** e abre **Conta-depósito Vinculada – bloqueada para movimentação** –, em nome do **Proponente** para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências do **BANCO** no território nacional.

4º) **BANCO** envia ao **TRIBUNAL** arquivo retorno em leiaute específico previamente acordado entre os **Partícipes**, contendo o cadastramento da **Conta-depósito Vinculada – bloqueada para movimentação** – aberta em nome do **Proponente**, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos.

5º) **TRIBUNAL**, excepcionalmente e quando não for possível o cadastramento da conta por meio dos sistemas do **BANCO**, envia Ofício, na forma do Anexo I do presente instrumento, à agência do **BANCO**, solicitando o cadastramento manual da **conta-depósito – bloqueada para movimentação**.

6º) O **BANCO** recebe o ofício do **TRIBUNAL** e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.

7º) **TRIBUNAL** credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pelo **TRIBUNAL** na **conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação** –, mantida exclusivamente nas agências do **BANCO**, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pelo **TRIBUNAL** e pelo **BANCO**.

8º) **TRIBUNAL** solicita ao **BANCO** a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.

9º) **BANCO** acata solicitação de movimentação financeira na **Conta-depósito Vinculada – bloqueada para movimentação** – efetuada pelo **TRIBUNAL** confirmando por meio de ofício, nos moldes indicado no Anexo V deste Instrumento.

10º) **BANCO** disponibiliza ao **TRIBUNAL** aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos da **conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação** –, após autorização expressa do **TRIBUNAL**, para recebimento de chave senha de acesso a sistema eletrônico.

10.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

10.1.1. O acesso do **TRIBUNAL** às **contas-depósito vinculadas – bloqueadas para movimentação** – fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretirável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, pelos **Proponentes**, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência do **BANCO**.

10.1.2. Os recursos depositados nas **contas-depósito vinculadas – bloqueadas para movimentação** – serão remunerados conforme índice de correção da poupança pro rata die.

10.1.3. Eventual alteração da fórmula de cálculo da poupança implicará na revisão deste acordo.

CLÁUSULA QUARTA – DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

Ao **TRIBUNAL** compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento do **BANCO**, onde está estabelecido o vínculo jurídico com o **BANCO**, para amparar a utilização de qualquer aplicativo.

2. Designar, por meio de ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até no máximo 4 (quatro) servidores para os quais o **BANCO** disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento setor público, com poderes somente para consultas aos saldos e extratos das **contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação**.

3. Remeter ao **BANCO** arquivos em leiaute específico, acordado entre os **Partícipes**, solicitando o cadastramento das **contas-depósito vinculadas – bloqueadas para movimentação**.

4. Remeter ofícios à Agência do **BANCO**, solicitando o cadastramento de **contas depósito vinculadas – bloqueadas para movimentação** –, em nome dos Proponentes.
5. Remeter ofícios à Agência do **BANCO**, solicitando a movimentação de recursos das **Contas-Depósito Vinculadas – bloqueadas para movimentação**.
6. Comunicar aos **Proponentes**, na forma do Anexo VIII do presente instrumento, o cadastramento das **contas-depósito vinculadas – bloqueadas para movimentação** –, orientando-os a comparecer à Agência do **BANCO**, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretirável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que o **TRIBUNAL** possa ter acesso aos saldos e extratos da **conta-depósito vinculada**, bem como solicitar movimentações financeiras.
7. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de Autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e extratos das **Contas depósito Vinculadas – bloqueadas para movimentação**.
8. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pelo **BANCO**.
9. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de Autoatendimento do **BANCO**.
10. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de Autoatendimento do **BANCO**.
11. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de Autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, incluindo de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados.
12. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento em razão da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações.
13. Comunicar tempestivamente ao **BANCO** qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de Autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações.
14. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos do **BANCO** possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas de Autoatendimento.
15. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de Autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, prestadores de serviço e outras pessoas integrantes do **TRIBUNAL**, que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação do **BANCO**.
16. Inserir no edital de licitação e no contrato de prestação de serviços entre o **Tribunal** e a empresa vencedora do certame que os serviços de abertura e de manutenção da **Conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação**, estão sujeitos à cobrança de tarifas bancárias, nos valores estabelecidos na Tabela de Tarifas, afixada nas agências do **BANCO** e disponível no endereço eletrônico na internet: www.bb.com.br, na forma regulamentada pelo Banco Central do Brasil.

CLÁUSULA QUINTA - DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DO BANCO

Ao **BANCO** compete:

1. Disponibilizar os sistemas de Autoatendimento ao **TRIBUNAL**;
2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de Autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas, pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário;
3. Informar ao **TRIBUNAL** quaisquer alterações nos serviços oferecidos pelo **BANCO**, por intermédio dos sistemas de Autoatendimento;
4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento; o cadastramento de **contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação**;
5. Gerar e encaminhar, via sistema de Autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento de **contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação**;
6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste instrumento;
7. Informar ao **TRIBUNAL** os procedimentos adotados, em atenção aos ofícios recebidos.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

O presente Termo de Cooperação terá vigência de 05 (cinco) anos, a contar de 28 de julho de 2025, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos, conforme disposto nos arts. 91, 94, 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

A divulgação do presente instrumento será providenciada pelo TRIBUNAL até 10 (dez) dias úteis a partir da assinatura, conforme art. 94, II, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objetivo, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos **Partícipes** em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexecutável ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos pelo Foro da cidade de Brasília, Seção Judiciária do Distrito Federal.

E, assim, por estarem justas e acertadas, os Partícipes firmam o presente instrumento, em meio eletrônico, constante no Processo Administrativo em epígrafe, por intermédio do Sistema Eletrônico de Informações do TRIBUNAL.

Brasília de de 2025.

FLÁVIA XIMENES AGUIAR DE SOUSA

Juiza Federal da Justiça Militar / Diretora do Foro da 11ª CJM

MARCUS PAULO NEVES BRITO

Representante legal do Banco do Brasil

ANEXO I DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA N.º 01/2025

Ofício n.º ____/____ - DIRETORIA DO FORO DA 11ª CIRCUNSCRIÇÃO JUDICIÁRIA MILITAR

_____, ____ de _____ de 202_.

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica n.º ____/____, firmado com essa instituição, para solicitar que, excepcionalmente, promova o cadastramento de Conta-Depósito Vinculada – Bloqueada para Movimentação –, em nome do Proponente a seguir indicado, destinada a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato n.º ____/____, firmado por este TRIBUNAL:

CNPJ: _____

Razão Social: _____

Nome Personalizado: _____

Endereço: _____

Representante Legal: _____

CPF do Representante Legal: _____

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas do Tribunal ou do servidor previamente designado pelo ordenador

ANEXO II DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA N.º 01/2025

_____, ____ de _____ de 202_.

Senhor _____,

Em atenção ao ofício _____ informamos que o representante legal da empresa _____, CNPJ _____ deverá comparecer à agência _____ para assinar o contrato da abertura de contadepósito vinculada para Depósitos Vinculados a Obrigações, destinada a receber créditos ao amparo da Resolução n.º 169 do Conselho Nacional de Justiça de 31/01/2013, alterada pela Resolução n.º 183, de 24/10/2013, a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato n.º _____. Ratificamos que, conforme previsto no Termo de Cooperação Técnica n.º _____ firmado com o BANCO, qualquer tipo de movimentação financeira somente ocorrerá mediante solicitação do TRIBUNAL.

Gerente

Ao Senhor

Nome e cargo do representante do TRIBUNAL

Endereço

ANEXO III DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA N.º 01/2025

Senhor,

Informamos abaixo os dados para abertura de conta-depósito vinculada à empresa _____, CNPJ _____, na Agência _____ do BANCOdo Brasil, prefixo _____, destinada a receber os créditos ao amparo da Instrução Normativa n.º 03 SLTI/MPOG, de 15.10.09 (ou Resolução n.º 169 do Conselho Nacional de Justiça de 31.01.2013, alterada pela Resolução n.º 183, de 24.10.2013);

Tipo de Garantia: 0001 – Contratos Administrativos

Evento de Garantia: _____

Agência: _____

Conveniente Subordinante _____

Cidade/Município: _____

Comunicamos que essa Corte poderá realizar os créditos após pré-cadastramento no portal do BANCO, site _____.

Ratificamos que a conta somente será aberta após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica n.º ____/____, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação do TRIBUNAL.

Atenciosamente,

Gerente

ANEXO IV DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA N.º 01/2025

Ofício nº ____/20__

_____, ____ de _____ de 202__.

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor Gerente,

Solicito **DEBITAR**, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ _____ da conta n.º _____ da agência n.º _____ de titularidade de _____ (nome do Proponente) _____, inscrito no CNPJ sob o n.º _____, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato n.º ____/____, firmado por este **TRIBUNAL**, e **CREDITAR** na seguinte conta-depósito:

Banco	Agência	Conta	CPF/CNPJ

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador
de Despesas do Tribunal ou do servidor previamente designado pelo ordenador

ANEXO V DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA N.º 01/2025

Ofício/Carta n.º _____ (número sequencial)

_____, ____ de _____ de 20__.

Senhor _____,
(nome do representante do Tribunal)

Em atenção ao seu Ofício n.º ____/20__, de ____/____/20__, informo a efetivação de **DÉBITO** na Conta-Depósito Vinculada – Bloqueada para Movimentação – de n.º _____ da agência n.º _____ do BANCO e **CRÉDITO** na seguinte conta-depósito:

CREDITAR			
Banco	Agência	Conta	CPF/CNPJ

Atenciosamente,

(nome do Gerente)
N.º da Agência do BANCO

ANEXO VI DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA N.º 01/2025**A U T O R I Z A Ç Ã O**

À Agência _____ do BANCO _____

(endereço da agência)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que o **TRIBUNAL** solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na Conta-depósito vinculada n.º _____ – bloqueada para movimentação –, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato n.º ____/____, firmado com o TRIBUNAL, bem como tenha acesso irrestrito dos saldos da referida Conta-depósito, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

(local e data)

Assinatura do titular da Conta-depósito

ANEXO VII DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA N.º 01/2025

Ofício n.º ____/20__

_____, ____ de _____ de 20__

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)
(endereço da agência com CEP)

Senhor Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso aos aplicativos dos sistemas de Autoatendimento desse BANCO, para os servidores a seguir indicados:

CPF	Nome	Documentos/Poderes

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas do
Tribunal ou do servidor previamente designado pelo ordenador

ANEXO VIII DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA N.º 01/2025

Ofício n.º _____/202_____, _____, ____ de _____ de 202____.

A(o) Senhor(a)
(nome do Proprietário da empresa contratada pelo Tribunal)
(endereço da empresa com CEP)

Senhor Sócio-Proprietário,

Informo que solicitamos a abertura da Conta-Depósito Vinculada – Bloqueada para Movimentação –, pertencente ao CNPJ sob n.º _____, na Agência n.º _____ do BANCO _____, em seu nome, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato n.º _____/_____, firmado entre essa empresa e este TRIBUNAL.

Na oportunidade, solicito comparecer, em, no máximo, 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento deste ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no edital de licitação, de acordo com as normas do BANCO Central, bem como assinar os documentos indicados pelo BANCO e autorizar, em caráter irrevogável e irretroatável, o acesso irrestrito deste TRIBUNAL aos saldos da referida conta-depósito, extratos e

movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras e solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida conta-depósito.

Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula _____ do mencionado contrato.

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas
do Tribunal ou do servidor previamente designado pelo ordenador

ANEXO IX DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA N.º 01/2025

TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

CLÁUSULA PRIMEIRA - Para fins deste instrumento, sem prejuízo das demais definições inseridas neste Contrato, os **Partícipes** adotam as definições de “Dado Pessoal”, “Tratamento”, “Controlador” e “Titular” previstas no art. 5º da Lei n.º 13.709/2018. Considera-se “Leis de Dados Aplicáveis” qualquer legislação nacional, federal, estadual, municipal ou local em vigor, ou que venha a entrar em vigor após a celebração do Contrato e que discipline o Tratamento de Dados Pessoais e se aplique a uma das Partes ou a sua participação no Contrato, incluindo, mas sem se limitar, a Lei n.º 13.709, de 14 agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Lei n.º 12.965, de 23 de abril de 2014 (“Marco Civil da Internet”), Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (“Código de Defesa do Consumidor”), Lei Complementar n.º 166, de 08 de abril de 2019 (“Lei do Cadastro Positivo”), Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011 (“Lei de Acesso à Informação”).

DO COMPARTILHAMENTO

CLÁUSULA SEGUNDA – TRIBUNAL e o BANCO compartilharão os dados necessários, incluindo Dados Pessoais, a fim de possibilitar a execução plena e adequada das atividades vinculadas aos serviços descritos na CLÁUSULA SEGUNDA deste Termo de Cooperação Técnica.

PRIVACIDADE E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

CLÁUSULA TERCEIRA – Os **Partícipes** reconhecem que no âmbito dos serviços deste Contrato, armazenam, coletam, processam ou de qualquer outra forma tratam Dados Pessoais na categoria de Controladores, considerados individualmente em relação aos Tratamentos de dados pessoais que realizam, conforme seus próprios e individuais critérios de gestão, controle e atribuição de finalidades (“Controladores Independentes”).

CLÁUSULA QUARTA – Os **Partícipes** deverão assegurar que os Dados Pessoais sejam Tratados mediante uma das hipóteses previstas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, e que não sejam acessados, compartilhados ou transferidos para terceiros (subcontratados, agentes autorizados e afiliados, por exemplo) que não tenham sido contratados por uma das Partes para viabilizar o atingimento dos objetivos deste Contrato e, ainda assim, na medida necessária para essas finalidades.

CLÁUSULA QUINTA – Os **Partícipes** reconhecem a importância de que, apesar de agirem de forma independente, precisam garantir e se comprometerem a:

- a) tratar os Dados Pessoais apenas para fins lícitos e expressamente informados aos Titulares de Dados, adotando as melhores práticas para preservar o direito à privacidade dos Titulares de Dados e dar cumprimento às regras e princípios previstos nas Leis de Dados Aplicáveis;
- b) tratar os Dados Pessoais dos quais venham a ter ciência ou os que estiverem em sua posse durante a implementação deste Termo de Cooperação Técnica apenas para as operações e para os fins nele previstos;
- c) limitar o período de armazenamento de Dados Pessoais à duração necessária para execução das atividades deste Termo de Cooperação Técnica, para cumprir quaisquer obrigações legais, para o exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral ou enquanto existir alguma hipótese de Tratamento válida, de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;
- d) adotar todas as medidas de segurança técnica e organizacionais adequadas, nos termos das Leis de Dados Aplicáveis, bem como qualquer outra medida preventiva baseada na experiência, a fim de impedir o Tratamento de dados não permitido ou não compatível com a finalidade para a qual os dados são coletados e/ou compartilhados;
- e) adotar todas as medidas necessárias para garantir o exercício de direitos dos titulares dos dados previstos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais em relação aos Tratamentos realizados no seu âmbito, como Controlador;
- f) não divulgar dados pessoais Tratados na execução deste Termo de Cooperação Técnica às pessoas que não sejam autorizadas a realizar operações de Tratamento;
- g) manter um registro das atividades de Tratamento realizadas, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;
- h) fornecer assistência ao outro **Partícipe**, dentro dos limites legais e contratuais, para garantir o cumprimento de suas obrigações previstas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais com relação à, por exemplo, segurança, notificações de Incidentes de Dados Pessoais e consultas da Autoridade Nacional de Proteção de Dados ou de outros órgãos de controle e supervisão, desde que a obrigação decorra da prestação do serviço objeto deste Termo de Cooperação Técnica;
- i) um **Partícipe** não poderá fazer qualquer anúncio, comunicado ou admissão pública sobre incidente que faça referência ao outro **Partícipe**, incluindo seus representantes ou parceiros, sem o consentimento prévio por escrito deste outro **Partícipe**;
- j) cada **Partícipe** é responsável pelos danos que comprovadamente tenha dado causa ao Titular dos Dados e/ou terceiros pela violação do presente Termo de Cooperação Técnica e/ou das Leis de Dados Aplicáveis, bem como em relação às sanções e penalidades aplicadas pela ANPD e/ou autoridades competentes, na medida e limite de suas atribuições no âmbito deste Termo de Cooperação Técnica e relação com os Tratamentos realizados na qualidade de Controladora Individual. Este fato não limita a responsabilidade individual de cada um dos **Partícipes** à luz das Leis de Dados Aplicáveis.



Documento assinado eletronicamente por **MARCUS PAULO NEVES BRITO, Usuário Externo**, em 03/07/2025, às 16:21 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **FLAVIA XIMENES AGUIAR DE SOUSA, JUÍZA FEDERAL DA JUSTIÇA MILITAR**, em 08/07/2025, às 18:31 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **4415226** e o código CRC **CDC62B85**.



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRE MENDES DE MELO, COORDENADOR ADMINISTRATIVO**, em 25/08/2025, às 18:03 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **FLAVIA XIMENES AGUIAR DE SOUSA, JUÍZA FEDERAL DA JUSTIÇA MILITAR**, em 26/08/2025, às 11:27 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **4498987** e o código CRC **025D1D12**.

Deputados e a rede mundial de computadores (Internet), mediante implantação de 2 enlaces de comunicação de dados. AMPARO LEGAL: Art. 57, inciso II, da Lei n. 8.666/93. FINALIDADE DO ADITIVO: Prorrogação da vigência contratual pelo período de 12 meses, contados a partir de 31/08/25. VALOR: R\$ 237.600,00

Processo 763.423/2022. ESPÉCIE: Contrato nº 2023/185.3 - firmado com a VOGEL SOLUÇÕES EM TELECOMUNICAÇÕES E INFORMÁTICA S/A. CNPJ: 05.872.814/0001-30. OBJETO: Prestação de serviços de acesso IP permanente, dedicado e exclusivo entre a rede de dados da Câmara dos Deputados e a rede mundial de computadores (Internet), mediante implantação de 2 enlaces de comunicação de dados. AMPARO LEGAL: Art. 57, inciso II, da Lei n. 8.666/93. FINALIDADE DO ADITIVO: Prorrogação da vigência contratual pelo período de 12 meses, contados a partir de 31/08/25. VALOR: R\$ 167.760,00.

SENADO FEDERAL

DIRETORIA-GERAL

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DE CONTRATAÇÕES

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Espécie: 06º Termo Aditivo ao Termo de Execução Descentralizada TED2019/0016, celebrado com o TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO - TST. CNPJ: 00.509.968/0001-48. Processo: 200.007368/2025-17. Data da Assinatura: 25/08/2025. Objeto: Prorroga a vigência do contrato para o período de 21 de novembro de 2025 a 20 de novembro de 2026. Signatários: pelo Senado Federal: Ilana Trombka, Diretora-Geral, pela contratada: Gustavo Caribé de Carvalho.

EXTRATOS DE TERMOS ADITIVOS

Espécie: 01º Termo Aditivo ao Convênio de Consignação 2023/0152, celebrado com o BANCO BRADESCO S.A. CNPJ: 60.746.948/0001-12. Processo: 200.004185/2025-31. Data da Assinatura: 25/08/2025. Objeto: Fica prorrogado de 02/10/2025 a 02/10/2027. Signatários: pelo Senado Federal: Ilana Trombka, Diretora-Geral, pelo Banco Bradesco S.A: Jorge Luis Cardouzo e João Segundo da Costa.

Espécie: 03º Termo Aditivo ao Contrato 2022/0157, celebrado com a empresa GOVERNET EDITORA LTDA. CNPJ: 07.316.919/0001-38. Processo: 200.006286/2025-47. Data da Assinatura: 25/08/2025. Objeto: Prorroga a vigência do contrato de 01/11/2025 a 31/10/2026. Programa de Trabalho: 167456. Natureza de Despesa: 339039. Nota de Empenho nº 2025NE003244, de 15/08/2025. Signatários: pelo Senado Federal: Ilana Trombka, Diretora-Geral, pela contratada: Ademar Aparecido Gimenes.

Poder Judiciário

SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA

AVISO DE REABERTURA DE PRAZO

PREGÃO Nº 90041/2025

Comunicamos a reabertura de prazo da licitação supracitada, processo Nº 20790/2024. , publicada no D.O.U de 23/07/2025 . Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de serviço contínuo de rede WAN com enlaces redundantes para suprir a necessidade de tráfego de dados entre o STJ e órgãos do Poder Judiciário, englobando fornecimento, instalação, manutenção, monitoramento e gerenciamento pró-ativo contra falhas, bem como o monitoramento e gerência da segurança da rede com o objetivo de controle e resposta aos seus incidentes. Novo Edital: 27/08/2025 das 08h00 às 11h59 e de12h00 às 17h59. Endereço: Safs Quadra 06 Lote 01-trecho 03-administracao 01 Andar BRASILIA - DFEntrega das Propostas: a partir de 27/08/2025 às 08h00 no site www.comprasnet.gov.br. Abertura das Propostas: 11/09/2025, às 10h00 no site www.comprasnet.gov.br.

ANNA CAROLINA SEIXAS LOPES

Pregoeira

(SIDECC - 26/08/2025) 050001-00001-2025NE000107

CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

SECRETARIA-GERAL

DIRETORIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E DE GESTÃO DE PESSOAS

EXTRATO DE CREDENCIAMENTO

ESPÉCIE: TERMO DE CREDENCIAMENTO CJF N. 8/2025; COMPROMITENTE: CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL - CJF; COMPROMISSÁRIA: ERNANI DA COSTA E SILVA FILHO; OBJETO: prestação dos serviços de tradução, versão e/ou revisão do idioma, conforme consta no termo de credenciamento; FUNDAMENTAÇÃO: Lei n. 8.666/93 e, subsidiariamente o Decreto n. 13.609/1943; MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Inexigibilidade de licitação; PROCESSO SEI N.: 0002697-93.2025.4.90.8000 e 0002297-46.2020.4.90.8000; DATA DE ASSINATURA: 22/8/2025; VIGÊNCIA: 60 meses, a partir da data de assinatura do Termo de Credenciamento; SIGNATÁRIOS: LUIZ ANTONIO DE SOUZA CORDEIRO - Diretor Executivo de Administração e de Gestão de Pessoas/CJF e ERNANI DA COSTA E SILVA FILHO.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Processo STJ 13659/2022. 3º Termo Aditivo ao Contrato STJ 2/2023. CONTRATADA: Audicare - Consultoria Auditoria e Gestão em Saúde Ltda. CNPJ: 05.285.983/0001-73. OBJETO: Prorrogação de vigência contratual com manutenção provisória de preços e alteração de cláusula relativa à exigência de regularidade do CADIN. FUNDAMENTO: Art. 57, II e art. 65, II, da Lei n. 8.666/1993. ASSINATURA: 26/08/2025. VIGÊNCIA: 23/01/2026 a 22/01/2027. VALOR DO CONTRATO: R\$ 1.077.035,43. SIGNATÁRIOS: RUI MOREIRA DE OLIVEIRA - SAD/STJ, e ANTONIA SEBASTIANA RODRIGUES - Contratada.

TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO

SECRETARIA

EXTRATO DE RESCISÃO

Processo TST nº 6011933/2025-00. PICK-UP CENTER TECNOLOGIA EM PICK-UP'S E CAMINHOS LTDA. CNPJ/MF nº 04.339.617/0001-97. Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças e acessórios originais, em veículos da frota oficial do TST. Contrato PE-026/2021. Termo de Rescisão Amigável, tendo por termo final a data da assinatura. Fundamenta-se no art. 79, inc. II, da Lei nº 8.666/93. Assinatura: 26/8/2025. Pelo TST: Gustavo Caribé de Carvalho, Diretor-Geral da Secretaria. Pela Contratada: Francivaldo Araújo Fernandes, Representante legal.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Processo TST nº 6007827/2025-00. Maxx Projetos e Consultoria em TI Ltda. CNPJ 12.900.948/0001-82. 3º Termo Aditivo ao contrato PE-072/2022. Prestação de serviços de comunicação e notificação por meio de sistema de envio de mensagens SMS (SHORT MESSAGE SERVICE). Fica prorrogada a vigência por 12 meses, a contar de 19/10/2025 até 18/10/2026, com base art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993. Programa de trabalho 02.122.0033.4256.0001, elemento de despesa 3.3.90.39, nota de empenho 2025NE001014, emitida em 29/7/2025. Assinatura: 25/8/2025. Pelo TST: Dirley Sérgio de Melo, Secretário de Administração. Pela Contratada: Mauro Heleno Justino Dourado, Representante Legal.

SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR

AUDITORIA DA 11ª CIRCUNSCRIÇÃO JUDICIÁRIA MILITAR

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90004/2025 - UASG 60030

Nº Processo: 000322/25-11.0011. Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de apoio às atividades administrativas na área de vigilância armada e desarmada diurna e noturna através de 09 (nove) postos de vigilância, sem supervisão, de forma contínua, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de uniformes, equipamentos e acessórios, nos termos constantes no Termo de Referência n. 029/2025.. Total de Itens Licitados: 1. Edital: 27/08/2025 das 08h00 às 17h59. Endereço: Saus, Qd 3 - Lote 3-a -, Asa Sul - BRASÍLIA/DF ou https://www.gov.br/compras/edital/60030-5-90004-2025. Entrega das Propostas: a partir de 27/08/2025 às 08h00 no site www.gov.br/compras. Abertura das Propostas: 10/09/2025 às 14h00 no site www.gov.br/compras. Informações Gerais: A participação neste Pregão Eletrônico implica aceitar todas as condições do citado Termo de Referência. Será exigida habilitação fiscal e trabalhista (CNDT) da empresa vencedora. Todas as despesas e tributos devem estar inclusos no preço. Para dúvidas ou esclarecimentos: (61) 3433-7638 (13:00 às 18:00) ou foro11@stm.jus.br..

JULIANA GOIS ALBUQUERQUE

Pregoeira

(SIASGnet - 26/08/2025) 60001-00001-2025NE000001

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1ª REGIÃO

DIRETORIA-GERAL DA SECRETARIA

EXTRATO DE CREDENCIAMENTO

Espécie: Extrato de termo de credenciamento - Fundamento Legal: Lei 14.133, de 1º/4/2021, arts. 74, IV, 78, I e 79; Decreto 11.878. de 9/1/2024; Regulamento Geral do Pro-Social (Resolução Presi/Secbe 09/2014), aprovado pelo Conselho Deliberativo do Pro-Social na sessão do dia 9/4/2014 e homologado pelo Conselho de Administração na sessão do dia 22/4/2014, texto compilado, com vigência a partir de 16/6/2020; Processo Administrativo 6.839/2006, convertido no PAe 0007218-48.2015.4.01.8000. Processo Administrativo PAe 0024197-36.2025.4.01.8000. Programa de Trabalho 02301056920040001 - Elemento de Despesa 33.90.39 - Termo de Credenciamento 23365619. Credenciado: Hospital Pacini Ltda. Objeto: a prestação de serviços de assistência à saúde aos beneficiários do TRF-1ª Região, do TRF-6ª Região, das Seções e Subseções Judiciárias vinculadas, inscritos no Programa de Assistência aos Magistrados e Servidores da Justiça Federal de Primeiro e Segundo Graus da Primeira Região - Pro-Social, nas Especialidades indicadas no Anexo I, assim como nos Endereços do Anexo II. Data da Assinatura: 21/08/2025. Assina pelo TRF 1ª Região, o Juiz Federal Roberto Carlos de Oliveira, Diretor-Geral e, pela empresa, Natália Pacini Lycurgo Leite, Administradora.

EXTRATO DE CREDENCIAMENTO

Espécie: Extrato de termo de credenciamento - Fundamento Legal: Lei 14.133, de 1º/4/2021, arts. 74, IV, 78, I e 79; Decreto 11.878. de 9/1/2024; Regulamento Geral do Pro-Social (Resolução Presi/Secbe 09/2014), aprovado pelo Conselho Deliberativo do Pro-Social na sessão do dia 9/4/2014 e homologado pelo Conselho de Administração na sessão do dia 22/4/2014, texto compilado, com vigência a partir de 16/6/2020; Processo Administrativo 6.839/2006, convertido no PAe 0007218-48.2015.4.01.8000. Processo Administrativo PAe 0027511-87.2025.4.01.8000. Programa de Trabalho 02301056920040001 - Elemento de Despesa 33.90.39 - Termo de Credenciamento 23447005 Credenciado: Clínica de Fisioterapia Físio Plus Ltda. Objeto: a prestação de serviços de assistência à saúde aos beneficiários do TRF-1ª Região, do TRF-6ª Região, das Seções e Subseções Judiciárias vinculadas, inscritos no Programa de Assistência aos Magistrados e Servidores da Justiça Federal de Primeiro e Segundo Graus da Primeira Região - Pro-Social. Data da Assinatura: 25/08/2025. Assina pelo TRF 1ª Região, o Juiz Federal Roberto Carlos de Oliveira, Diretor-Geral e, pela empresa, Adriana Fernandes Barreto, Administradora.

EXTRATO DE EXTINÇÃO

Espécie: Termo de Extinção. Credenciada: Lima & Melo Serviços de Home Care Ltda. Objeto: extinguir, unilateral, o Termo de Credenciamento 004/2017. Fundamento Legal: Processo Administrativo PAe-0023127-96.2016.4.01.8000. TRF 1ª Região e artigo 79, inciso I da Lei 8.666/93. Data da Assinatura: 14/08/2025. Assina o instrumento: Pelo TRF 1ª Região, o Juiz Federal Roberto Carlos de Oliveira, Diretor-Geral da Secretaria.

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90068/2025 - UASG 90028

Nº Processo: 0007519-16.2025. Objeto: Aquisição de material de consumo de uso geral visando atendimento à Justiça Restaurativa e ao Setor de Arquivo. Total de Itens Licitados: 8. Edital: 27/08/2025 das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h59. Endereço: Rua do Acre N. 80 -centro -, - Rio de Janeiro/RJ ou https://www.gov.br/compras/edital/90028-5-90068-2025. Entrega das Propostas: a partir de 27/08/2025 às 08h00 no site www.gov.br/compras. Abertura das Propostas: 08/09/2025 às 13h00 no site www.gov.br/compras. Informações Gerais: .

FERNANDA DE ANDRADE VECCHI

Pregoeira

(SIASGnet - 25/08/2025) 90028-00001-2024NE000298

SECRETARIA-GERAL

EXTRATO DE CONTRATO

Contratante: TRF-2ª RG; Contratada: Med-Rio Check-Up Medicina Preventiva Ltda.; Objeto: Prestação de serviços de exames clínicos, na modalidade check-up em saúde, em um mesmo turno (manhã ou tarde) e local, contando com várias especialidades médicas e estrutura laboratorial e de imagem, para magistrados do Tribunal Regional Federal da 2a Região e Seções Judiciárias do Rio de Janeiro e Espírito Santo; Modalidade de Licitação: Pregão nº 90038/2025; Fundamento Legal: Lei nº 14.133/2021; Crédito Orçamentário: Natureza da Despesa: 33903950; PTRES: 214.341 e 214.286; Nota de Empenho: 2025NE000422 e 2025NE000423; Valor TOTAL ESTIMADO do Contrato: 937.179,00 (novecentos e trinta e sete mil, cento e setenta e nove reais); Data da assinatura: 22/08/2025; Proc. SEI nº 000453-19.2024.4.02.8000; Contrato TRF2 Nº 59/2025.



1

BRASÍLIA- DF

PODER JUDICIÁRIO**Justiça Militar Federal****Superior Tribunal Militar****Diretoria do Foro das Auditorias da 11ª Circunscrição Judiciária Militar****Código da UASG: 60030****Pregão Eletrônico Nº 90004/2025 - (Lei Nº 14.133/2021)**

Objeto: Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de apoio às atividades administrativas na área de vigilância armada e desarmada diurna e noturna através de 09 (nove) postos de vigilância, sem supervisão, de forma contínua, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de uniformes, equipamentos e acessórios, nos termos constantes no Termo de Referência n. 029/2025.

Edital a partir de: 27/08/2025 das 08:00 às 17:59 Hs

Endereço: Saus, Qd 3 - Lote 3-a - - Asa Sul - BRASÍLIA (DF)

Telefone:

Fax:

Entrega da Proposta: a partir de 27/08/2025 às 08:00Hs

Abertura da Proposta: em 10/09/2025 às 14:00Hs, no endereço: www.compras.gov.br

[Histórico de eventos publicados...](#)

Itens e Download

(Licitações 1-1 de 1)

Nova Pesquisa



SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL
Secretaria de Orçamento, Finanças e Contratações
AVISO DE LICITAÇÃO
Pregão Eletrônico n. 90028/2025

OBJETO: Registro de preços para aquisição de mobiliário diverso. DATA: 05/09/2025 - Horário: 14h. Local: www.gov.br/compras. O Edital encontra-se disponível nos sítios: www.gov.br/compras e www.stf.jus.br.

Brasília, 26 de AGOSTO de 2025
Cezar Augusto Barros Gadelha
Agente de contratação/Pregoeiro

THORA CONSTRUCAO E PREMOLDADOS LTDA

Aviso de Requerimento de Renovação de Licença de Operação

Torna público que está requerendo do Instituto Brasília Ambiental - IBRAM/DF, a **Licença de Operação, a título de renovação da Licença de Operação nº 18/2024**, para atividade de Usina de produção de artefatos de cimento, no Setor Industrial Quadra 21, Lotes 65 a 80 - Ceilândia/DF, processo nº 00391-00022051/2017-56. **THORA CONSTRUCAO E PREMOLDADOS LTDA.**

SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.041/2025

OBJETO: Contratação de serviço contínuo de rede WAN com enlaces redundantes para suprir a necessidade de tráfego de dados entre o STJ e órgãos do Poder Judiciário, englobando fornecimento, instalação, manutenção, monitoramento e gerenciamento pró-ativo contra falhas, bem como o monitoramento e gerência da segurança da rede com o objetivo de controle e resposta aos seus incidentes. REABERTURA: 11/09/2025 às 10h. EDITAL: disponível a partir de 27/08/2025, às 08h, nos sítios www.compras.gov.br e www.stj.jus.br. Informações: (61) 3319-9027.

Anna Carolina Seixas Lopes
Pregoeira



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA MILITAR DA UNIÃO
DIRETORIA DO FORO DA 11ª CJM

AVISO DE LICITAÇÃO
Pregão Eletrônico n.º 90004/2025

A Diretoria do Foro da 11ª CJM torna público que realizará Pregão Eletrônico para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio às atividades administrativas na área de **vigilância armada e desarmada diurna e noturna através de 09 (nove) postos de vigilância, sem supervisão, de forma contínua, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses**, em Brasília/DF, o qual será aberto no dia 10/09/2025 às 14h no site: www.gov.br/compras. Edital disponível a partir de 27/08/2025, no Setor de Autarquias Sul – Quadra 03 – Lote 3-A – Asa Sul e nos sites: www.gov.br/compras, www.gov.br/pncp e www.stm.jus.br.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
5º Ofício de Registro de Imóveis do Distrito Federal
Quadra 07, Lotes 990/995, 1º Andar, Setor Leste Industrial, CEP: 72.445-070 - Gama-DF
Fone: (61) 3384-2444 - Expediente das 09:00 às 17:00h
Jorge Antônio Neves Pereira - Oficial de Registro de Imóveis

EDITAL

JORGE ANTÔNIO NEVES PEREIRA, Titular do 5º Ofício do Registro de Imóveis do Distrito Federal, na forma da Lei...
FAZ SABER aos que o presente Edital virem ou dele tiverem conhecimento que, a Caixa Econômica Federal - CEF, na qualidade de CREDOR(A) FIDUCIÁRIO(A), requereu a este Serviço Registral - nos termos do artigo 26, da Lei nº 9514/97, a intimação de **GREICE KELLY MATIAS SOARES, CPF nº 014.663.331-89** e **ERICK LIMA RIBEIRO, CPF nº 028.826.141-01**, para que satisfaça o pagamento da importância do encargo de R\$ 11.766,08 (Onze mil setecentos e sessenta e seis reais e oito centavos), atualizada até o dia 22 de Agosto de 2025, correspondente às prestações vencidas mais às que se vencerem até o pagamento, bem como, encargos contratuais e legais, além das despesas de intimação e cobrança. Tal dívida é originária da Alienação Fiduciária, registrada no R.12, da matrícula **38.166**. A notificação, de acordo com o certificado pelo 4º Ofício de Notas, Protesto de Títulos, Registros Civil, Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas do DF, restaram-se infrutíferas. Desta forma, fica o (a) (os) (as) DEVEDOR (A) (ES) (AS) FIDUCIANTE (S), **GREICE KELLY MATIAS SOARES E ERICK LIMA RIBEIRO**, constituído em mora e INTIMADO(A) para que satisfaça o pagamento da importância acima referida dentro do prazo de 15 (quinze) dias a contar da última publicação do presente Edital, na sede da credora ou neste Serviço Registral, situado no Setor Hoteleiro, Lote 05, 7º Andar, Setor Central - Gama/DF, Telefone: 3384-2444, das 09:00 às 17:00 horas dos dias úteis. Decorrido o prazo para a purgação da mora, sem o devido pagamento, será promovida a consolidação da propriedade do **APARTAMENTO 304, BLOCO "J1", LOTE 21/24, AVENIDA MONUMENTAL, SETOR MEIRELES, SANTA MARIA - DF, Mat. 38.166**, em nome do CRE-DOR(A) FIDUCIÁRIO(A). - Dado e passado nesta cidade de Brasília (DF), 22 de Agosto de 2025.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
5º Ofício de Registro de Imóveis do Distrito Federal
Quadra 07, Lotes 990/995, 1º Andar, Setor Leste Industrial, CEP: 72.445-070 - Gama-DF
Fone: (61) 3384-2444 - Expediente das 09:00 às 17:00h
Jorge Antônio Neves Pereira - Oficial de Registro de Imóveis

EDITAL

JORGE ANTÔNIO NEVES PEREIRA, Titular do 5º Ofício do Registro de Imóveis do Distrito Federal, na forma da Lei...
FAZ SABER aos que o presente Edital virem ou dele tiverem conhecimento que, a Caixa Econômica Federal - CEF, na qualidade de CREDOR(A) FIDUCIÁRIO(A), requereu a este Serviço Registral - nos termos do artigo 26, da Lei nº 9514/97, a intimação de **ANDRÉ LUIZ LOPES PIMENTA, CPF nº 934.603.411-49** e **JANILDE SILVA LOPES, CPF nº 002.428.211-11**, para que satisfaça o pagamento da importância do encargo de R\$ 14.406,92 (Quatorze mil quatrocentos e seis reais e noventa e dois centavos), atualizada até o dia 02 de fevereiro de 2025, correspondente às prestações vencidas mais às que se vencerem até o pagamento, bem como, encargos contratuais e legais, além das despesas de intimação e cobrança. Tal dívida é originária da Alienação Fiduciária, registrada no R.12, da matrícula **37.724**. A notificação, de acordo com o certificado pelo 4º Ofício de Notas, Protesto de Títulos, Registros Civil, Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas do DF, restaram-se infrutíferas. Desta forma, fica o (a) (os) (as) DEVEDOR (A) (ES) (AS) FIDUCIANTE (S), **ANDRÉ LUIZ LOPES PIMENTA E JANILDE SILVA LOPES**, constituído em mora e INTIMADO(A) para que satisfaça o pagamento da importância acima referida dentro do prazo de 15 (quinze) dias a contar da última publicação do presente Edital, na sede da credora ou neste Serviço Registral, situado no Setor Hoteleiro, Lote 05, 7º Andar, Setor Central - Gama/DF, Telefone: 3384-2444, das 09:00 às 17:00 horas dos dias úteis. Decorrido o prazo para a purgação da mora, sem o devido pagamento, será promovida a consolidação da propriedade do **APARTAMENTO 102, BLOCO "X", LOTE 25/28, AVENIDA MONUMENTAL, SETOR MEIRELES, SANTA MARIA - DF, Mat. 37.724**, em nome do CRE-DOR(A) FIDUCIÁRIO(A). - Dado e passado nesta cidade de Brasília (DF), 22 de Agosto de 2025.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
5º Ofício de Registro de Imóveis do Distrito Federal
Quadra 07, Lotes 990/995, 1º Andar, Setor Leste Industrial, CEP: 72.445-070 - Gama-DF
Fone: (61) 3384-2444 - Expediente das 09:00 às 17:00h
Jorge Antônio Neves Pereira - Oficial de Registro de Imóveis

EDITAL

JORGE ANTÔNIO NEVES PEREIRA, Titular do 5º Ofício do Registro de Imóveis do Distrito Federal, na forma da Lei...
FAZ SABER aos que o presente Edital virem ou dele tiverem conhecimento que, a Caixa Econômica Federal - CEF, na qualidade de CREDOR(A) FIDUCIÁRIO(A), requereu a este Serviço Registral - nos termos do artigo 26, da Lei nº 9514/97, a intimação de **ELAINE CORDEIRO DA SILVA, CPF nº 014.460.911-80**, para que satisfaça o pagamento da importância do encargo de R\$ 21.042,34 (Vinte e um mil e quarenta e dois reais e trinta e quatro centavos), atualizada até o dia 25 de Agosto de 2025, correspondente às prestações vencidas mais às que se vencerem até o pagamento, bem como, encargos contratuais e legais, além das despesas de intimação e cobrança. Tal dívida é originária da Alienação Fiduciária, registrada no R.6, da matrícula **50.494**. A notificação, de acordo com o certificado pelo 4º Ofício de Notas, Protesto de Títulos, Registros Civil, Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas do DF, restaram-se infrutíferas. Desta forma, fica o (a) (os) (as) DEVEDOR (A) (ES) (AS) FIDUCIANTE (S), **ELAINE CORDEIRO DA SILVA**, constituído em mora e INTIMADO(A) para que satisfaça o pagamento da importância acima referida dentro do prazo de 15 (quinze) dias a contar da última publicação do presente Edital, na sede da credora ou neste Serviço Registral, situado no Setor Hoteleiro, Lote 05, 7º Andar, Setor Central - Gama/DF, Telefone: 3384-2444, das 09:00 às 17:00 horas dos dias úteis. Decorrido o prazo para a purgação da mora, sem o devido pagamento, será promovida a consolidação da propriedade do **APARTAMENTO 103, BLOCO 08, LOTE 05, CONDOMÍNIO 17, SETOR MEIRELES, SANTA MARIA - DF, Mat. 50.494**, em nome do CREDOR(A) FIDUCIÁRIO(A). - Dado e passado nesta cidade de Brasília (DF), 25 de Agosto de 2025.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
5º Ofício de Registro de Imóveis do Distrito Federal
Quadra 07, Lotes 990/995, 1º Andar, Setor Leste Industrial, CEP: 72.445-070 - Gama-DF
Fone: (61) 3384-2444 - Expediente das 09:00 às 17:00h
Jorge Antônio Neves Pereira - Oficial de Registro de Imóveis

EDITAL

JORGE ANTÔNIO NEVES PEREIRA, Titular do 5º Ofício do Registro de Imóveis do Distrito Federal, na forma da Lei...
FAZ SABER aos que o presente Edital virem ou dele tiverem conhecimento que, a Caixa Econômica Federal - CEF, na qualidade de CREDOR(A) FIDUCIÁRIO(A), requereu a este Serviço Registral - nos termos do artigo 26, da Lei nº 9514/97, a intimação de **DANÚBIA SILVA ALVES, CPF nº 036.914.731-64**, para que satisfaça o pagamento da importância do encargo de R\$ 6.241,37 (Seis mil duzentos e quarenta e um reais e sete centavos), atualizada até o dia 22 de Agosto de 2025, correspondente às prestações vencidas mais às que se vencerem até o pagamento, bem como, encargos contratuais e legais, além das despesas de intimação e cobrança. Tal dívida é originária da Alienação Fiduciária, registrada no R.8, da matrícula **48.306**. A notificação, de acordo com o certificado pelo 4º Ofício de Notas, Protesto de Títulos, Registros Civil, Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas do DF, restaram-se infrutíferas. Desta forma, fica o (a) (os) (as) DEVEDOR (A) (ES) (AS) FIDUCIANTE (S), **DANÚBIA SILVA ALVES**, constituído em mora e INTIMADO(A) para que satisfaça o pagamento da importância acima referida dentro do prazo de 15 (quinze) dias a contar da última publicação do presente Edital, na sede da credora ou neste Serviço Registral, situado no Setor Hoteleiro, Lote 05, 7º Andar, Setor Central - Gama/DF, Telefone: 3384-2444, das 09:00 às 17:00 horas dos dias úteis. Decorrido o prazo para a purgação da mora, sem o devido pagamento, será promovida a consolidação da propriedade do **APARTAMENTO 201, BLOCO 07 CONDOMÍNIO 14, SETOR MEIRELES, SANTA MARIA - DF, Mat. 48.306**, em nome do CREDOR(A) FIDUCIÁRIO(A). - Dado e passado nesta cidade de Brasília (DF), 22 de Agosto de 2025.

Secretaria de Estado de
Administração Penitenciária
Subsecretaria de Administração Geral
Diretoria de Planejamento de
Contratações e Licitações



AVISO DE REABERTURA DE LICITAÇÃO - SRP
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90009/2025 - SEAPE/DF
COM COTA RESERVADA E ITEM EXCLUSIVO PARA EPP/ME/MEI
UASG 928082

PROCESSO SEI-GDF: 04026-00053647/2024-64. TIPO: Menor Preço. OBJETO: Registro de preços para aquisição de materiais de higiene, de asseio pessoal, de limpeza e de cama, a fim de atender às demandas das pessoas privadas de liberdade (internos) do Sistema Penitenciário do Distrito Federal, no exercício de 2025, conforme necessidades da Secretaria de Administração Penitenciária do Distrito Federal – SEAPE/DF. Valor total estimado: R\$ 11.243.740,76 (onze milhões, duzentos e quarenta e três mil, setecentos e quarenta reais e setenta e seis centavos). PRAZO do Contrato: 12 (doze) meses, contados da assinatura ou do recebimento da nota de empenho. DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 09/09/2025, às 13h, no www.gov.br/compras. Edital também está disponível no <http://www.seape.df.gov.br/licitacao/>

RENATA PEREIRA DE JESUS
Subsecretária de Administração Geral

Secretaria de Estado de
Saúde do Distrito Federal
Diretoria de Aquisições
Central de Compras



AVISO DE ABERTURA

PREGÃO ELETRÔNICO POR SRP Nº 90189/2025 - UASG 926119

Objeto: Aquisição potencial de medicamentos padronizados pertencentes aos Grupos: 09.N.05.B - ANSIOLÍTICOS, 09.N.03.A - ANTIPILEPTICOS, 09.N.02.A - OPIÁCEOS, 09.S.01.A - ANTI-INFECCIOSOS, 09.S.01.F - MIDRIÁTICOS E CICLOPLÉGICOS, 09.S.01.E - PREPARADOS ANTIGLAUCOMA E MIÓTICOS, 09.S.01.B - AGENTES ANTI-INFLAMATÓRIOS, 09.S.01.L - AGENTES PARA DISTÚRBO VASCULAR OCULAR e 09.A.06.A - LAXATIVOS, 09.L.04.A - IMUNOSSUPRESSORES, em sistema de registro de preços, para atender às necessidades da Secretaria de Saúde - DF, conforme especificações e quantitativos constantes no Anexo I do Edital. Processo SEI nº: 00060-00221545/2025-09. Total de 19 itens (Ampla Concorrência e Cotas reservadas às ME/EPP's). Valor Estimado: R\$ 6.063.717,6600. Cadastro das Propostas: a partir de 27/08/2025. Abertura das Propostas: 08/09/2025, às 9h, horário de Brasília, no site www.comprasnet.gov.br. O Edital encontra-se disponibilizado sem ônus no site ou com ônus no endereço: SRTVN, 701, Lote D, Edifício PO 700, 2º andar, Central de Compras/DAQ/SUCOMP, CEP: 70.719-040 - Brasília/DF.

FRANCISMAR DOMINGOS DE SOUSA
Pregoeiro

AVISO DE REABERTURA

PREGÃO ELETRÔNICO POR SRP Nº 90120/2025 - UASG 926119

Objeto: Processo para potencial compra/aquisição de Balanças e Estadiômetros, em sistema de registro de preços, para atender às necessidades da Secretaria de Saúde – DF, conforme especificações e quantitativos constantes no Anexo I do Edital. Processo SEI nº: 00060-00604851/2023-15. Total de 08 itens (Ampla Concorrência e Cotas reservadas às ME/EPP's). Valor Estimado: R\$ 4.320.919,00. Cadastro das Propostas: a partir de 27/08/2025. Abertura das Propostas: 08/09/2025, às 8h30, horário de Brasília, no site www.comprasnet.gov.br. O Edital encontra-se disponibilizado sem ônus no site ou com ônus no endereço: SRTVN 701, Lote D, Edifício PO 700, 2º andar, Central de Compras/DAQ/SUCOMP, CEP: 70.719-040 - Brasília/DF.

QUEILA BARRETO ROCHA
Pregoeira

Secretaria de Estado
de Saúde do Distrito Federal
Fundação Hemocentro de Brasília
Unidade Administrativa e Financeira
Diretoria de Compras



AVISO DE ABERTURA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90022/2025 - UASG 926334

Objeto: Aquisição de ÁLCOOL ETÍLICO 70% 100 ml, para atender às necessidades da Fundação Hemocentro de Brasília (FHB), conforme especificações e quantitativos constantes no Anexo I do Edital. Processo SEI nº: 00063-00003560/2024-01. Total de 1 item (Licitação exclusiva). Valor Estimado: R\$ 523,80. Abertura das Propostas: 09/09/2025, às 9h, horário de Brasília, no site www.comprasnet.gov.br. O Edital encontra-se disponibilizado sem ônus no site ou com ônus no endereço: Setor Médico Hospitalar Norte-SMHN, Quadra 03, Conjunto A, Bloco 03, Asa Norte, sala: Diretoria de Compras (FHB/Uniaf/Dcomp), CEP 70710- 908 – Brasília/DF.

WANESSA SOTTER DE FREITAS
Diretora de Compras

Polícia Civil do Distrito Federal
Comissão Permanente de Licitação



AVISOS DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 90.010/2024. PROCESSO Nº. 00052-00033301/2023-81.

OBJETO: Contratação de serviços continuados sem dedicação exclusiva de mão de obra para manutenção aeronáutica com fornecimento de componentes aeronáuticos e produtos de apoio operacional para uma aeronave modelo Beechcraft 58, matrícula PT-ICT, nº de série TH173, a qual integra a frota da Divisão de Operações Aéreas (DOA) da Polícia Civil do Distrito Federal (PCDF), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos. Tipo: Menor Preço e Maior Desconto. Valor estimado: R\$ 2.336.274,50 (dois milhões trezentos e trinta e seis mil, duzentos e setenta e quatro reais e cinquenta centavos). Natureza de Despesa: 33.90.30 e 33.90.39. Fonte: 100. Programa de Trabalho: 28.845.0903.00NR.0053. UO: 73.901 - FCDF. UASG: 926015. Vigência: 60 meses. Data-limite do recebimento das propostas: 12/09/2025, às 14h. O Edital, com todos seus anexos, poderá ser obtido nos sites gov.br/compras, PNCPU ou www.pcdf.df.gov.br. Informações: fones: 3207-4071/4046 ou cpl@pcdf.df.gov.br.

Brasília, 26 de agosto de 2025

GUSTAVO RAVIZZINI COELHO
Pregoeiro

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 90.018/2025. PROCESSO Nº. 00052-00041108/2024-03.

OBJETO: Aquisição de insumos que visa suprir o Instituto de Pesquisa de DNA Forense (IPDNA) com produtos indispensáveis às atividades desenvolvidas nos laboratórios do IPDNA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos. Tipo: Menor Preço. Valor estimado: R\$ 231.442,64 (duzentos e trinta e um mil, quatrocentos e quarenta e dois reais e sessenta e quatro centavos). Natureza de Despesa: 33.90.30. Fonte: 100. Programa de Trabalho: 28.845.0903.00NR.0053. UO: 73.901 - FCDF. UASG: 926015. Vigência: 12 meses. Data-limite do recebimento das propostas: 09/09/2025, às 14h. O Edital, com todos seus anexos, poderá ser obtido nos sites gov.br/compras, PNCPU ou www.pcdf.df.gov.br. Informações: fones: 3207-4071/4046 ou cpl@pcdf.df.gov.br.

Brasília, 26 de agosto de 2025

GUSTAVO RAVIZZINI COELHO
Pregoeiro

Edital nº 90004/2025

Acessar Contratação

Última atualização 27/08/2025

Local: Brasília/DF **Órgão:** AUDITORIAS DA JUSTICA MILITAR

Unidade compradora: 060030 - DIRETORIA DO FORO DA 11ª CJM

Modalidade da contratação: Pregão - Eletrônico **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 28, I **Tipo:** Edital

Modo de disputa: Aberto-Fechado **Registro de preço:** Não **Fonte orçamentária:** Não informada

Data de divulgação no PNCP: 27/08/2025 **Situação:** Divulgada no PNCP

Data de início de recebimento de propostas: 27/08/2025 08:00 (horário de Brasília)

Data fim de recebimento de propostas: 10/09/2025 14:00 (horário de Brasília)

Id contratação PNCP: 00497552002796-1-000045/2025 **Fonte:** Compras.gov.br

Objeto:

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de apoio às atividades administrativas na área de vigilância armada e desarmada diurna e noturna através de 09 (nove) postos de vigilância, sem supervisão, de forma contínua, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de uniformes, equipamentos e acessórios, nos termos constantes no Termo de Referência n. 029/2025.

Informação complementar:

A participação neste Pregão Eletrônico implica aceitar todas as condições do citado Termo de Referência. Será exigida habilitação fiscal e trabalhista (CNDT) da empresa vencedora. Todas as despesas e tributos devem estar inclusos no preço. Para dúvidas ou esclarecimentos: (61) 3433-7638 (13:00 às 18:00) ou foro11@stm.jus.br. Para as respostas de esclarecimentos e impugnações deste edital acesse o link: <https://cnetmobile.estaleiro.serpro.gov.br/comprasnet-web/public/landing?destino=quadro-informativo&compra=06003005900042025>

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 2.843.026,32

Itens

Arquivos

Histórico

Número ↕	Descrição ↕	Quantidade ↕	Valor unitário estimado ↕
1	Prestação de Serviços de Apoio Administrativo	1	R\$ 2.843.026,32

< Voltar



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correteude das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

✉ <https://portaldeservicos.gestao.gov.br>

📞 [0800 978 9001](tel:08009789001)

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



Texto destinado a exibição de informações relacionadas à **licença de uso**.



PODER JUDICIÁRIO
11ª CIRCUNSCRIÇÃO JUDICIÁRIA MILITAR
DIRFO11CJM/COADI-DF11CJM

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)		
DEMANDA PREVISTA NO PCA (X) Número do Item no PCA: S-18 (4122223)		DEMANDA NÃO PREVISTA NO PCA ()
1. NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA:		
Os serviços a serem contratados são destinados à realização de atividades continuadas instrumentais e complementares aos assuntos que constituem área de competência da Diretoria do Foro da 11ª Circunscrição Judiciária Militar. A contratação busca atender às necessidades dos serviços de vigilância e segurança patrimonial da 11ª Circunscrição Judiciária Militar, localizada em Brasília-DF, a fim de proporcionar um ambiente seguro e adequado para a realização das atividades institucionais desta Justiça Especializada. A pretensa contratação visa possibilitar juntamente com os Policiais Judiciais do quadro da Justiça Militar da União à manutenção da Ordem Pública, à proteção da integridade física e/ou moral, à proteção do patrimônio público ou privado, à proteção dos valores Institucionais, entre outros. Trata-se de serviço essencial, sendo que a sua interrupção pode comprometer a manutenção das atividades da 11ª CJM, haja vista a segurança ser item essencial para o funcionamento de órgãos que julgam processos criminais. Nesse sentido, torna-se imprescindível a contratação de empresa para a execução dos serviços em tela. Este novo processo licitatório se dá em razão da impossibilidade de prorrogação do Contrato nº 11/2020 (1961657), celebrado entre esta Diretoria e a empresa Vippim Segurança e Vigilância Ltda, uma vez que se atingiu o limite legal previsto no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.		
2. SOLUÇÃO SUGERIDA NO PCA		
Descrição Sucinta da Contratação: Atender às necessidades dos serviços vigilância e segurança para a manutenção das atividades institucionais da 11ª Circunscrição Judiciária Militar, localizada em Brasília-DF.		
(X) DECLARO QUE NÃO HÁ O OBJETO PLEITEADO DISPONÍVEL NO ALMOXARIFADO VIRTUAL		
3. DATA PREVISTA PARA CONTRATAÇÃO (CONFORME CALENDÁRIO DE CONTRATAÇÕES)		
Início dos procedimentos administrativos para a contratação foi previsto para março de 2025 (4120972).		
4. PREVISÃO DE DATA PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OU RECEBIMENTO DO OBJETO:		
A previsão é de que o serviço seja iniciado em 20/10/2025.		
5. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA DEMANDANTE:		
Diretoria do Foro da 11ª Circunscrição Judiciária Militar.		
6. ALINHAMENTO AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO		
Objetivo:	6. Ampliar a eficiência e a eficácia do suporte logístico de bens e serviços.	
Iniciativa:	6.1. Adquirir bens e serviços. 6.2. Gerir contratações.	
7. FONTE DE RECURSO		
Programa de Trabalho:	167544 - JUPROC - Julgamento de Processos e Gestão Administrativa	
Elemento(s) de Despesa:	3.3.90.37.03 - Locação de Mão-de-Obra	
8. ENCAMINHAMENTO AO ORDENADOR DE DESPESAS		
1. Submeto o presente DFD a Vossa Excelência, para análise quanto à oportunidade e conveniência do início dos estudos preliminares, com vistas à possível contratação.		
2. Indico a seguinte Equipe de Planejamento:		
Integrante Demandante Wellington Pereira Brito	Telefone: 3433-7622	E-mail: wellingtonbrito@stm.jus.br
Integrante Técnico: Ailton Portes de Souza	Telefone: 3433-7662	E-mail: ailtonps@stm.jus.br

Integrante Administrativo: Deivisson Pereira de Medeiros	Telefone: 3433-7662	E-mail: deivissonmedeiros@stm.jus.br
ALEXANDRE MENDES DE MELO Coordenador Administrativo da Diretoria do Foro da 11ª CJM		
9. AUTORIZAÇÃO DA ORDENADORA DE DESPESAS		
1. Considerando os incisos I e VII do parágrafo único do art. 2º, c/c o § 1º do art. 50, todos da Lei n.º 9.784, de 29 de janeiro de 1999 e, em face deste DFD, que chega a esta signatária, com as devidas informações técnicas, autorizo o planejamento da contratação, considerando sua relevância e as necessidades da(s) área(s) demandante(s). 2. Designo a Equipe de Planejamento da Contratação, conforme proposto acima. 3. A Equipe de Planejamento da Contratação será automaticamente destituída quando da formalização da contratação. Brasília-DF. FLÁVIA XIMENES AGUIAR DE SOUSA Juíza Federal da Justiça Militar / Diretora do Foro da 11ª CJM Ordenadora de Despesas		



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRE MENDES DE MELO, COORDENADOR ADMINISTRATIVO**, em 16/05/2025, às 13:08 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **FLÁVIA XIMENES AGUIAR DE SOUSA, JUÍZA FEDERAL DA JUSTIÇA MILITAR**, em 19/05/2025, às 15:12 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **4337589** e o código CRC **83A42A06**.



PODER JUDICIÁRIO
11ª CIRCUNSCRIÇÃO JUDICIÁRIA MILITAR
DIRFO11CJM/COADI-DF11CJM

GESTÃO DE RISCOS - ANÁLISE DO MAPA DE RISCOS DAS CONTRATAÇÕES Nº 4337594

MAPA DE RISCOS

Processo: 000322/25-11.0011.

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio às atividades administrativas na área de **vigilância armada e desarmada diurna e noturna através de 09 (nove) postos de vigilância, sem supervisão**, de forma contínua, **pelo período de 24 (vinte e quatro) meses**, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de uniformes, equipamentos e acessórios, para atender as demandas do Edifício-Sede da 11ª Circunscrição Judiciária Militar, em Brasília/DF, de acordo com as especificações e quantitativos informados no Termo de Referência n.º 029/2025-DIRF11ªCJM (Doc. SEI n.º 4397393).

Fase Preparatória											
Risco ¹				Controles Preventivos existentes ⁵	Controles Reativos existentes ⁶	P*	I*	NR (PxI) **	Classificação	Resposta	Responsável ⁷
Id	Causas ²	Evento ³	Consequências ⁴								
1	1) Erros de especificações. 2) Ausência de obrigações da CCT. 3) Falhas nas exigências de habilitação.	Redação inadequada do Edital.	Impugnação do Edital.	1) Revisão do Edital. 2) Comparação com contratações recentes do STM.	1) Acatar a impugnação do edital. 2) Revogar a licitação.	1	3	3	() Baixo (X) Médio () Alto () Extremo	() Tratar (X) Monitorar	1) Equipe de Planejamento da Contratação. 2) Ordenador de Despesas.
2	1) Atraso na elaboração do Termo de Referência. 2) Termo de Referência mal elaborado.	Termo de Referência incompleto ou inconsistente.	1) Contratação de objeto inadequado. 2) Gastos desnecessários do dinheiro público.	1) Revisão do Termo de Referência. 2) Participação efetiva do Setor Demandante. 3) Elaborar um Termo de Referência plenamente alinhado com as Resoluções do CNJ e todas as demais legislações pertinentes.	Elaborar reuniões a fim de corrigir distorções no Termo de Referência.	1	2	4	(X) Baixo () Médio () Alto () Extremo	() Tratar (X) Monitorar	1) Equipe de Planejamento da Contratação. 2) Setor requisitante.
3	Exigências técnicas inadequadas.	Baixa qualificação técnica dos profissionais da empresa para execução do contrato.	1) Baixa qualidade da prestação dos serviços contratados. 2) Deficiência no atendimento dos serviços de TIC. 3) Falta de atendimento ou atraso no atendimento das demandas de TIC.	1) Especificar os critérios técnicos essenciais para a habilitação dos fornecedores. 2) Revisar minuciosamente a especificação técnica durante o planejamento da contratação.	Rescindir o contrato em andamento e iniciar um novo processo.	2	3	6	() Baixo (X) Médio () Alto () Extremo	() Tratar (X) Monitorar	1) Equipe de Planejamento da Contratação. 2) Setor requisitante.

Fase de Seleção do Fornecedor											
Risco ¹				Controles Preventivos existentes ⁵	Controles Reativos existentes ⁶	P*	I*	NR (PxI) **	Classificação	Resposta	Responsável ⁷
Id	Causas ²	Evento ³	Consequências ⁴								
1	Falta de interesse das empresas.	Licitação Deserta.	1) Repetição do procedimento licitatório. 2) Não contratação do objeto.	1) Elaborar um Termo de Referência com um nível apurado de detalhamento que afaste possibilidades de vícios. 2) Divulgar amplamente a licitação.	1) Elaborar reuniões a fim de corrigir distorções no Termo de Referência 2) Realizar contratação emergencial, a fim de que a falta do serviço não traga prejuízo para a 11ª CJM, até que nova licitação seja realizada.	2	3	6	() Baixo (X) Médio () Alto () Extremo	() Tratar (X) Monitorar	1) Equipe de Planejamento da Contratação. 2) Pregoeiro / Equipe de Apoio.
2	Todos os licitantes desclassificados ou com propostas superiores ao praticado no mercado.	Licitação Fracassada.	1) Repetição do procedimento licitatório. 2) Não contratação do objeto.	1) Verificar no mercado fornecedor a compatibilidade das exigências do edital de licitação. 2) Especificações dos equipamentos exigidos de acordo com as práticas do mercado. 3) Atentar para que os preços estimados estejam em conformidade com os praticados pelo mercado. 4) Especificações dos equipamentos/materiais atualizada e de acordo com as práticas do mercado.	1) Elaborar reuniões a fim de corrigir distorções no Termo de Referência. 2) Avaliar a possibilidade de prorrogação excepcional do contrato em vigor ou abrir processo de emergência, caso se justifique.	2	3	6	() Baixo (X) Médio () Alto () Extremo	() Tratar (X) Monitorar	Equipe de Planejamento da Contratação.
3	Inexecução parcial ou total do contrato.	Seleção de prestador sem condições de cumprir o contrato.	Rescisão contratual.	1) Exigência de qualificação técnica compatível com o objeto. 2) Capacitação do pregoeiro.	Aplicação de sanções.	1	4	4	() Baixo (X) Médio () Alto () Extremo	() Tratar (X) Monitorar	1) Equipe de Planejamento da Contratação. 2) Pregoeiro / Equipe de Apoio. 3) Ordenador de Despesa.
4	Atraso na publicação do Edital e na continuidade dos serviços (contrato a vencer).	Atraso na contratação do serviço.	Serviço interrompido por ausência de Contratação.	Adotar exigências de qualificação padrões do mercado para permitir maior celeridade na seleção do fornecedor e de fácil apresentação pelos concorrentes.	Definir prazos para execução de atividades.	1	2	2	(X) Baixo () Médio () Alto () Extremo	() Tratar (X) Monitorar	1) Equipe de Planejamento da Contratação. 2) Pregoeiro / Equipe de Apoio.
5	Erros na elaboração das peças processuais.	Atraso ou suspensão no processo licitatório em face de impugnações.	Atraso na contratação e consequente indisponibilidade dos serviços.	1) Elaboração do planejamento da contratação consultando soluções similares em outros órgãos. 2) Definição dos critérios de seleção de fornecedores com respaldo na jurisprudência dos órgãos de controle.	1) Alocação integral da Equipe de Planejamento da Contratação na resposta e mitigação das causas que originaram a suspensão do processo licitatório. 2) Mitigação e eliminação das causas que obstruem o processo licitatório.	1	2	2	(X) Baixo () Médio () Alto () Extremo	() Tratar (X) Monitorar	1) Equipe de Planejamento da Contratação. 2) Pregoeiro / Equipe de Apoio.

				3) Verificação do teor de impugnações e recursos em contrações similares. 4) Estrita observância às recomendações da área jurídica do órgão.							
6	Falha na pesquisa de preços.	Valores licitados superiores aos estimados para a contratação dos serviços.	1) Não contratação dos serviços. 2) Falta de atendimento ou atraso no atendimento das demandas de TIC.	1) Levantar adequadamente as necessidades. 2) Especificar soluções e serviços que sigam padrões de mercado e pesquisa de preços realizada, conforme recomendação da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 65/2021.	Reiniciar um novo processo licitatório.	2	3	6	() Baixo (X) Médio () Alto () Extremo	() Tratar (X) Monitorar	Equipe de Planejamento da Contratação.

Fase de Gestão do Contrato											
Risco ¹				Controles Preventivos existentes ⁵	Controles Reativos existentes ⁶	P*	I*	NR (PxI) **	Classificação	Resposta	Responsável ⁷
Id	Causas ²	Evento ³	Consequências ⁴								
1	1) Falta de planejamento e organização da empresa. 2) Fatores de mercado que oscilam com frequência. 3) Falta de recebimento de receita de outros tomadores por contingência do Governo.	Inadimplência de salários, vale transporte, auxílio alimentação e recolhimento de encargos previdenciários.	Nos termos da Súmula n ° 331 do TST - A responsabilidade subsidiária do tomador de serviços abrange todas as verbas decorrentes da condenação referentes ao período da prestação laboral, podendo o Foro da 11ª CJM ser condenado ao pagamento de todas as verbas decorrentes da condenação referentes ao período da prestação laboral.	Apresentação de documentação suficiente que garanta ao Foro da 11ª CJM: - que os salários do mês foram pagos; - que houve recolhimento de encargos previdenciários; - que houve pagamento de auxílios do mês subsequente a prestação de serviço.	1) Suspensão de pagamento do montante não comprovado à fiscalização até o momento da regularização. 2) Pagamento direto aos funcionários.	2	2	4	() Baixo (X) Médio () Alto () Extremo	() Tratar (X) Monitorar	1) Fiscalização de Contratos. 2) NUAP.
2	A empresa contratada não consegue manter as condições de habilitação, econômico-financeira que foram exigidas na licitação para assinar o Contrato.	Contratada não mantém as condições de habilitação.	Empresa não qualificada para a execução do serviço.	A empresa já assina declaração de que possui todos os requisitos para execução do Contrato e atender as exigências da Contratação. O Edital e Termo de Referência definem as penalidades previstas para o caso.	Aplicação de penalidades.	2	3	6	() Baixo (X) Médio () Alto () Extremo	() Tratar (X) Monitorar	1) Fiscalização de Contratos. 2) Ordenador de Despesas.
3	Falha na escolha dos servidores adequados para a fiscalização.	Qualificação técnica e operacional insuficiente dos Fiscais Técnicos do contrato.	1) Sobrecarga de trabalho para os fiscais do contrato. 2) Fragilidades na gestão e fiscalização contratual, gerando atestes inconsistente dos resultados entregues e risco de pagamentos indevidos à empresa. 3) Falta de atendimento ou atraso no atendimento das demandas de TIC.	Providenciar capacitação aos servidores do órgão que atuam como fiscais de contrato.	Redução das demandas e serviços prestados.	1	2	2	(X) Baixo () Médio () Alto () Extremo	() Tratar (X) Monitorar	1) Gestor de Contratos. 2) Ordenador de Despesas.

			4) Execução das demandas com acompanhamento por pessoal sem a qualificação adequada, acarretando má qualidade nos serviços de TIC e resposta ao usuário.								
4	Descumprimento das obrigações contratuais.	Inobservância dos níveis mínimos de serviço estabelecidos contratualmente, em decorrência da má especificação dos indicadores ou da ausência de controles internos para aferição da qualidade dos serviços prestados.	1) Sobrecarga de trabalho para os fiscais do contrato. 2) Fragilidades na gestão e fiscalização contratual, gerando atestes inconsistente dos resultados entregues e risco de pagamentos indevidos à empresa. 3) Falta de atendimento ou atraso no atendimento das demandas de TIC. 4) Execução das demandas com acompanhamento por pessoal sem a qualificação adequada, acarretando má qualidade nos serviços de TIC e resposta ao usuário.	Providenciar capacitação / treinamento aos servidores do órgão que atuam como fiscais de planejamento da contratação para que elaborem os indicadores da forma mais eficiente possível.	Revisão de todos os indicadores e verificação dos níveis de glosa presentes no anexo dos níveis de serviço.	2	3	6	() Baixo (X) Médio () Alto () Extremo	() Tratar (X) Monitorar	Gestão / Fiscalização do Contrato.
5	Falta de diligência da fiscalização.	Execução fora do especificado ou abaixo do esperado.	1) Insatisfação dos usuários. 2) Penalidades.	Exigir as condições estabelecidas no Edital / Termo de Referência.	1) Registrar ocorrências da execução contratual. 2) Orientar a empresa quanto ao reequilíbrio econômico-financeiro, quando cabível. 3) Penalizar a empresa prestadora do serviço, quando cabível.	1	2	2	(X) Baixo () Médio () Alto () Extremo	() Tratar (X) Monitorar	1) Gestão / Fiscalização do Contrato. 2) Ordenador de Despesa.
6	Não atendimento da legislação por parte da contratada.	Descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS da contratada.	Rescisão contratual.	Adequado acompanhamento da fiscalização contratual.	1) Adoção de uma das formas de controle interno previstas no §1º do art. 18 da IN/SEGES n.º 5/2017 (conta-depósito vinculada ou pagamento pelo fato gerador). 2) Notificação da contratada.	2	3	6	() Baixo (X) Médio () Alto () Extremo	() Tratar (X) Monitorar	1) Gestão / Fiscalização do Contrato. 2) Ordenador de Despesa.
7	Cortes no orçamento da Justiça Militar da União.	Contingenciamento de recursos.	Indisponibilidade de recursos para a quitação integral dos serviços contratados.	Certificar-se da existência de recursos orçamentários e/ou do Ateste necessário.	Readequação do quantitativo a ser contratado para que o orçamento seja suficiente para efetuar o pagamento dos serviços.	1	5	5	() Baixo (X) Médio () Alto () Extremo	() Tratar (X) Monitorar	1) Fiscalização de Contratos. 2) Diretoria do Foro.

1 - Risco é o efeito da incerteza nos objetivos, sendo expresso em termos de causas, eventos de risco, consequências e probabilidade.

2 - Fatores que podem dar origem ao risco.

3 - Ocorrência ou mudança de circunstância que pode afetar o alcance do objetivo.

4 - O efeito da ocorrência do risco.

5 - Medidas que atuam nas causas a fim de evitar que o evento se materialize.

- 6 - Medidas que atuam a fim de atenuar o impacto das consequências.
- 7 - O responsável pelo risco é a equipe de planejamento, agente de contratação e a equipe de fiscalização de contratos.

Escala de Classificação de Risco			
Risco Baixo	Risco Médio	Risco Alto	Risco Extremo
1-2	3-6	8-12	15-25

Nos casos de risco classificado como **baixo e médio**, os riscos devem ser **monitorados** pelo responsável do risco.

Nos casos de risco classificado como **alto e extremo**, o tratamento do risco deverá ser realizado com a implementação de novos controles, por meio do **Plano de Tratamento de Riscos** (modelo disponível no SEI).

O risco deverá ser monitorado pelo responsável do risco periodicamente com a finalidade de verificar se houve alguma mudança no contexto interno e externo e se os controles existentes permanecem eficientes.

Brasília-DF.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE DEMANDANTE	INTEGRANTE ADMINISTRATIVO
Ailton Portes de Souza	Wellington Pereira Brito	Deivisson Pereira de Medeiros



Documento assinado eletronicamente por WELLINGTON PEREIRA BRITO, ANALISTA JUDICIÁRIO - Área Administrativa, em 10/07/2025, às 14:41 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por AILTON PORTES DE SOUZA, TÉCNICO JUDICIÁRIO - Área Administrativa - Especialidade - Agente da Polícia Judicial, em 10/07/2025, às 18:12 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por DEIVISSON PEREIRA DE MEDEIROS, TÉCNICO JUDICIÁRIO - Área Administrativa - Especialidade - Agente da Polícia Judicial, em 14/07/2025, às 16:18 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **4337594** e o código CRC **8860D2F1**.



PODER JUDICIÁRIO
11ª CIRCUNSCRIÇÃO JUDICIÁRIA MILITAR
DIRF011CJM/NUACO-DF11CJM

GESTÃO DE RISCOS - ANÁLISE DO MAPA DE RISCOS DAS CONTRATAÇÕES Nº 4477324

MAPA DE RISCOS COMPLEMENTAR

Processo: [000322/25-11.0011](https://www.stj.jus.br/portal/consultaProcesso/consultarProcesso?processo=000322/25-11.0011).

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio às atividades administrativas na área de **vigilância armada e desarmada diurna e noturna através de 09 (nove) postos de vigilância, sem supervisão**, de forma contínua, **pelo período de 24 (vinte e quatro) meses**, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de uniformes, equipamentos e acessórios, para atender as demandas do Edifício-Sede da 11ª Circunscrição Judiciária Militar, em Brasília/DF, de acordo com as especificações e quantitativos informados no Termo de Referência n.º 029/2025-DIRF11ªCJM (Doc. SEI n.º [4397393](#)).

Fase Preparatória											
Risco ¹				Controles Preventivos existentes ⁵	Controles Reativos existentes ⁶	P*	I*	RC*	Nível de Risco*** (PxIxRC)	Classificação	Resposta
Id	Causas ²	Evento ³	Consequências ⁴								
1	Utilização de parâmetros salariais e benefícios inferiores aos praticados no mercado, por ausência de nova CCT homologada.	Realização do pregão com valor estimado que não reflete a realidade do mercado.	Dificuldade na análise das propostas, risco de sobrepreço ou inexequibilidade não identificados.	Registro no ETP dos riscos; consulta ampla ao mercado para comparação.	Ajuste dos parâmetros antes da assinatura do contrato, caso haja impugnação ou indícios de inviabilidade.	1	3	0,2	0,6	(X) Baixo () Médio () Alto () Extremo	() Tratar (X) Monitorar
2	Ausência de direitos que o mercado de vigilância, mesmo sem vinculação normativa, continua oferecendo.	Possibilidade de precarização da mão de obra contratada.	Queda na qualidade do serviço, rotatividade de pessoal e insatisfação da equipe.	Pesquisa de mercado para mapear benefícios ainda praticados; análise de casos de outros órgãos.	Inclusão de cláusulas aditivas ou repactuação antecipada quando nova CCT for homologada.	1	2	0,4	0,8	(X) Baixo () Médio () Alto () Extremo	() Tratar (X) Monitorar
3	Divergência entre as condições previstas no edital e a realidade do mercado, especialmente quanto à remuneração e benefícios.	Impugnações ou recursos administrativos durante a fase licitatória.	Atraso na contratação, risco de descontinuidade do serviço.	Justificativa técnica robusta no ETP e no TR, fundamentada em decisões do TCU e legislação vigente.	Readequação do edital e republicação com ajustes.	2	3	0,6	3,6	() Baixo (X) Médio () Alto () Extremo	() Tratar (X) Monitorar

Fase de Seleção do Fornecedor								
Risco ¹	Controles Preventivos existentes ⁵	Controles Reativos existentes ⁶	P*	I*	RC*	Nível de Risco*** (PxIxRC)	Classificação	Resposta

Id	Causas ²	Evento ³	Consequências ⁴								
1	Valor estimado abaixo do praticado no mercado por ausência de CCT.	Apresentação de propostas inexequíveis.	Desclassificação sucessiva de licitantes, atrasando a contratação.	Exigência de comprovação de exequibilidade na proposta vencedora.	Convocação de licitantes remanescentes.	2	3	0,6	3,6	() Baixo (X) Médio () Alto () Extremo	() Tratar (X) Monitorar
2	Falta de atratividade para empresas sérias devido à baixa margem de lucro.	Menor competitividade no certame.	Contratação de empresa com menor capacidade técnica.	Ampla divulgação da licitação para atrair maior número de participantes.	Rescisão e contratação emergencial em caso de inexecução.	2	3	0,6	3,6	() Baixo (X) Médio () Alto () Extremo	() Tratar (X) Monitorar

Fase de Gestão do Contrato											
Risco ¹				Controles Preventivos existentes ⁵	Controles Reativos existentes ⁶	P*	I*	RC*	Nível de Risco*** (PxIxRC)	Classificação	Resposta
Id	Causas ²	Evento ³	Consequências ⁴								
1	Condições trabalhistas inferiores às praticadas pelo mercado.	Execução em desacordo com o Objeto de Desenvolvimento Sustentável 8 da Agenda 2030 (trabalho decente).	Risco de questionamentos por órgãos de controle e impacto negativo na imagem institucional.	Justificativa técnica no processo, alinhada ao princípio da eficiência.	Revisão contratual após publicação da nova CCT.	2	4	0,6	4,8	() Baixo (X) Médio () Alto () Extremo	() Tratar (X) Monitorar
2	Publicação de nova CCT durante vigência do contrato.	Solicitações de revisão contratual para inclusão de direitos suprimidos.	Aumento de custos e impacto no orçamento.	Previsão orçamentária para revisões.	Negociação e aplicação de revisão conforme previsto no contrato.	3	2	0,4	2,4	(X) Baixo () Médio () Alto () Extremo	() Tratar (X) Monitorar

1 - Risco é o efeito da incerteza nos objetivos, sendo expresso em termos de causas, eventos de risco, consequências e probabilidade.

2 - Fatores que podem dar origem ao risco.

3 - Ocorrência ou mudança de circunstância que pode afetar o alcance do objetivo.

4 - O efeito da ocorrência do risco.

5 - Medidas que atuam nas causas a fim de evitar que o evento se materialize.

6 - Medidas que atuam a fim de atenuar o impacto das consequências.

* Para auxiliar a análise da probabilidade (P) e do impacto (I) do risco devem ser consideradas as experiências da Unidade com o processo de licitação e contratos e consultados os critérios descritos nas escalas disponíveis no link ([probabilidade e impacto](#)).

** O risco de controle (RC) refere-se ao nível de confiança dos controles avaliado por meio dos critérios descritos na escala disponível no link ([3863156](#)).

***O nível de risco (NR) será utilizado para orientar a decisão do gestor quanto à resposta ao risco, tendo como referência os critérios de classificação descritos na escala abaixo.

Escala de Classificação de Risco			
Risco Baixo	Risco Médio	Risco Alto	Risco Extremo
0-2,99	3-7,99	8-14,99	15-25

Nos casos de risco classificado como **baixo e médio**, o risco será **monitorado** pelo responsável do risco.

Nos casos de risco classificado como **alto e extremo**, o tratamento do risco deverá ser realizado com a implementação de novos controles, por meio do **Plano de Tratamento de Riscos** (modelo disponível no SEI).

O risco deverá ser monitorado pelo responsável do risco periodicamente com a finalidade de verificar se houve alguma mudança no contexto interno e externo e se os controles existentes permanecem eficientes.

Brasília-DF.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE DEMANDANTE	INTEGRANTE ADMINISTRATIVO
Ailton Portes de Souza	Wellington Pereira Brito	Deivisson Pereira de Medeiros



Documento assinado eletronicamente por **WELLINGTON PEREIRA BRITO**, ANALISTA JUDICIÁRIO - Área Administrativa, em 19/08/2025, às 13:10 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **AILTON PORTES DE SOUZA**, TÉCNICO JUDICIÁRIO - Área Administrativa - Especialidade - Agente da Polícia Judicial, em 19/08/2025, às 13:57 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **DEIVISSON PEREIRA DE MEDEIROS**, TÉCNICO JUDICIÁRIO - Área Administrativa - Especialidade - Agente da Polícia Judicial, em 19/08/2025, às 14:12 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **4477324** e o código CRC **88858621**.



PODER JUDICIÁRIO
11ª CIRCUNSCRIÇÃO JUDICIÁRIA MILITAR
DIRFO11CJM/NUACO-DF11CJM

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. O presente Estudo Preliminar foi elaborado com base no que determina o Ato Normativo n.º 700 do STM (Doc. SEI n.º 3564804).

1.2. Trata-se de Estudo Preliminar, conforme Documento de Formalização da Demanda - DFD (Doc. SEI n.º 4337589), com objetivo de levantar informações que permitam atender a necessidade de serviços de vigilância patrimonial para atender as áreas internas e externas do Edifício Sede das Auditorias da 11ª Circunscrição Judiciária Militar.

1.3. Nos termos da [Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011](#), Lei de acesso à informação, o presente Estudo não se classifica como sigiloso.

1.4. Contratações anteriores realizadas pela Diretoria do Foro da 11ª CJM para o presente objeto:

Processo: 000210/15-11.00 - Contrato n.º 012/2015 (0135973)

Contratada: Ágil - Empresa de Vigilância Ltda

Duração: 21/10/2015 a 20/10/2020

Motivo do Encerramento: Impossibilidade de prorrogação uma vez que atingiu o limite legal previsto no art. 57, inciso II, da Lei 8.666/1993.

Processo: 000315/20-11.00 - Contrato n.º 13.2015 (0142304)

Contratada: Vippim Segurança e Vigilância Ltda

Duração: 21/10/2020 a 20/10/2025

Motivo do Encerramento: Impossibilidade de prorrogação uma vez que atingiu o limite legal previsto no art. 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/1993.

1.5. Todas as alterações para a melhoria das condições contratuais serão minuciosamente avaliadas pela Equipe de Planejamento da Contratação e, se for o caso, implementadas na elaboração do Termo de Referência para a contratação dos serviços tratados neste instrumento;

1.6. Não obstante, a Equipe de Planejamento da Contratação fará a análise de contratações realizadas por outros Órgãos da Administração Pública Federal e Distrital com o mesmo objeto, a fim de avaliar as melhores soluções aplicáveis à presente demanda, no intuito de contratar de forma racional e responsável.

2. NECESSIDADE

2.1. Descrição da Necessidade

2.1.1. Atender às necessidades dos serviços de vigilância patrimonial, de forma contínua e integrada, tendo em vista não haver no quadro de pessoal das Auditorias da 11ª CJM e na Diretoria do Foro da 11ª CJM mão de obra para atendimento da demanda.

2.1.2. O conceito de segurança engloba uma série de atividades que dizem respeito à manutenção da ordem pública, à proteção da integridade física e/ou moral, à proteção do patrimônio (público ou privado), à proteção dos valores institucionais, entre outros.

2.1.3. Trata-se de serviço essencial para a Administração, visando à segurança do patrimônio público (instalações, equipamentos, acervo documental) e à integridade das autoridades, dos servidores e do público em geral nas instalações do Edifício-Sede das Auditorias da 11ª CJM.

2.1.4. A execução de serviços, por meio da contratação de empresa especializada permitirá ao Foro da 11ª CJM atuar dinamicamente, na medida em que possibilitará que os seus servidores concentrem esforços exclusivamente no exercício de suas atribuições legais, sem terem que se ocupar com elementos de cunho operacional e auxiliar, nem tampouco com a realização de tarefas secundárias, ou, ainda, de deter-se na busca de informações sobre assuntos periféricos àqueles que lhes são essenciais para a condução da atividade fim desta Justiça Especializada.

2.1.5. Esse entendimento é corroborado pelo Tribunal de Contas da União - TCU, que considera que "o processo de terceirização, devidamente manejado, pode ser eficiente meio de modernização da estrutura estatal, com a privatização, a parceria público-privada, a flexibilização, a desregulamentação, a permissão e a concessão. Todas as medidas que visam um modelo de Estado menos executor e mais fiscalizador. Assim, cada caso deve ser examinado particularmente, evitando-se a presunção equivocada de que qualquer atividade que destoe daquelas consagradamente aceitas como passíveis de terceirização (segurança, limpeza, cópiagem, etc.) esteja impossibilitada de ser executada de forma indireta". (Acórdão nº 256/2005 TCU-PLenário).

2.1.6. A presente contratação tem por finalidade garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas, de forma contínua, eficiente e confiável, bem assim obter a conciliação entre os menores custos possíveis e o atendimento adequado das necessidades da Administração.

2.1.7. Esses serviços são essenciais ao atendimento das necessidades públicas de forma permanente e consecutiva, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público, assim como o funcionamento das atividades finalísticas das Auditorias da 11ª CJM e da Diretoria do Foro da 11ª CJM, de modo que a interrupção comprometeria a prestação dos serviços e/ou sua qualidade, afetando o cumprimento da missão institucional.

2.1.8. No Documento de Formalização de Demanda - DFD (Doc. SEI n.º 4218954), foi apontada a necessidade de atender às demandas da 11ª Circunscrição Judiciária Militar na realização de tarefas de vigilância e segurança patrimonial, que são fundamentais para o desenvolvimento das atividades da Administração.

2.1.9. Este processo licitatório se dá em razão do vencimento do Contrato nº 11/2020 (1961657), celebrado entre esta Diretoria e a empresa Vippim Segurança e Vigilância Ltda, uma vez que atingiu o limite legal previsto no art. 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/1993, encerrando-se em 20 de outubro do ano corrente.

2.1.10. A condição de contratação dos serviços de vigilância e segurança patrimonial obedecerá aos parâmetros e rotinas estabelecidos com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pelas legislações aplicáveis, fundamenta-se no propósito da manutenção das condições mínimas para os servidores desempenharem suas atividades, bem assim para o cumprimento das atribuições inerentes às Unidades desta Justiça Especializada;

2.1.11. Em suma, a contratação pretendida se faz necessária para manutenção dos serviços oferecendo apoio administrativo, fundamental às Unidades desta Circunscrição Judiciária Militar no tocante aos serviços das atividades restantes que ora se pretende contratar. Ressalte-se que a preocupação teve por princípio adequar os serviços contratados à nova realidade exigida pela Administração contratante.

2.1.12. A finalidade da propositura da presente contratação condiz com o Planejamento Estratégico da Justiça Militar da União ao buscar melhoria contínua no atendimento aos usuários, estando inserida na Perspectiva Processos Internos, Objetivo 6: "*Ampliar a eficiência e a eficácia do suporte logístico de bens e serviços*".

2.1.13. A Diretoria do Foro da 11ª CJM possui um quadro de Policiais Judiciais cuja função precípua é a de promover a Segurança Orgânica, Institucional e Patrimonial. A natureza das atividades dos Policiais Judiciais e dos vigilantes são precipuaemente diferentes. Enquanto àqueles compete primordialmente a segurança de autoridades e servidores, a detenção de suspeitos e a Segurança Orgânica da Circunscrição Judiciária Militar a estes competem as atividades de guarda e monitoramento de pessoas e bens que adentram e que saem do órgão, além do guarnecimento das instalações em regime 24x7, com a finalidade de prevenir, controlar os acessos e saídas, zelar pelo patrimônio, realizar rondas e inspeções nas instalações nos períodos noturnos e finais de semana e feriados.

2.1.14. A execução de serviços, por meio da contratação de empresa especializada, permitirá ao Foro da 11ª CJM e as Auditorias da 11ª CJM atuar dinamicamente, na medida em que possibilitará que os seus servidores concentrem esforços exclusivamente no exercício de suas atribuições legais, sem terem que se ocupar com

elementos de cunho operacional e auxiliar, nem tampouco com a realização de tarefas secundárias, ou, ainda, de deter-se na busca de informações sobre assuntos periféricos àqueles que lhes são essenciais para a condução da atividade fim desta Justiça Especializada.

2.1.15. Os serviços elencados neste Estudo Técnico Preliminar são necessários para que haja:

2.1.15.1. A segurança das instalações da Sede da 11ª Circunscrição Judiciária Militar, não permitindo a depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano ao patrimônio, decorrente da ação de terceiros ou de pessoas da própria Instituição;

2.1.15.2. A integridade física de magistrados, servidores, colaboradores e jurisdicionados, e dos que eventualmente transitam nas instalações do órgão;

2.1.15.3. O registro e controle do trânsito de pessoas nas dependências do órgão, e de veículos, nos ambientes vinculados ao órgão;

2.1.15. Atividades de suporte, como vigilância, são consideradas acessórias e podem ser executadas indiretamente, conforme o Decreto n.º 2.271/1997. Não haverá vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se relação de pessoalidade e subordinação direta.

2.2. Descrição dos Requisitos da Contratação

2.2.1. Requisitos Básicos

2.2.1.1. A contratação compreenderá, além da dedicação exclusiva de mão de obra, o fornecimento de uniformes e todos os equipamentos necessários para execução dos serviços.

2.2.1.2. Funcionários permanentemente bem uniformizados e portando os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) necessários às suas atividades, de acordo com as normas vigentes aplicáveis.

2.2.1.3. A Contratada deverá prestar o serviço com estrita observância às disposições do Edital de licitação e seus anexos, às normas da IN/SEGES/MP nº 05/2017, à Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, à legislação trabalhista e demais normas aplicáveis.

2.2.1.4. Durante o horário definido para a prestação dos serviços, deverão ser observados os intervalos para repouso e alimentação dos funcionários da contratada.

2.2.1.5. Os locais e horários dos postos de serviços poderão ser alterados de acordo com as necessidades da Administração, comunicando-se à futura contratada com antecedência mínima de 1 (um) dias útil.

2.2.1.6. De acordo com a exigência aposta no § 2º do artigo 7º da IN/SEGES n.º 05, de 26/05/2017 o enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas na contratação, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), são as seguintes:

a) CBO: 5173-30 – Vigilante.

2.2.1.7. As atividades são de natureza comum e não demandam a atuação dos servidores ocupantes dos cargos efetivos do Contratante;

2.2.1.8. Pronta resposta da empresa quanto à necessidade de substituição de funcionários considerados inadequados ao serviço, mediante solicitação dos Fiscais de Contrato.

2.2.1.9. Adequação às alterações de horário de trabalho, ainda que temporárias, em até 24h da solicitação, por parte da empresa.

2.2.1.10. Entrega tempestiva de documentos solicitados, bem como do processo completo para a liquidação da nota fiscal, conforme padronização da Fiscalização de Contratos.

2.2.1.11. Saneamento imediato das faltas levantadas nos instrumentos de controle da Administração.

2.2.2. Requisitos de Qualidade de Serviços

2.2.2.1. São requisitos exigidos da empresa vencedora com vistas o alcance do Padrão de Qualidade dos Serviços, quais sejam:

a) As tarefas deverão ser realizadas com base nas boas práticas voltadas para as áreas objeto da presente contratação.

b) De acordo com a complexidade da tarefa a ser executada, será exigida a participação de profissionais capacitados para atendimento dos serviços.

c) Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

2.2.3. Requisitos de Experiência Profissional

2.2.3.1. A qualificação profissional mínima para execução de algumas tarefas vinculará a prestação dos respectivos serviços a profissionais que possuam capacitação adequada, a ser comprovada no momento da assinatura do contrato (início dos serviços) ou do atendimento por demanda, conforme a necessidade da contratada.

2.2.3.2. A comprovação da qualificação dos profissionais poderá ser exigida antes ou durante a execução do serviço, a qualquer tempo. A não apresentação da documentação comprobatória, quando solicitada, será considerada como inexecução com eventual aplicação de sanções contratuais previstas.

2.2.3.3. Os cursos que serão exigidos dos profissionais da CONTRATADA no momento dos atendimentos e deverão ser comprovados pela vencedora do certame quando da execução dos serviços que as exigirem, em conformidade com os requisitos de qualificação técnica previsto neste documento, bem como no Termo de Referência e/ou no Edital.

2.2.3.4. Para o exercício da profissão, nos termos do art. 28 da [Lei n.º 14.967/2024](#), o vigilante deve preencher os seguintes requisitos:

2.2.3.4.1. Ser brasileiro, nato ou naturalizado;

2.2.3.4.2. Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;

2.2.3.4.3. Ter sido considerado apto em exame de saúde física, mental e psicológica;

2.2.3.4.4. Ter concluído com aproveitamento o curso de formação específico;

2.2.3.4.5. Não possuir antecedentes criminais registrados na justiça pela prática de crimes dolosos e não estar no curso do cumprimento da pena e enquanto não obtida a reabilitação, nos termos dos arts. 93 e 94 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal); e

2.2.3.4.6. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

2.2.3.4.7. Ter concluído todas as etapas do ensino fundamental; e

2.2.3.4.8. Estar contratado por empresa de serviços de segurança ou por empresa ou condomínio edilício possuidor de serviço orgânico de segurança privada.

2.2.4. Requisitos Temporais

2.2.4.1. Considerando que a vigência do Contrato n.º 11/2020 (1961657), celebrado entre esta Diretoria e a empresa Vippim Segurança e Vigilância Ltda, vencerá em 20/10/2025, não sendo possível novas prorrogações contratuais uma vez que atingiu o limite legal previsto no art. 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/1993, **a presente contratação se iniciará em 21/10/2025.**

2.2.4.2. O prazo de vigência da contratação é de **24 (vinte e quatro) meses, contados de 21 de outubro de 2025**, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do arts. 106 e 107 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando tratar-se de serviço de caráter contínuo cuja prorrogação ou nova contratação será necessariamente realizada para sua manutenção, em face da inexistência de mão de obra especializada no âmbito da 11ª CJM e, ainda, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

2.2.5. Requisitos de Segurança

2.2.5.1. A contratada deverá cumprir os requisitos legais e as demais normas relacionadas à segurança, especialmente aquelas listadas a seguir:

- 2.2.5.1.1. Obedecer aos critérios, padrões, normas e procedimentos operacionais adotados no âmbito da Justiça Militar da União;
- 2.2.5.1.2. Manter sigilo, sob pena de responsabilidades civis, penais e administrativas, sobre todo e qualquer assunto de interesse da 11ª CJM ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Contrato devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- 2.2.5.1.3. Responsabilizar-se pelos materiais, produtos, ferramentas, instrumentos e equipamentos disponibilizados para a execução dos serviços;
- 2.2.5.1.4. Executar todos os testes de segurança necessários e definidos na legislação pertinente;
- 2.2.5.1.5. Submeter seus recursos técnicos aos regulamentos de segurança e disciplina instituídos no âmbito da Justiça Militar da União - JMU, durante o tempo de permanência nas suas dependências;
- 2.2.5.1.6. Atender aos Requisitos de Política de Controle de Acesso da 11ª CJM e as demais normas aplicáveis aos trabalhos.

2.2.6. Requisitos de Metodologia e Padronização

2.2.6.1. A empresa vencedora do certame deverá:

- 2.2.6.1.1. Elaborar documentos, relatórios gerenciais e outros, referentes ao acompanhamento da execução dos serviços;
- 2.2.6.1.2. Realizar os serviços de modo que não prejudiquem o andamento normal das atividades da 11ª CJM em horário de seu expediente normal;
- 2.2.6.1.3. Implantar adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente das tarefas demandadas, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma metódica e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências da 11ª CJM;
- 2.2.6.1.4. Responder, por escrito, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinentes à execução dos serviços, que venham porventura a ser solicitados pela CONTRATANTE;
- 2.2.6.1.5. Selecionar e treinar adequadamente os recursos técnicos alocados para prestação dos serviços;
- 2.2.6.1.6. Dar conhecimento da documentação técnica de processos de execução de serviços aos profissionais alocados, de acordo com a capacitação de cada um, e fazer com que as atividades sejam executadas conforme os procedimentos definidos pela área demandante;
- 2.2.6.1.7. Colocar seu corpo técnico à disposição da CONTRATANTE para orientação quanto à execução dos serviços, sempre que solicitado;
- 2.2.6.1.8. Promover a transferência de conhecimento para os técnicos indicados pela CONTRATANTE, de forma a permitir a completa gerência, operação, monitoramento e otimização da solução;
- 2.2.6.1.9. Comunicar à CONTRATANTE, dependendo do local da execução do serviço, por escrito, qualquer anormalidade verificada na entrega das tarefas, prestando os devidos esclarecimentos, sempre que solicitados.

2.2.7. Requisitos de Sustentabilidade

2.2.7.1. Os profissionais da Contratada deverão estar informados sobre as boas práticas voltadas ao consumo consciente, redução de desperdício e coleta seletiva, com o objetivo de contribuir para a preservação do meio ambiente e dos recursos públicos.

2.2.7.2. Os critérios de sustentabilidade envolvidos na contratação são:

- 2.2.7.2.1. Fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar desperdício de água tratada;
- 2.2.7.2.2. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;
- 2.2.7.2.3. Repassar aos seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água;
- 2.2.7.2.4. A Contratada deverá orientar seus empregados para colaborar de forma efetiva com o desenvolvimento das atividades de programas internos de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva, conforme cores internacionalmente identificadas.

2.2.8. Requisitos de Acessibilidade

2.2.8.1. A Contratada obriga-se a garantir o cumprimento integral das normas de acessibilidade previstas na legislação vigente, especialmente a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei n.º 13.146, de 6 de julho de 2015), o Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, e outras normas aplicáveis.

2.2.8.2. A Contratada deverá fornecer treinamentos periódicos aos seus colaboradores, garantindo que estejam aptos a lidar com situações que envolvam acessibilidade, de forma a assegurar um atendimento adequado e inclusivo.

2.2.8.3. A Contratada responsabiliza-se por atender integralmente às regras de acessibilidade previstas em legislação, seja em relação aos serviços prestados ou à adequação do seu quadro de pessoal, sendo passível de sanções contratuais em caso de descumprimento.

2.2.9. Requisitos Legais

2.2.9.1. Os documentos norteadores das contratações pretendidas são os seguintes:

- a) [Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021](#).
- b) Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 005/2017 (Doc. SEI 4219301).
- c) Decreto nº 40.392 - GDF - Valor do Vale Transporte (4219351).
- d) [Resolução nº 169, de 2013](#), do Conselho Nacional de Justiça - CNJ.
- e) Decreto n.º 89.056, de 24.11.83 - Dispõe sobre segurança para estabelecimentos financeiros, estabelece normas para constituição e funcionamento das empresas particulares que exploram serviços de vigilância e de transporte de valores e dá outras providências.
- f) Lei 14.967, de 09 de setembro de 2024 - Institui o Estatuto da Segurança Privada e da Segurança das Instituições Financeiras, e dá outras providências.
- g) Portaria n.º 18.045, de 17 de abril de 2023 - Disciplina as atividades de segurança privada e regula a fiscalização dos Planos de Segurança dos estabelecimentos financeiros.
- h) Portaria n.º 891/99-DG/DPF - Institui e aprova o modelo da Carteira Nacional de Vigilante e respectivo formulário de requerimento, estabelece normas e procedimentos para sua concessão e dá outras providências.
- i) Portaria n.º 18/06-DLOG - Aprova as Normas Reguladoras da Avaliação Técnica, Fabricação, Aquisição, Importação e Destruição de Coletes à Prova de Balas, e dá providências.
- j) Outras normas aplicáveis à espécie.

2.2.10. Outros Requisitos

2.2.10.1. A contratada deverá adotar procedimentos que visem minorar o risco da profissão, em especial, no tocante ao uso de equipamentos e materiais de proteção e segurança do trabalho.

2.2.10.2. A contratada deverá realizar, às suas expensas, conforme Convenção Coletiva de Trabalho, os cursos de reciclagem de seus funcionários, devendo apresentar os certificados dos cursos realizados em até 15 (quinze) dias úteis após a conclusão.

2.2.10.3. Como requisito de **habilitação jurídica**:

2.2.10.3.1. Autorização ou revisão de autorização para funcionamento e exercício das atividades de vigilância patrimonial e segurança pessoal, concedida pelo Departamento de Polícia Federal, no Distrito Federal, conforme estabelecem a Lei n.º 14.967/2024, o Decreto n.º 89.056/1983 e a Portaria DG/PF n.º 18.045/2023.

2.2.10.3.1.1. A exigência de que os licitantes apresentem, como condição de habilitação jurídica, com abrangência para o Distrito Federal, encontra amparo técnico, legal e jurisprudencial, com fundamento no [art. 66 da Lei n.º 14133, de 2021](#), bem assim nos esclarecimentos a seguir expostos:

a) Nos termos do art. 3º, parágrafo único, da Lei n.º 14.967, de 2024, que trata da atividade de segurança privada, é vedado à Administração contratante definir critérios de concorrência que prescindam da análise prévia da regularidade formal da empresa contratada. A imposição da exigência de alvará de funcionamento expedido pela Polícia Federal no Distrito Federal está diretamente vinculada à obrigatoriedade de atuação legal e regulamentar da empresa de segurança privada.

b) A referida autorização é disciplinada pelo Decreto n.º 89.056/1983 e pela Portaria DG/PF n.º 18.045/2023, normativos que regulam, entre outros aspectos, a territorialidade da atuação das empresas de vigilância, cuja autorização deve ser específica para o estado ou unidade federativa em que os serviços serão prestados.

c) Conforme informação oficial disponível no portal do Governo Federal (Doc. SEI n.º 4461096), o processo de obtenção da autorização de funcionamento junto à Polícia Federal é moroso, envolvendo análise documental, inspeções técnicas e procedimentos administrativos que podem levar semanas ou meses para conclusão. Tal realidade evidencia que a obtenção dessa autorização após a fase de habilitação, especialmente entre a adjudicação e a assinatura contratual, comprometeria seriamente a previsibilidade e continuidade do serviço essencial à segurança institucional.

c.1) Ainda que a Súmula 272 do TCU disponha que não se deve impor custos de habilitação desnecessários antes da contratação, a própria Corte de Contas reconhece, em situações excepcionais, a legitimidade da exigência antecipada de licenciamento, desde que devidamente motivada.

c.2) No Acórdão n.º 818/2025 – 2ª Câmara, o TCU reconheceu que, em situações em que o procedimento de licenciamento ou credenciamento é moroso e pode comprometer a continuidade de serviços sensíveis, a exigência já na fase de habilitação se mostra justificável, configurando exceção à regra geral da súmula.

d) Considerando que o contrato atualmente em vigor se encerrará em 20 de outubro de 2025 e o caráter essencial e estratégico dos serviços de vigilância armada e desarmada para a proteção de instalações, servidores e usuários da Justiça Militar da União, qualquer descontinuidade na sua execução representa risco à integridade física de pessoas e ao patrimônio público. A exigência da autorização no momento da habilitação visa mitigar esse risco, conferindo à Administração a segurança de que a empresa contratada está apta a iniciar os serviços imediatamente após a formalização do contrato.

e) Editais de licitação para serviços similares, conduzidos por importantes instituições públicas como a Câmara dos Deputados (Pregão Eletrônico n.º 90047/2024) (Doc. SEI n.º 4337604), com 17 licitantes participantes; o Tribunal Regional do Trabalho (Pregão n.º 073/2023) (Doc. SEI n.º 4360403), com 8 licitantes participantes; o Supremo Tribunal Federal (Pregão n.º 90077/2024) (Doc. SEI n.º 4360377), com 15 licitantes participantes; e o Instituto Federal de Brasília (Pregão n.º 08/2025) (Doc. SEI n.º 4481561), ainda em fase de cadastramento de propostas, também incluem como condição de habilitação a autorização da Polícia Federal para atuar na localidade em que os serviços serão prestados. Isso demonstra que a exigência é compatível com os princípios da razoabilidade, da legalidade e da busca pelo interesse público.

2.2.10.3.1.2. Assim, a exigência já na fase de habilitação visa assegurar que as empresas participantes estejam plenamente aptas a exercer a atividade com a regularidade técnica e legal exigida, garantindo a segurança jurídica da contratação e a eficiência na execução do objeto licitado.

2.2.10.4. Como condição para celebração do contrato:

2.2.10.4.1. Comprovar a comunicação à Secretaria de Segurança Pública do Distrito Federal nos termos da Lei n.º 14.967/2024, do Art. 38 do Decreto n.º 89.056, de 24.11.83 e do Art. 11 da Portaria DG/PF n.º 18.045, mediante apresentação do Certificado de Regularidade de situação de cadastramento emitido pelo Núcleo de Controle de Atividades Especiais - NUCAE, em nome da licitante, em plena validade, conforme Art. 38 do Decreto n.º 89.056 de 24 de novembro de 1983.

a) Nos termos do art. 3º, parágrafo único, da Lei n.º 14.967, de 2024, que trata da atividade de segurança privada, é vedado à Administração contratante definir critérios de concorrência que prescindam da análise prévia da regularidade formal da empresa contratada. A imposição da exigência do Certificado de Regularidade de situação de cadastramento do Núcleo de Controle de Atividades Especiais - NUCAE está diretamente vinculada à obrigatoriedade de atuação legal e regulamentar da empresa de segurança privada.

b) O referido Certificado é disciplinado pelo Decreto n.º 89.056/1983 e pela Portaria DG/PF n.º 18.045/2023, normativos que regulam, entre outros aspectos, a territorialidade da atuação das empresas de vigilância, cuja a comunicação à Secretaria de Segurança Pública do Distrito Federal é condição obrigatória para o início das atividades na unidade da federação.

c) Conforme diligência realizada com o NUCAE (Doc. SEI n.º 4467900), foi informado que após a publicação da autorização no diário oficial, as empresas comunicam a SSP/DF o início de suas atividades e no prazo de 5 dias úteis, o NUCAE emite o Certificado de Regularidade, o qual certifica que a empresa atende aos requisitos legais para prestação do serviço.

d) Diante da constatação de que a obtenção dessa etapa não exige muito tempo como ocorrido no subitem 2.2.10.3.1.1., a Administração entende que é mais adequado exigir esse requisito como condição a celebração do contrato de modo a privilegiar o máximo de competitividade na licitação.

3. SOLUÇÃO

3.1. Levantamento do Mercado

3.1.1. A solução de mercado que atende aos requisitos estabelecidos neste Estudo Técnico Preliminar foi definida em face das características necessárias aos serviços que serão desempenhados para atendimento das demandas da 11ª Circunscrição Judiciária Militar, que levou em consideração a execução das atuais atividades realizadas em relação às demandas inerentes aos serviços acessórios e auxiliares de **vigilância e segurança patrimonial** para atender ao Edifício Sede das Auditorias da 11ª Circunscrição Judiciária Militar.

3.1.2. Análise comparativa de soluções visa a elencar as alternativas de atendimento à demanda considerando, além do aspecto econômico, os aspectos qualitativos em termos de benefícios para o alcance dos objetivos da contratação.

3.1.3. A Contratação trata de serviços especializados e continuados conforme Documento de Formalização da Demanda (DFD) - CJM 14.133 (4337589).

3.1.4. O objeto da licitação pretendido tem a natureza de serviço comum, uma vez que é possível estabelecer especificações e padrões objetivos de desempenho e qualidade que possam ser fornecidos por vários fornecedores, ainda que existam outras soluções disponíveis no mercado, e permitam o julgamento das propostas independentemente de sua complexidade.

3.2. Análise Comparativa de Soluções

3.2.1. A presente análise da contratação trata de prestação de serviços cujas atividades não estão presentes na carreira das Auditorias da 11ª CJM e da Diretoria do Foro da 11ª CJM. Ademais, é importante destacar que o art. 10, § 7º, do Decreto-Lei 200/1967, traz a diretriz para que a Administração Pública Federal se desobrigue da realização de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, para que possa se concentrar em tarefas de gestão e planejamento. Assim, durante o levantamento de possíveis soluções, não foi considerada a possibilidade de contratação de servidores públicos como solução, no entanto, foram identificadas possíveis alternativas para a terceirização desse tipo de serviço.

3.2.2. Os serviços objetivados são comuns ao mercado. Em termos gerais, as características do objeto especificado podem ser observadas em contratações similares, realizadas por outras entidades da Administração Pública Federal, que foram adotadas como parâmetros.

3.2.3. Consistindo basicamente na alocação pela empresa contratada de empregados para a execução dos serviços, destaca-se que as contratações pretendidas não possuem exigências ou especialidades complexas que dificultem os fornecedores recrutarem e contratarem as pessoas que irão desenvolver as atividades, ressaltando que a solução apresentada e descrita no item seguinte é a forma usual e já sedimentada na Administração Pública Federal.

3.2.4. Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com o objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração, e as que foram identificadas e incorporadas na contratação em análise, fazendo-se um enxugamento do rol de atividades extremamente necessárias à vigilância e segurança do ambiente laboral, dada a especificidade do local da prestação dos serviços, rotina de atividades e a evidente e indispensável economicidade no dispêndio na contratação desses serviços.

3.2.5. Para a contratação dos serviços em comento, tanto as empresas como os tomadores de serviços, em especial os órgão públicos, efetivam a contratação de forma semelhante à que aqui se pretende adotar, cumprindo as respectivas exigências legais, normativas e editalícias.

3.2.6. No quadro abaixo serão apresentadas as soluções disponíveis no mercado com o objetivo de avaliar as que poderiam atender os requisitos da área requisitante da solução:

Item	Modelo de Contratação	Descrição do Modelo de Contratação	Vantagens e Desvantagens
Solução 1	Terceirização dos Serviços de Segurança com Posto de Trabalho com dedicação exclusiva de mão de obra + Uniformes + Equipamentos / Acessórios / EPIS's	Nessa modalidade, os empregados da contratada são alocados para trabalhar continuamente nas dependências do Órgão, com dedicação exclusiva. A execução dos serviços segue uma rotina específica estabelecida e supervisionada pelo Órgão ou entidade. A segurança patrimonial é realizada por uma empresa especializada, que fornece profissionais treinados para atuar nos postos de vigilância. Utiliza-se a metodologia de remuneração com base nos postos de serviço (ou postos de trabalho), configurado com a alocação de mão de obra, ou seja, de acordo com a quantidade de postos de atendimento (profissionais) contratados incluindo na composição dos custos os valores dos uniformes e equipamentos. O presente modelo ainda contempla os materiais inerentes a execução dos serviços. Essa é a alternativa mais utilizada em órgãos públicos, pois garante presença física constante, maior controle da execução dos serviços e adaptação da força de trabalho à necessidade do órgão. Modelo já difundido no mercado e utilizado por vários entes da Administração Pública Federal.	Vantagens: Presença física constante nos postos. Resposta imediata a incidentes. Maior controle e fiscalização dos acessos. Flexibilidade para redistribuir efetivo conforme a necessidade. Desvantagens: Custos fixos com a contratação de mão de obra. Necessidade de acompanhamento contínuo da execução dos serviços.
Solução 2	Segurança Patrimonial Automatizada com Monitoramento Remoto	É uma solução que utiliza tecnologia para acompanhar e verificar sistemas, redes ou processos de forma contínua e automática. Ele identifica problemas, falhas ou anomalias em tempo real, permitindo uma resposta rápida e eficiente. Essa alternativa baseia-se no uso de tecnologias de monitoramento eletrônico, como câmeras inteligentes, sensores de presença, controle de acesso automatizado e integração com centrais de vigilância remota. Esse modelo tem sido utilizado para reduzir custos com pessoal e aumentar a capacidade de vigilância em áreas extensas. As principais características desse serviço incluem: • Automatização: tudo é feito por sistemas inteligentes, sem necessidade de intervenção manual constante. • Monitoramento contínuo: acompanha os sistemas 24/7, garantindo que qualquer problema seja detectado imediatamente. • Alertas e notificações: envia avisos automáticos para a equipe responsável ao identificar alguma irregularidade. • Análise de dados: coleta e analisa informações para prever possíveis falhas ou melhorias. • Escalabilidade: pode ser ajustado conforme a necessidade do negócio, seja para pequenas ou grandes operações.	Vantagens: Redução de custos com pessoal. Monitoramento contínuo e em larga escala. Integração com sistemas de segurança. Desvantagens: Impossibilidade de resposta imediata a eventos. Falhas tecnológicas podem comprometer a segurança.
Solução 3	Parceria com Forças de Segurança Locais	A colaboração com forças policiais locais ou empresas de segurança comunitária é uma estratégia que visa garantir proteção por meio de acordos de cooperação, possibilitando intervenções rápidas em situações de emergência. É uma estratégia importante para fortalecer a proteção do patrimônio, garantir a segurança da população e otimizar recursos.	Vantagens: Intervenção rápida: Possibilidade de respostas rápidas em situações de emergência por parte de forças de segurança treinadas. Custo-benefício: Pode ser uma opção mais econômica, dependendo do acordo estabelecido. Integração com a comunidade: Promove colaboração entre a administração pública e as forças de segurança

	É a colaboração formal ou informal entre o órgão público e as instituições de segurança, como a polícia militar, civil, bombeiros ou guardas municipais. Essa parceria busca unir esforços, compartilhar informações e atuar de forma coordenada para prevenir e responder a incidentes de segurança. Deve ser considerada a capacidade de resposta dessas forças, o tempo de intervenção em casos de emergência e os custos associados a essa parceria. Embora essa abordagem possa complementar as ações de segurança, a dependência de recursos externos pode não garantir a presença contínua necessária.	locais, fortalecendo a segurança comunitária. Desvantagens: Dependência de recursos externos: A eficácia depende da disponibilidade e prontidão das forças de segurança, o que pode variar. Falta de presença contínua: Não garante vigilância constante, o que pode ser um fator crítico em situações de risco. Possíveis atrasos na resposta: Em situações de alta demanda, a resposta pode não ser tão rápida quanto a desejada.
--	--	---

3.2.7. O modelo atualmente praticado no âmbito da 11ª Circunscrição Judiciária Militar, conforme o Contrato n.º 11/2020 (1961657), celebrado entre esta Diretoria e a empresa Vippim Segurança e Vigilância Ltda, é a contratação mediante **cessão de mão de obra com dedicação exclusiva, ou seja, a contratação por posto de trabalho com o fornecimento de uniformes, equipamentos e ferramentas**, que tem se demonstrado suficiente para o atendimento das demandas desta Justiça Especializada.

IDENTIFICAÇÃO DE SOLUÇÕES ADOTADAS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

IDENTIFICAÇÃO DA SOLUÇÃO	MODELO DE CONTRATAÇÃO	ÓRGÃOS
Solução 1	Terceirização dos Serviços de Segurança com Posto de Trabalho com dedicação exclusiva de mão de obra + Uniformes + Equipamentos / Acessórios / EPIS's	Tribunal Regional do Trabalho da 10ª Região - TRT10ª - Pregão Eletrônico nº 073/2023 - (4360403); Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios - TJDF - Pregão Eletrônico nº 023/2024 - (4337603); Justiça Federal de Primeiro Grau no Distrito Federal - Pregão Eletrônico nº 90035/2024 - (4337600); Conselho Nacional de Justiça - CNJ - Pregão Eletrônico nº 90012/2024 - (4337601); Superior Tribunal de Justiça - STJ - Pregão Eletrônico nº 90121/2024 - (4337602); O Supremo Tribunal Federal – STF - Pregão Eletrônico nº 90077/2024 - (4360377); Câmara dos Deputados - Pregão Eletrônico nº 90047/2024 - (4337604); Senado Federal - Pregão Eletrônico nº 90024/2024 - (4360361); Superior Tribunal Militar - STM - Pregão Eletrônico n.º 41/2023 (3420450) - Contrato nº 08/2024 (3674234); 1ª Auditoria da 3ª Circunscrição Judiciária Militar - Pregão Eletrônico n.º 002/2023 (3035778) - Contrato n.º 02/2023 (3076323); Diretoria do Foro da 1ª Circunscrição Judiciária Militar - Pregão Eletrônico n.º 90004/2025 (4284097) - Contrato n.º 02/2025 (4401095); Diretoria do Foro da 2ª Circunscrição Judiciária Militar - Pregão Eletrônico n.º 01/2024 (3963825) - Contrato n.º 01/2025 (4119723); 2ª Auditoria da 3ª Circunscrição Judiciária Militar - Pregão Eletrônico n.º 06/2022 (2994495) - Contrato n.º 01/2023 (3025078); 3ª Auditoria da 3ª Circunscrição Judiciária Militar - Pregão Eletrônico n.º 90002/2024 (3840607) - Contrato n.º 07/2024 (3865346); Auditoria da 4ª Circunscrição Judiciária Militar - Pregão Eletrônico n.º 001/2023 (3499115) - Contrato n.º 01/2024 (3628199); Auditoria da 5ª Circunscrição Judiciária Militar - Pregão Eletrônico n.º 001/2020 (1910495) - Contrato n.º 1/2020 (1942354); Auditoria da 6ª Circunscrição Judiciária Militar - Pregão Eletrônico n.º 01/2021 (2101340) - Contrato n.º 01/2021 (2165377); Auditoria da 7ª Circunscrição Judiciária Militar - Pregão Eletrônico n.º 001/2024 (3892870) - Contrato n.º 09/2024 (3946650); Auditoria da 8ª Circunscrição Judiciária Militar - Pregão Eletrônico n.º 01/2023 (3031517) - Contrato n.º 03/2023 (3031517); Auditoria da 9ª Circunscrição Judiciária Militar - Pregão Eletrônico n.º 01/2023 (3025055) - Contrato n.º 05/2023 (3146787); Auditoria da 10ª Circunscrição Judiciária Militar - Pregão Eletrônico n.º 02/2023 (3545422) - Contrato n.º 01/2024 (3690207); Diretoria do Foro da 11ª Circunscrição Judiciária Militar - Pregão Eletrônico n.º 007/2020 (1918136) - Contrato n.º 011/2020 (1961657); Auditoria da 12ª Circunscrição Judiciária Militar - Pregão Eletrônico nº 01/2024 (3683953) - Contrato n.º 04/2024 (3797875);

3.2.8. A exemplo das diversas contratações realizadas no âmbito da Primeira Instância da Justiça Militar da União, como identificado na tabela "*Identificação de Soluções Adotadas no Âmbito da Administração Pública*" corrobora-se o entendimento da contratação por posto de trabalho ser a melhor opção para as necessidades específicas de uma Circunscrição Judiciária Militar, cujas atribuições institucionais e estrutura reduzida, porém complexa, exigem a manutenção de pessoal habilitada para atender as demandas de vigilância e segurança, especialmente durante as sessões plenárias no âmbito desta CJM.

3.2.9. Dessa forma, **o modelo de contratação por posto de trabalho demonstra-se razoável e economicamente vantajoso para a Administração Pública, considerando a existência de concorrência ampla no mercado, pois se trata de serviço comum, com várias empresas no mercado nacional, sendo atendidos os aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização dos serviços com a melhor relação custo-benefício.**

3.2.10. Além do entendimento do Tribunal de Contas da União - TCU (Acórdão n.º 256/2005 TCU-PLENÁRIO), a Instrução Normativa SEGES/MPOG n.º 05/2017 autoriza a Administração a terceirizar alguns tipos de serviços:

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

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

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

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

3.2.12. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n.º 9.507, de 21 de setembro de 2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do aludido Decreto, cuja execução indireta é vedada.

Art. 3º - Não serão objeto de execução indireta na administração pública federal direta, autárquica e fundacional, os serviços:

I - que envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle;

II - que sejam considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias;

III - que estejam relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e

IV - que sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

§ 1º Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos do caput poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.

§ 2º Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de fiscalização e consentimento relacionados ao exercício do poder de polícia não serão objeto de execução indireta.

3.2.13. Desse modo, como outras atividades que visam a dar suporte à estrutura dos serviços prestados à sociedade são definidas como acessórias às atividades fim da Instituição, podendo ser objeto de execução indireta.

3.2.14. Assim, verifica-se que a contratação de serviços terceirizados para a área de vigilância não se enquadra na proibição prevista no artigo 3º do Decreto n.º 9.507, de 21 de setembro de 2018.

3.2.15. A contratação dos serviços em tela vai ao encontro da necessidade da Administração em atender as demandas específicas das Unidades da 11ª CJM de forma a não comprometer suas atividades institucionais e por estar amparado na IN n.º 05/2017-MPDG, pois servirá de apoio à realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do Órgão.

3.2.15. A presença de vigilantes terceirizados é essencial para garantir uma resposta rápida a ocorrências, fiscalização presencial dos acessos e atuação imediata em situações críticas. Sistemas eletrônicos, por mais avançados que sejam, não substituem a necessidade de vigilantes treinados para lidar com incidentes em tempo real. Dessa forma, a terceirização dos serviços de segurança privada com dedicação exclusiva de mão de obra se confirma como a alternativa mais eficiente e alinhada às necessidades da 11ª CJM.

3.2.16. Para atender a presente demanda necessita-se de previsão e adequação orçamentária da despesa, elaboração de edital conciso e com cláusulas capazes de mitigar o máximo de riscos, bem assim a realização de licitação, formalização de Contrato e designação de fiscal para assegurar o adimplemento das obrigações da futura contratada.

3.2.17. Ressalta-se, ainda, que a Administração contratará, de forma racional e responsável, os serviços, buscando o melhor emprego de seus recursos que são escassos, visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações.

3.2.18. Cabe mencionar que a Administração pugnará pelo binômio preço-qualidade, estabelecendo o julgamento pelo menor preço, sob a estrita obediência das condições editalícias e contemplará também, na presente contratação, a adoção por parte da Contratada de boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição, bem assim o atendimento aos critérios de sustentabilidade ambiental.

3.2.19. Assim, dentre as soluções comparadas, foi escolhida a Solução 1 - Terceirização dos Serviços de Segurança com a Contratação por Posto de Trabalho com Dedicação Exclusiva de Mão de Obra + Uniformes + Equipamentos e Ferramentas + Equipamentos de Proteção Individual, em razão dos aspectos técnicos e econômicos apresentados neste item e das particularidades das atividades institucionais desenvolvidas na 11ª Circunscrição Judiciária Militar.

3.3. Descrição da solução como um todo

3.3.1. O objeto abrange a contratação de empresa especializada para prestação continuada de serviços de vigilância e segurança patrimonial, com fornecimento de mão de obra, uniformes, equipamentos e ferramentas necessárias, a serem executados nas dependências da Sede da 11ª CJM, localizada no Distrito Federal.

3.3.2. A solução escolhida atende plenamente os requisitos de negócio estabelecidos no presente estudo, com a vantagem de permitir melhor adequação dos serviços às efetivas necessidades da 11ª Circunscrição Judiciária Militar, por meio de melhorias no modelo de execução e gestão.

3.3.3. Os requisitos técnicos estabelecidos neste Estudos Preliminares estão de acordo com a necessidade das Unidades da 11ª CJM, e incluem ferramentas de controle adequadas à gestão e fiscalização apropriada do objeto.

3.3.4. Requisitos e habilidades requeridas:

a) Vigilante (CBO 5173-30):

Requisitos Básicos exigidos nos termos do art. 28 da Lei n.º 14.967/2024	1. Ser brasileiro, nato ou naturalizado; 2. Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos; 3. Ter sido considerado apto em exame de saúde física, mental e psicológica; 4. Ter concluído com aproveitamento o curso de formação específico; 5. Não possuir antecedentes criminais registrados na justiça pela prática de crimes dolosos e não estar no curso do cumprimento da pena e enquanto não obtida a reabilitação, nos termos dos arts. 93 e 94 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal); 6. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares; 7. Ter concluído todas as etapas do ensino fundamental; e 8. Estar contratado por empresa de serviços de segurança ou por empresa ou condomínio edilício possuidor de serviço orgânico de segurança privada.
---	---

Habilidades Requeridas	1. Capacidade de análise e tomada de decisão; 2. Relacionamento interpessoal; 3. Trabalho em equipe. 4. Possuir excelente Controle emocional.
Atribuições Mínimas dos Vigilantes	1. Cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída. 2. Apresentar-se uniformizados, sempre barbeados, cabelos aparados e limpos, calçado engraxado. 3. Manter-se atento, ocupando permanentemente o local designado para o exercício de suas funções, não se afastando para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros. 4. Deixar o posto, somente após o encerramento de seu turno, salvo em situações de absoluta necessidade, após ter alertado à chefia da emergência. 5. Controlar a entrada e saída de veículos, anotando em documento próprio o horário, as características e a placa da viatura. 6. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas devidamente identificadas e previamente autorizadas, anotando em documento próprio o horário, o nome, o número de identidade, e o local de destino. 7. Vistoriar se os aparelhos elétricos estão desligados, salvo aqueles para os quais haja instruções em contrário. 8. Colaborar com as Polícias Cíveis e Militares nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do CONTRATANTE, facilitando, se possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento. 9. Observar a movimentação de indivíduos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança, conforme orientação recebida de preposto da CONTRATADA, bem como as que entenderem oportunas. 10. Comunicar à Administração do CONTRATANTE todo acontecimento entendido irregular e que atente contra o patrimônio do CONTRATANTE. 11. Impedir todo o tipo de atividade que ofereça risco à segurança do CONTRATANTE. 12. Impedir a utilização do Posto, para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros. 13. Executar a(s) ronda(s) conforme as orientações recebidas do preposto, verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários ao perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem nas instalações. 14. Verificar a existência de objetos, pacotes ou embrulhos suspeitos abandonados por ocasião da vistoria dos ambientes. 15. Controlar a entrada e saída de materiais e equipamentos, observando que os bens patrimoniais de propriedade do CONTRATANTE somente serão liberados mediante apresentação do Formulário de Autorização para Saída de Materiais, após ser vistoriado, sendo imprescindível a sua descrição e número do Patrimônio. 16. Preencher corretamente todos os formulários de controle, assinando-os e colocando o número da matrícula, o nome do posto, e entregá-los à unidade competente, ao término do turno. 17. Acompanhar e revistar, quando necessário, a saída de lixo e entulhos. 18. Efetuar vistoria em todo o ambiente do posto quando, da troca de turno, acompanhado de seu substituto, comunicando-lhe todas as ocorrências, que deverão estar registradas em livro próprio, bem como, entregando-lhe todo o material e as chaves, sob sua guarda. 19. Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas fora do horário de expediente de trabalho, feriados e finais de semana, registrando em documento próprio a sua identificação e características. 20. Responder, junto à CONTRATADA, pelos bens patrimoniais do CONTRATANTE, eventualmente sob sua guarda, em casos de dano ou desaparecimento. 21. Utilizar o armamento em estrita obediência às Leis e regulamentos vigentes, única e exclusivamente, em legítima defesa ou em estado de necessidade próprio ou de terceiro, para preservar a integridade dos bens do CONTRATANTE e de membros e servidores que estejam nas dependências do CONTRATANTE, buscando cessar ou conter a injusta agressão. 22. Quando necessário o emprego de força contra pessoas ou coisas, a ação deve obedecer aos dispositivos legais vigentes, baseando-se em repelir o perigo ou a agressão e sempre com a exaustão suficiente para não prejudicar terceiros ou seus bens. 23. Realizar rondas periódicas durante o turno de serviço conforme procedimentos e rotinas de trabalhos estabelecidos pelo CONTRATANTE. 24. Permitir a entrada de servidores e empregados fora do horário de expediente somente quando devidamente autorizados. 25. Não permitir o acesso de pessoa que se negue à identificação regulamentar, salvo por decisão e/ou autorização expressa do CONTRATANTE. 26. Assumir o posto no horário regulamentar já uniformizado e de posse dos acessórios e equipamentos necessários para o desempenho do trabalho. 27. Manter iluminada, nos pontos pré-determinados, áreas físicas das edificações do CONTRATANTE, verificando, diariamente, se as demais luzes estão apagadas, na forma e condições estabelecidas pelo CONTRATANTE. 28. Permitir que, ao portador de deficiência ou idoso, seja concedida preferência de trânsito e acesso aos elevadores, procurando ajudá-lo, quando for o caso, no desembarque de viaturas.

	29. Aplicar, nas atividades diárias, os princípios de relações públicas e humanas recebidos nos cursos de formação, atendendo ao público, orientando e prestando informações. 30. Somente entrar em áreas reservadas, em caso de emergência ou quando devidamente autorizado. 31. Não abordar autoridades ou empregados de outras áreas, para tratar de assuntos particulares ou de serviço, salvo quando devidamente autorizado pela sua chefia imediata. 32. Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências do CONTRATANTE ou nas suas imediações, providenciando, de imediato, a remessa desses bens à Segurança.
Atribuições Específicas da Vigilância Armada	1. Impedir a colocação de cartazes ou faixas, na área externa dos postos de vigilância, ofensivos à Instituição, ou de qualquer natureza quando não autorizadas pelo CONTRATANTE. 2. Conferir, na assunção dos serviços o bom estado da munição e do armamento, comunicando ao supervisor, de imediato, qualquer anormalidade. 3. Devolver o armamento no ato da troca de serviço, em perfeito estado, relatando qualquer anormalidade que tenha verificado. 4. Manter a arma no coldre com o fecho de segurança atado, salvo em caso de ocorrência no serviço que justifique o saque. 5. Reportar ao supervisor e relatar em livro próprio toda e qualquer situação em que a arma tenha sido retirada do coldre. 6. Não fazer nenhum tipo de reparo ou alteração na arma e nas munições sob sua responsabilidade. 7. Não substituir, em nenhuma hipótese, a munição recebida. 8. Nunca brincar com a arma, manuseá-la desnecessariamente, entregá-la a outras pessoas, mesmo que qualificadas, salvo no caso de superior hierárquico para inspeção. 9. Nunca repassar a arma carregada, desmuniando-a, previamente, quando entregá-la ao seu sucessor. 10. Acompanhar, sempre que solicitado, os servidores das Auditorias da 11ª CJM e Diretoria do Foro, mediante prévia autorização do CONTRATANTE, de forma que, ao chegarem ou se retirarem do prédio, corram menos riscos. 11. Utilizar arma somente em legítima defesa própria ou de terceiros, depois de esgotados todos meios para solução de eventual problema, ficando sob sua inteira responsabilidade a decisão final de fazer ou não uso do armamento. 12. Acompanhar e operar, quando solicitado, o sistema de monitoramento por raios "X", bem como os pórticos de detecção de metais, no âmbito do CONTRATANTE. 13. Oferecer segurança e suporte operacional aos recepcionistas e demais empregados e servidores que operam com atendimento ao público.

3.3.5. Detalhamento dos serviços / Atribuições:

3.3.5.1. Os serviços que tratam a presente contratação deverão ser executados com zelo e destreza, e de acordo com as descrições abaixo, não eximindo a empresa da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto, a qualquer tempo e a critério da Contratante:

3.3.5.2. A prestação dos **SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA** nos postos fixados pela Administração, envolve a alocação, pela CONTRATADA, de mão-de-obra capacitada para:

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

3.3.5.2.2. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme a orientação recebida da Administração e os protocolos e normas de segurança atinentes;

3.3.5.2.3. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas, em estrito cumprimento das normas regentes da 11ª CJM;

3.3.5.2.4. Fiscalizar e controlar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e registrando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, utilizando, para isso, os sistemas eletrônicos e os meios físicos disponibilizados pelo CONTRATANTE;

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

3.3.5.2.6. Controlar a entrada e saída de materiais e bens não patrimoniais e reter as autorizações para a saída de bens pertencentes ao acervo patrimonial da 11ª CJM;

3.3.5.2.7. Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Administração verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;

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

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

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

3.3.5.2.11. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação;

3.3.5.2.12. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração;

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

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

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

3.3.5.2.16. Garantir o pleno controle do acesso de pessoas nas instalações do CONTRATANTE, inclusive utilizando e operando os equipamentos de inspeção de pessoas e bagagens disponibilizados pela 11ªCJM;

3.3.5.2.17. Zelar pela preservação do patrimônio da CONTRATANTE sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;

3.3.5.2.18. Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;

3.3.5.2.19. Solicitar apoio técnico junto às unidades competentes da CONTRATANTE para solucionar falhas em máquinas e equipamentos;

3.3.5.2.20. Conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;

3.3.5.2.21. Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;

3.3.5.2.22. Receber/passar o serviço ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;

3.3.5.2.23. Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pela chefia ou pelo supervisor;

3.3.5.2.24. Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;

3.3.5.2.25. Levar ao conhecimento do preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;

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

3.3.5.2.27. Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados à Segurança ou ao preposto;

3.3.5.2.28. Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;

3.3.5.2.29. Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da CONTRATANTE;

3.3.5.2.30. Tratar a todos com urbanidade;

3.3.5.2.31. Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da FISCALIZAÇÃO;

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

3.3.5.2.33. Encaminhar à recepção pessoas estranhas aos quadros da 11ªCJM;

3.3.5.2.34. Prestar auxílio ao pessoal da recepção;

3.3.5.2.35. Manter contato visual e/ou via rádio com os vigilantes dos demais postos e do estacionamento externo;

3.3.5.2.36. Atentar para quaisquer atitudes suspeitas na saída de pessoas em veículos ou a pé;

3.3.5.2.37. Operar as máquinas de raios X e detectores de metais para triagem de pessoas e volumes nas recepções da 11ªCJM;

3.3.5.2.38. Retransmitir mensagens de rádio e controlar o tráfego no sistema a fim de evitar transmissões simultâneas na mesma frequência;

3.3.5.2.39. Receber ou solicitar informações via rádio da saída ou retorno de veículos utilizados pelo serviço de segurança, anotando em formulário próprio;

3.3.5.2.40. Revezar e apoiar outros postos, assumindo os encargos pertinentes em cada posto;

3.3.5.2.41. Cumprir, rigorosamente, os horários e escalas de serviço;

3.3.5.2.42. Orientar o profissional substituto, quando da substituição, todos os procedimentos existentes no posto;

3.3.5.2.43. Ao chegar ao posto, receber e passar o serviço, citando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;

3.3.5.2.44. Adotar todas as providências ao seu alcance, para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;

3.3.5.2.45. Manter o devido zelo com todo o patrimônio colocado à sua disposição, para o serviço;

3.3.5.2.46. Conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob sua guarda, tais como móveis, veículos, armamento etc;

3.3.5.2.47. Não ausentar-se do posto antes da chegada da devida substituição;

3.3.5.2.48. Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias aos objetos avençados em Contrato;

3.3.5.2.49. Adotar todos os demais cuidados e precauções, indispensáveis ao manuseio do armamento, de acordo com as orientações e determinações previstas em Leis e normas, nos treinamentos e nos manuais pertinentes;

3.3.5.2.50. Manter-se sempre com postura correta e ereta, evitando relaxamento ou demonstrações de fadiga;

3.3.5.2.51. Portar a arma somente no coldre, mantendo atenção para que o fecho de segurança do coldre permaneça sempre travado;

3.3.5.2.52. Utilizar arma somente em legítima defesa, própria ou de terceiros, após esgotados todos os meios para solução de eventual problema;

3.3.5.2.53. Comunicar, com antecedência, ao fiscal ou ao supervisor da necessidade de faltar ao serviço, por motivo de saúde ou força maior;

3.3.5.2.54. Nunca brincar com a arma, manuseá-la desnecessariamente ou entregar a outras pessoas, mesmo que qualificadas;

3.3.5.2.55. Nunca repassar a arma carregada, devendo desmuni-la antes de entregá-la ao substituto.

3.3.5.3. A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração e deverá ser cumprida, pela CONTRATADA, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral.

3.3.6. Todos os funcionários alocados nos postos de trabalho deverão respeitar as determinações expostas abaixo:

a) Observar os regulamentos do Foro da 11ª CJM de segurança e disciplina durante o período de permanência nas dependências do Contratante.

b) Cumprir rigorosamente os horários de trabalho, permanecendo no local de trabalho durante o período determinado, ausentando-se quando autorizado pelo preposto ou encarregado, conforme o caso.

c) Zelar pela preservação e conservação dos bens e patrimônio do Contratante.

d) Portar o crachá de identificação de acordo com as normas do Contratante.

e) Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito e procurando atender ao público e aos servidores do Contratante com atenção e presteza.

f) Manter boa apresentação e higiene no trabalho, com postura compatível com as atividades.

g) Usar o telefone somente a serviço, não aceitando ligações a cobrar.

h) Assumir o posto de trabalho já uniformizado e de posse dos acessórios e equipamentos necessários ao desempenho do trabalho.

i) Apresentar-se com os cabelos presos durante a execução dos serviços, no caso de profissionais com cabelos longos, por questão de segurança em relação ao manuseio dos equipamentos.

j) Demonstrar organização profissional, eficiência e comprometimento com o trabalho.

- k) Manter limpo e harmonioso o ambiente de trabalho, cuidando do material, equipamentos, máquinas e acessórios, mantendo-os em bom estado de conservação.
- l) Conhecer as orientações técnicas dos fabricantes quanto ao manuseio e guarda dos equipamentos e utilização e acondicionamento dos materiais e produtos.
- m) Informar ao supervisor e ao preposto, sempre que houver necessidade de se ausentar do serviço.
- n) Não se dirigir a nenhuma autoridade ou servidor para solicitar benefícios pessoais.
- o) Tratar dos assuntos relacionados à execução do contrato somente com o preposto ou supervisor.
- p) Tratar as pessoas com urbanidade, demonstrando educação e sociabilidade no trato com as pessoas.
- q) Acatar as ordens dos supervisores e/ou preposto, executando o planejamento de trabalho elaborado.
- r) Utilizar equipamento de proteção individual (EPI), se for o caso.
- s) Manter-se atualizado quanto às normas técnicas e de segurança, obedecendo-as.
- t) Trajar o uniforme completo, durante a prestação de serviço.
- u) Evitar conversas particulares ao telefone.
- v) Desempenhar única e exclusivamente as atribuições do posto de trabalho.
- x) Depositar seletivamente o lixo, de acordo com as instruções de Sustentabilidade do Foro da 11ª CJM.
- y) Manter sigilo quanto às informações que porventura tenham obtido quando do desempenho das suas funções, sob pena de advertência, suspensão e devolução à Contratada.
- z) Demonstrar atenção no desempenho do trabalho e às orientações recebidas.

3.4. Caracterização como Serviços Comuns e definição da Natureza Continuada do Serviço:

3.4.1. Trata-se de **serviço comum**, posto que a atividade a ser desenvolvida se dará por profissionais cuja categoria é reconhecida legalmente e estão relacionadas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, e está disponível, a qualquer tempo, em um mercado próprio e estável, composto por diversos fornecedores, cujos serviços são comparáveis entre si, de modo que permite a decisão de aquisição com base no menor preço, enquadrando-se na categoria de bens e serviços comuns:

3.4.1.1. De acordo com o art. 6º, inciso XIII, da Lei n.º 14.133, de 2021, bens e serviços comuns são "*aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado*", o que se aplica perfeitamente ao objeto desta contratação.

3.4.2. Os serviços objeto do presente estudo são de **natureza continuada**, pois, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do funcionamento das atividades finalísticas da 11ª Circunscrição Judiciária Militar, de modo que sua ausência pode comprometer o cumprimento da missão institucional desta Justiça Especializada.

3.4.2.1. A atividade de vigilância compreende a guarda e monitoramento de pessoas e bens que adentram e que saem do Edifício-Sede da 11ª CJM, além do monitoramento contínuo com a finalidade de prevenir, controlar o acesso e saídas, zelar pelo patrimônio, realizar rondas e inspeções nas instalações também nos períodos noturnos, finais de semana e feriados. De tal modo, a vigilância armada é função essencial complementar às atividades desempenhadas pelos Agentes de Polícia Judicial e sua interrupção compromete as atividades da Administração. Por tais razões, o serviço é de natureza continuada. Resta portanto, demonstrada a essencialidade e habitualidade para a contratação por serviço continuado, visto que está configurado que a atividade prestada mediante contratação de terceiros é de modo permanente, bem como a manutenção continuada do contrato apresenta-se de forma essencial, considerando que o fato de eventual paralisação da atividade contratada implicaria em prejuízos ao exercício das atividades da Administração.

3.5. Participação de Consórcio, Pessoa Física e Cooperativas:

3.5.1. Não poderão participar da presente contratação:

- a) **Empresas em consórcio** ⇒ uma vez que o objeto não é complexo, nem é de grande vulto, havendo inúmeros potenciais licitantes no mercado. Assim, vedar a participação em consórcio é uma forma de mitigar o risco de cartel e, ao mesmo tempo, de estimular a competitividade.
- b) **Pessoas físicas** ⇒ uma vez que a necessidade para atendimento da demanda tem como solução a terceirização e por ser inerente a essa atividade a existência de um empregador, pessoa jurídica, que gerenciará o(s) colaborador(es) que prestarão os serviços demandados pela Administração. O atendimento da presente necessidade exige a participação de uma pluralidade de pessoas, haja vista a impossibilidade fática e/ou técnica para cumprimento por um único indivíduo.
- c) **Cooperativas** ⇒ Na contratação pretendida será vedada a previsão de participação de cooperativas, em razão da natureza crítica e sensível dos serviços a serem prestados e sendo as tarefas previstas não executadas com autonomia pelos cooperados, sem relação de subordinação e habitualidade entre a sociedade cooperativa e os cooperados, pois os empregados da Contratada devem estar subordinados à gestão de recursos humanos da própria empresa.

3.6. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

3.6.1. Inicialmente, vale ressaltar que a Instrução Normativa SEGES nº 005/2017 (4337591), em seu anexo VI-A, definiu os tipos de escala de posto de vigilância, conforme segue:

- a) 44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas, de segunda a sexta-feira, envolvendo 1 (um) vigilante;
- b) 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;
- c) 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;
- d) 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a sexta-feira, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas; ou
- e) 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a sexta-feira, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.

3.6.2. Portanto, visando melhor aproveitamento dos postos e por consequência melhor economia, o estudo de distribuição dos postos levou em consideração os seguintes pontos:

3.6.2.1. Os postos de **44 horas semanais** serão alocados em locais de maior movimento durante o horário de expediente, sendo estes:

3.6.2.1.1. **Desarmados:** Estacionamentos externos parte sul e parte norte;

3.6.2.1.2. **Armados:** Entrada Privativa (acesso ao estacionamento externo – 1º Subsolo), Plenário da 1ª Auditoria da 11ª CJM e Plenário da 2ª Auditoria da 11ª CJM;

3.6.2.2. Os postos **12 horas por 36 diurnos e noturnos**, serão alocados em pontos estratégicos, onde não poderá haver a interrupção da vigilância em hipótese alguma:

3.6.2.2.1. **Armados:** Entrada Principal (Térreo) e Entrada da Garagem (1º Subsolo).

3.6.3. O quantitativo da força de trabalho foi estimado em razão das necessidades dos serviços vigilância e segurança patrimonial para o Edifício Sede da 11ª Circunscrição Judiciária Militar e tendo por base o atual número de postos alocados no Contrato n.º 11/2020 (1961657), celebrado entre esta Diretoria e a empresa Vippim Segurança e Vigilância Ltda, sendo distribuído da seguinte forma:

LOCALIZAÇÃO	QUANTIDADE DE POSTOS
Entrada Principal (Térreo) Entrada da Garagem (1º Subsolo)	02 (dois) postos de vigilância armada diurna de 12hx36h de Segunda-Feira a Domingo.
Entrada Principal (Térreo) Entrada da Garagem (1º Subsolo)	02 (dois) postos de vigilância armada noturna de 12hx36h de Segunda-Feira a Domingo.
Entrada Privativa (acesso ao estacionamento externo – 1º Subsolo) Plenário da 1ª Auditoria da 11ª CJM (Resolução nº 291-CNJ) Plenário da 2ª Auditoria da 11ª CJM (Resolução nº 291-CNJ)	03 (três) postos de vigilância armada diurna de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira.
Estacionamentos externos (Parte Sul e Parte Norte)	02 (dois) postos de vigilância desarmada diurna de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira.
TOTAL	09 POSTOS

3.6.4. Como já esclarecido a contratação busca atender as demandas por postos de serviço (é a unidade de medida da prestação de serviços, caracterizado pelo período durante o qual o posto deverá ser guarnecido por pessoas qualificadas para o desempenho das tarefas), visando proporcionar maior eficiência na segurança pessoal, patrimonial e física da 11ª Circunscrição Judiciária Militar, tais como:

3.6.4.1. Utilização efetiva e intensiva das dependências do Edifício-Sede das Auditorias da 11ª CJM, onde funciona a estrutura organizacional do Contratante;

3.6.4.2. A necessidade de segurança de todos os andares do Edifício-Sede, haja vista encontrar-se em suas dependências internas todo o patrimônio físico, intelectual e tecnológico dos Órgãos instalados no Edifício-Sede das Auditorias da 11ª CJM.

3.6.5. O quantitativo de postos de trabalho foi estabelecido de modo a assegurar vigilância 24 horas no Edifício-Sede das Auditorias da 11ª CJM, ficando no período noturno 2 (dois) vigilantes armados.

3.6.6. Cabe mencionar, que a Instrução Normativa nº 05/2017, em seu anexo VI-A, estabelece a relação de um supervisor para cada quarenta vigilantes, o que não se aplica nesta contratação, uma vez que serão contratados apenas **13 vigilantes**, distribuídos da seguinte forma:

QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS

CATEGORIA	QTD DE POSTOS	QUANT. FUNC. POR POSTO	QTD DE FUNCION.
Vigilante armado diurno de 12hx36h de Segunda-Feira a Domingo.	2	2	4
Vigilante armado noturno de 12hx36h de Segunda-Feira a Domingo.	2	2	4
Vigilante armado diurno de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira.	3	1	3
Vigilante desarmado diurno de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira.	2	1	2
TOTAIS	9	---	13

3.6.7. **Fornecimento de Uniformes:** No período de 12 (doze) meses a Contratada fornecerá dois conjuntos de uniformes aos seus empregados, a cada seis meses um conjunto novo com os seus complementos, sendo que cada conjunto será composto das seguintes peças:

a) Vigilante - Masculino e Feminino:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	VIDA ÚTIL ESTIMADA (MESES)	QTD POR PROFISSIONAL	QTD ANUAL A SER FORNECIDA (por posto)
1	Coturno: Ultraleve com zíper. Solado de Poliuretano (PU) antiderrapante com sistema de amortecimento de impacto integrado (palmilha ou solado) confeccionado em couro legítimo, admitindo-se a combinação com outro material resistente, forrado com tecido confortável, resistente à água, palmilha de gel com memória infinita não deformante, com passadores de cadarço;	Par	6	2	4
2	Calça tática: confeccionada em tecido ripstop, com costura reforçada, resistente ao desbotamento e confortável, com bolsos de carregador e celular;	Pç.	6	2	4
3	Camisa: Mangas curtas com lapelas nos ombros, 100% algodão (estilo PM), que obedecem à regulamentação da Polícia Federal;	Pç.	6	3	6
4	Jaqueta de frio ou japona: Confeccionada em tecido resistente, forrada e adequada às condições de trabalho do vigilante, de acordo com modelo aprovado pela Polícia Federal;	Pç.	12	1	1
5	Capa de Chuva: Deverá ser confeccionada em material impermeável que suporte intempéries, sendo adequada às medidas individuais de cada vigilante, inclusive com proteção para a cabeça;	Pç.	12	1	1

6	Meias: Em tecido de 60% algodão, 39% poliamida e 01% de elastano, cor preta ou azul.	Par.	6	3	6
---	---	------	---	---	---

3.6.7.1. A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados, **desde o início da execução dos serviços, uniformes novos.**

3.6.7.1.1. O vigilante usará uniforme somente quando em efetivo serviço, em atenção ao disposto no art. 144 da Portaria nº 18.045/2023 – DG/ DPF.

Art. 144. O uniforme do vigilante é obrigatório e de uso exclusivo em serviço, devendo possuir características que garantam a sua ostensividade.

§ 1º A fim de garantir o caráter ostensivo, o uniforme deverá conter os seguintes elementos:

I - apito com cordão;

II - emblema da empresa; e

III - plaqueta ou crachá de identificação do vigilante, autenticada pela empresa, com validade de um ano, constando o nome, o número da Carteira Nacional de Vigilante - CNV e fotografia colorida em tamanho 3x4 e a data de validade.

3.6.7.2. **Após a entrega do primeiro uniforme, a CONTRATADA deverá substituí-los por novos, de 6 (seis) em 6 (seis) meses, independentemente do estado em que se encontrem. A substituição dos uniformes será realizada nas dependências do CONTRATANTE com o acompanhamento da fiscalização do contrato.**

3.6.7.3. A CONTRATADA apresentará uma amostra de todas as peças do uniforme para o gestor do Contrato, as quais, uma vez aprovadas, ficarão retidas até a entrega total dos uniformes, permanecendo, ainda, com o gestor do Contrato por, no mínimo, 24 horas antes do início da prestação do serviço, devendo os uniformes dos vigilantes estar aprovados pelo órgão competente da Polícia Federal.

3.6.7.4. A CONTRATADA deverá substituir, no prazo de 48 (quarenta e oito horas) após a comunicação do CONTRATANTE, qualquer peça do uniforme que apresente desgaste excessivo ou defeito de fábrica não constatado no ato da entrega dos conjuntos, bem como os que não atendam às condições mínimas de apresentação, sem prejuízo de outras penalidades contratuais a serem aplicadas, em caso de má-fé.

3.6.7.5. Os uniformes serão entregues nas dependências do CONTRATANTE, por representante da CONTRATADA, que fará a distribuição aos empregados mediante recibo, cuja cópia deverá ser enviada ao gestor do Contrato.

3.6.7.6. Os uniformes deverão estar de acordo como o manequim do usuário e obedecerão as seguintes especificações:

3.6.7.6.1. Não há qualquer óbice no fornecimento de uniformes cujo padrão seja superior ao especificado, desde que expressamente aprovado pelo gestor do Contrato:

3.6.7.7. O uniforme deverá ser entregue mediante recibo (relação nominal), cuja cópia será entregue ao CONTRATANTE, no prazo de cinco dias, a contar da entrega.

3.6.7.8. Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados ao ocupante do posto de trabalho.

3.6.7.9. A CONTRATADA também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido acima, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou mesmo para os empregados. Quando ficar evidenciado o desgaste prematuro do uniforme, a fiscalização poderá solicitar a substituição.

3.6.7.10. Todos os uniformes deverão ser confeccionados em tecido de boa qualidade.

3.6.7.11. O conjunto de uniformes deverá ser composto das peças e especificações descritas nos quadros acima, conforme a categoria e sexo do profissional.

3.6.7.12. A CONTRATADA deverá fornecer uniformes apropriados as empregadas gestantes, que deverão ser substituídos sempre que estiverem apertados.

3.6.7.13. Os custos decorrentes da aquisição dos uniformes deverão ser demonstrados na ocasião da apresentação das propostas, conforme modelo de planilha, para constatação da exequibilidade do contrato diante dos preços praticados no mercado.

3.6.7.14. Não será permitida a alteração no fornecimento dos uniformes, quanto aos modelos, quantidades ou qualidade do material, sem prévia autorização do fiscal do contrato, que avaliará a variação na composição dos custos, para providenciar os ajustes contratuais.

3.6.8. Fornecedor de "Equipamentos e Acessórios"

3.6.8.1. A CONTRATADA deverá fornecer os "Equipamentos e Acessórios", conforme os quantitativos e condições a seguir informados:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QTD.	VIDA ÚTIL ESTIMADA (MESES)
1	Lanterna (incluindo as pilhas) de tipo utilitário, resistente à água e a pequenas quedas, de dimensões e potência adequadas à execução do serviço em cada posto;	Un.	4	24
2	Bastão antitumulto de polímero ou material similar (vedado o de madeira), comprimento 58 cm, tipo tonfa, formato anatômico, na cor preta, cabo sulcos transversais toda extensão.	Un.	7	60
3	Porta cassete tipo tonfa;	Un.	7	24
4	Apito de metal com bolinha de material levíssimo (cortiça ou isopor - não podendo encharcar em contato com a água), emissão de aproximadamente 115 Db de som, com fiel profissional para apito, confeccionado em nylon trançado, medindo aproximadamente 1 metro de comprimento.	Un.	13	12
5	Distintivo tipo broche;	Un.	13	12
6	Aparelho rádio comunicador tipo VHF/UHF, com 4 a 5 Watts de potência, digital, 16 canais programáveis de operação, operando na faixa de 438 a 470 MHz, chamada de alerta (tipo PTT), antena heliflex, fone de ouvido com microfone e PTT, bateria recarregável de li-on 1600mAh, base e carregador de bateria. Acompanhado de clip para cinto, estojo em couro.	Un.	7	48
7	Livro de ocorrência, formato A4, contendo 50 folhas pautadas, capa dura resistente, com encadernação em espiral. Papel branco com gramatura de 75g/m².	Un.	4	12
8	Relógio de ponto biométrico, conforme especificações constantes na Portaria nº 671/2021 - M.T.E.	Un.	1	60

9	Revólver calibre .38 com capacidade para 6 disparos, projetado para uso em operações de segurança e vigilância. O revólver deve oferecer robustez, precisão e confiabilidade. Acabamento: Acabamento preto. Sistema de Segurança: Dispositivo de trava de gatilho ou sistema de segurança integrado. Certificação: Atender às normas de fabricação e segurança aplicáveis.	Un.	5	60
10	Cinto tático com porta bastão antitumulto e baleiro, com regulagem em velcro, em tecido RIP STOP, confeccionado em material durável em alta resistência, com excelente acabamento e na cor preta	Un.	11	24
11	Coldre para revólver cal. 38, interno, de cintura, com presilha ou passador de cinta, em cordura;	Un.	5	24
12	Munição de revólver para calibre .38 para duas cargas, projetada para uso em armamento de revólveres de mesmo calibre. Deve atender aos padrões de segurança e qualidade exigidos para garantir desempenho confiável e preciso.	Un.	60	6
13	Colete balístico nível de proteção III-A, resistente a disparos de projéteis calibre 44 Mag e 9 mm, de forma que permita a proteção das partes vitais e que obedeça as normas exigidas pelo Exército Brasileiro, com proteção frontal (torax e abdômen), dorsal (costas) e lateral do tronco, de forma que proteja as áreas vitais e que atendas os requisitos balísticos da norma NIJ Stander 010104	Un.	5	60
14	Capa para colete balístico confeccionado em tecido RIP STOP CORDURA, na forma de envelope onde serão acondicionados os painéis balísticos, devendo conter regulagem de altura realizada por velcros alta aderência posicionado na altura dos ombros, bem como regulagem laterais para permitir um melhor ajuste ao tórax do usuário.	Un.	11	12
15	Porta Munição. Baleiro tipo envelope para 6 munições de 38. Fecho através de velcro. Passador de cinto fixo em nylon. Para cintos de até 5,5 cm. Quantidade de bolsos 6. Material: Nylon 600, Duratran forrado Medidas: Fechado: Altura 8 cm X Comprimento 11 cm X Largura 3cm. Aberto: Altura 8 cm X Comprimento 22 cm. Cor: Preto	Un.	11	24

3.6.8.2. No que couber, os equipamentos e acessórios recebidos provisoriamente pela fiscalização serão submetidos a testes de funcionalidade com o intuito de se avaliar o seu desempenho operacional, considerando as especificações do Termo de Referência e sua aptidão para uso na prestação dos serviços.

3.6.8.3. Toda solicitação de substituição de marca de equipamentos será precedida da análise de compatibilidade com as especificações do Termo de Referência, bem como quando possível da realização de testes de funcionalidade, sem prejuízo da verificação dos impactos dessa medida em outros aspectos contratuais, tais como, por exemplo, custo e observância da legislação que rege os contratos administrativos.

3.6.8.4. No início do contrato, a CONTRATADA deverá fornecer equipamentos e acessórios novos. Entretanto, será permitido que a CONTRATADA utilize revólver e colete balístico que não sejam de primeiro uso, desde que estejam em plenas condições de funcionalidade quanto aos critérios de qualidade e apresentação e cumpra com os padrões técnicos e normativos específicos de modo a evitar acidentes.

3.6.8.5. O pagamento referente aos equipamentos relacionados nas Tabelas "Equipamentos e Acessórios" será realizado apenas após o seu recebimento definitivo, sendo a CONTRATADA remunerada mensalmente pela disponibilização.

3.6.8.6. Todos os equipamentos deverão estar claramente identificados de forma a não serem confundidos com similares que porventura o CONTRATANTE ou outra empresa prestadora de serviço possua.

3.6.8.7. Se, durante a execução do Contrato, o CONTRATANTE verificar que o equipamento não atende às necessidades quanto ao desempenho, deverá a CONTRATADA substituir o item, agora considerando a nova especificação devidamente negociada entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, negociação essa que deverá ser concluída no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação, sem que isso implique acréscimo ao valor contratado.

3.6.8.8. A manutenção dos equipamentos e seus acessórios, necessários à execução dos serviços, será de responsabilidade da CONTRATADA.

3.6.8.9. Todos os equipamentos elétricos deverão ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica, sob pena de responsabilidade.

3.6.8.10. A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados, sempre que necessário, todo o equipamento de proteção individual (EPI) e acessórios que proteja a saúde e integridade física do trabalhador.

3.6.8.10.1. Caberá à CONTRATADA orientar seus empregados quanto ao uso correto dos equipamentos de proteção individual, bem como tornar seu uso obrigatório.

3.6.8.11. As armas destinadas ao uso dos vigilantes serão de propriedade e responsabilidade das empresas especializadas nos serviços de vigilância, de acordo com a Lei nº 14.967/2024.

3.6.8.12. Em relação ao vigilante armado, a permissão para o porte de armas será estritamente em serviço, em consonância com a Lei nº 14.967/2024.

3.6.8.13. A CONTRATADA deverá realizar semestralmente a limpeza e a revisão do armamento.

3.6.8.14. A CONTRATADA deverá oferecer munição com procedência de fabricante, não sendo permitido em hipótese alguma o uso de munições recarregadas;

3.6.8.15. A CONTRATADA deverá fornecer aos vigilantes em serviço, coletes à prova de balas, bem como demais EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) previstos na legislação e de acordo com as especificações da Norma Regulamentadora nº 06 (NR 6) e Portaria nº 2.175/2022 do Ministro de Estado do Trabalho e Previdência.

3.6.8.16. A CONTRATADA deverá fornecer crachá de identificação, um suporte e um cordão para para os seus funcionários, arcando com o ônus da aquisição;

3.6.8.17. A CONTRATADA deverá realizar o registro de ponto eletrônico com biometria digital.

3.6.8.18. Os locais destinados à guarda dos equipamentos deverão ser mantidos em ordem e limpos, podendo ser vistoriados a qualquer momento pela fiscalização.

3.6.8.19. O prazo de garantia dos equipamentos começará a ser computado somente após o seu recebimento definitivo.

3.6.8.20. Todos os equipamentos elétricos deverão ser compatíveis com o Novo Padrão Brasileiro de tomadas elétricas (NBR 14136).

3.7. Estimativa do Valor da Contratação

3.7.1. Conforme definido na Instrução Normativa nº 05/2017 para as contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o custo estimado da contratação deve contemplar o valor máximo global e mensal estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços, definidos da seguinte forma:

- a) por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, observados os custos dos itens referentes ao serviço, podendo ser motivadamente dispensada naquelas contratações em que a natureza do seu objeto torne inviável ou desnecessário o detalhamento dos custos para aferição da exequibilidade dos preços praticados;
- b) por meio de fundamentada pesquisa dos preços praticados no mercado em contratações similares; ou ainda por meio da adoção de valores constantes de indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes, se for o caso; e
- c) previsão de regras claras quanto à composição dos custos que impactem no valor global das propostas das licitantes, principalmente no que se refere a regras de depreciação de equipamentos a serem utilizados no serviço.

3.7.2. Os preços de referência foram estimados da seguinte forma:

- a) Pelo valor dos Postos de Trabalho, compreendendo uniformes, equipamentos e acessórios.

3.7.3. Para a estimativa dos custos dos **postos de trabalho** foram observadas todas as condições dispostas na Instrução Normativa SEGES n.º 005/2017 (Doc. SEI n.º 4337591), tendo por base o valor do salário normativo das categorias consignados na Convenção Coletiva de Trabalho 2024/2024, do Sindicato dos Empregados de Empresas de Segurança e Vigilância do Distrito Federal - SINDESV-DF, CNPJ n.º 01.634.039/0001-23, registrada no MTE sob o n.º DF000333/2024 (Doc. SEI 4337592).

3.7.3.1. Cumpre informar que a Convenção Coletiva de Trabalho 2024/2024 teve sua vigência encerrada em 31/12/2024, sendo utilizada exclusivamente como parâmetro de referência para a estimativa de custos na fase de planejamento da contratação.

3.7.3.2. Foi encaminhado para a Assessoria de Controle Interno do Superior Tribunal Militar (ASCOI), o Ofício n.º 4450522, consulta sobre a possibilidade de utilização, no planejamento da contratação e na elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços (PCFP) de referência, dos salários e benefícios previstos em Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) expirada, diante da inexistência de novo instrumento coletivo registrado no Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

3.7.3.2.1. Por meio da Informação n.º 4484896, a ASCOI conclui que é possível a adoção da CCT expirada como parâmetro, mesmo não vigente, sendo recomendado o que segue:

- a) realização de pesquisa de mercado detalhada e documentada;
- b) registro, no processo, de justificativa técnica consistente para a escolha do enfoque;
- c) análise prévia dos impactos da decisão na competitividade, economicidade e qualidade da contratação.

3.7.3.2.2. Os tópicos acima apontados foram devidamente abordados no subitem 3.7.3. deste Estudo e na análise de risco complementar, conforme Mapa de Riscos das Contratações 4477324, realizado diante da adoção da CCT 2024/2024.

3.7.3.3. A adoção da CCT 2024/2024 tem como principal objetivo a padronização de critérios de composição de custos entre os licitantes, promovendo uma disputa mais justa e equilibrada, na medida em que adota parâmetros públicos, objetivos e previamente conhecidos pelas empresas do setor. Isso fortalece o princípio da isonomia, previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, e confere maior segurança jurídica ao processo licitatório.

3.7.3.4. A manutenção da CCT 2024 garante a continuidade das condições mínimas pactuadas entre as partes, enquanto não for firmada uma nova convenção coletiva ou celebrado outro instrumento normativo. Ressalta-se que a adoção da CCT expirada, nesse contexto, constitui medida de cautela e prudência, alinhada ao princípio da dignidade da pessoa humana e à valorização do trabalho.

3.7.3.5. Em sede de diligência, foi realizada consulta ao Sindicato dos Empregados de Empresas de Segurança e Vigilância do Distrito Federal - SINDESV-DF (Doc. SEI n.º 4471032) solicitando os seguintes esclarecimentos:

A Diretoria do Foro, da 11ª Circunscrição Judiciária Militar, com sede em Brasília-DF, atualmente em fase de planejamento de um processo licitatório, pretende contratar empresa especializada para prestação de serviços de apoio às atividades administrativas na área de vigilância armada e desarmada, diurna e noturna.

Para fins de elaboração da Planilha de Formação de Preços (Anexo II-A), utilizamos como referência a Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o SINDESV/DF e o SEAC/DF, cuja vigência expirou em 31 de dezembro de 2024. Até o momento, não identificamos a publicação ou homologação de nova CCT com início em 1º de janeiro de 2025 junto ao Ministério do Trabalho e Emprego.

Dessa forma, solicitamos, respeitosamente, as seguintes informações:

- a) O estágio atual das negociações da CCT 2025/2025;
- b) Se há previsão para celebração ou homologação do novo instrumento coletivo; e
- c) Se há possibilidade de supressão ou alteração de direitos/benefícios anteriormente pactuados na CCT 2024/2024.

Tais informações são de grande relevância para a correta elaboração dos estudos técnicos preliminares e planejamento da contratação.

Agradecemos, desde já, a atenção e colaboração deste respeitado Sindicato, e permanecemos à disposição para eventuais esclarecimentos.

3.7.3.6. Em resposta, o sindicato informa:

1- Quanto ao estágio atual das negociações da CCT 2025/2025:

Informamos que as tratativas entre o sindicato laboral (SINDESV/DF) e o sindicato patronal (SINDESP/DF) encontram-se em andamento, no âmbito de reclamação pré-processual instaurada junto ao Tribunal Regional do Trabalho da 10ª Região – TRT-10. As discussões têm ocorrido de forma contínua, com o objetivo de alcançar um novo instrumento coletivo que resguarde os interesses da categoria.

2- Da previsão de celebração ou homologação do novo instrumento coletivo:

Até o presente momento, não há previsão concreta para a celebração ou homologação da nova CCT 2025/2025. A negociação envolve temas de grande relevância econômica e social para a categoria, o que demanda cautela e amadurecimento das propostas em pauta. Reiteramos, no entanto, que o sindicato laboral está comprometido em buscar avanços significativos, assegurando a preservação dos direitos já adquiridos e implementando melhorias que garantam dignidade e justiça aos trabalhadores vigilantes.

3- Quanto a supressão ou alteração de direitos/benefícios da CCT 2024/2024

Cabe esclarecer que os direitos e benefícios conquistados pela categoria ao longo dos anos e consolidados na CCT vigente até 31 de dezembro de 2024 devem ser plenamente mantidos nos processos licitatórios em curso, como parâmetro mínimo de observância e respeito à dignidade do trabalhador. A adoção dos parâmetros da CCT 2024/2024 se revela juridicamente segura e socialmente adequada, inclusive sendo possível, se for o caso, repactuação de valores com a empresa contratada, a fim de assegurar a compatibilidade com o novo instrumento coletivo, assim que este for firmado.

3.7.3.7. A Administração optou por não seguir a recomendação do item 1 da Orientação de Controle Interno n.º 01, de 2024 (3153596) da Assessoria de Controle Interno (ASCOI), considerando que embora tais diretrizes estejam alinhadas à atual jurisprudência do STF, que do ponto de vista estritamente jurídico veda a ultratividade das normas coletivas, a Administração em cumprimento ao Art. 20 da Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (LINDB), realizou o mapeamento de riscos (Doc. SEI n.º 4477324) para avaliar as possíveis consequências práticas da aplicação automática dessa Orientação, e ao final concluiu que a solução apontada no subitem 3.7.3.2 é a mais adequada.

3.7.3.8. Considerou-se, como alternativa, a possibilidade de prorrogação em caráter excepcional do contrato atualmente em vigor, nos termos do art. 57, §1º, inciso II da Lei n.º 8.666/1993, tendo em vista a proximidade do término de sua vigência.

3.7.3.8.1. Tal prorrogação seria limitada ao prazo máximo de 12 (doze) meses e conteria cláusula de rescisão antecipada condicionada à publicação e homologação de nova Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) da categoria. Ressalta-se, contudo, que não há previsão para aprovação e homologação dessa nova CCT, conforme resposta do Sindicato dos Empregados de Empresas de Segurança e Vigilância do Distrito Federal - SINDESV-DF.

3.7.3.8.2. Não obstante a viabilidade legal dessa alternativa, a Administração avaliou que a medida não se apresenta como a mais eficiente do ponto de vista do planejamento e da gestão contratual, considerando que a realização imediata de um novo procedimento licitatório possibilita maior previsibilidade orçamentária, melhor adequação às necessidades atuais do serviço e a escolha da proposta mais vantajosa para a Administração, em conformidade com o art. 37, caput, da Constituição Federal.

3.7.3.8.3. Diante disso, optou-se pela instauração de novo processo licitatório, como medida mais prudente e alinhada aos princípios da legalidade, eficiência e economicidade, garantindo a continuidade e regularidade da prestação dos serviços.

3.7.3.9. A adoção da Convenção Coletiva de Trabalho 2024/2024 como parâmetro para a composição de custos demonstra-se razoável, técnica e alinhada às práticas de mercado, sendo utilizada como referência padrão por diversos órgãos públicos federais com atuação no Distrito Federal, tais como:

- ⇒ Polícia Federal, no Pregão Eletrônico n.º 90003/2025 - subitem 6.1 do Edital (Doc. SEI n.º 4458362);
- ⇒ Ministério de Minas e Energia, no Pregão Eletrônico n.º 90260/2025 - subitem 6.3 do Edital (Doc. SEI n.º 4471555);
- ⇒ SERPRO (Serviço Federal de Processamento de Dados), no Pregão Eletrônico n.º 90481/2025 - Anexo II-A do Edital - Planilha de Custos e Formação de Preços (Doc. SEI n.º 4458409);
- ⇒ Instituto Federal de Brasília (IFB), no Pregão Eletrônico n.º 90021/2025 - subitem 8.7.1 do Edital (Doc. SEI n.º 4481561);
- ⇒ Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC), no Pregão Eletrônico n.º 90015/2025 - Anexo VII do Edital - Planilha de Custos e Formação de Preços (Doc. SEI n.º 4466966); e
- ⇒ Ministério Público da União (MPU), no Pregão Eletrônico n.º 90004/2025 - item 10 do Capítulo VII do Edital (Doc. SEI n.º 4467858); e
- ⇒ Tribunal Superior Eleitoral (TSE), no Pregão Eletrônico n.º 90017/2025 - subitem 3.1.1 do Termo de Referência (Doc. SEI n.º 4471584).

3.7.3.10. Ressalta-se que eventual celebração de nova CCT poderá ser objeto de pedido de repactuação contratual, a partir da data-base estabelecida na CCT, após a assinatura do contrato, nos termos do art. 135 da Lei 14.133/21.

3.7.3.10.1. Verificou-se por meio de consulta ao sistema Compras.gov.br, que nas contratações mencionadas anteriormente foram apresentados pedidos de esclarecimentos (Doc. SEI n.º 4458371, Doc. SEI n.º 4458414, Doc. SEI n.º 4459911, Doc. SEI n.º 4466994 e Doc. SEI n.º 4479386) por parte dos licitantes quanto à ausência de homologação de nova CCT para o exercício de 2025.

3.7.3.9.2. Em resposta, os Órgãos contratantes, manifestaram entendimento no sentido de que :

(...)

"Enquanto não houver a homologação de nova CCT, será utilizada a última convenção, sendo que eventual impacto econômico decorrente da publicação de novo instrumento coletivo poderá ser tratado por meio de repactuação contratual futura".

(...)

3.7.3.11. Adicionalmente, consulta realizada no sítio eletrônico [Banco Nacional de Empregos](#) (Doc. SEI n.º 4476787) evidenciou que empresas do segmento permanecem ofertando vagas de vigilantes com salários e benefícios idênticos aos estabelecidos na CCT 2024. Tal verificação corrobora a adequação da decisão administrativa de instaurar novo procedimento licitatório tomando por base a mencionada CCT, assegurando a manutenção das condições trabalhistas vigentes, em consonância com as práticas atuais do mercado e com os princípios da eficiência, economicidade e planejamento.

3.7.3.12. Diante do exposto, a utilização da CCT 2024/2024 como referência na elaboração da planilha de custos revela-se medida prudente, transparente e alinhada aos princípios da legalidade, eficiência, competitividade e isonomia que regem as contratações públicas.

3.7.4. Estima-se a pretensa contratação no valor **Mensal de R\$ 118.459,43 (cento e dezoito mil quatrocentos e cinquenta e nove reais e quarenta e três centavos)** e **Global de R\$ 2.843.026,32 (dois milhões, oitocentos e quarenta e três mil vinte e seis reais e trinta e dois centavos)**, para o período de **24 (vinte e quatro) meses**, conforme demonstrado a seguir:

CATEGORIA	QTD DE POSTOS	CUSTO UNITÁRIO POR MÊS	QUANT. FUNC. POR POSTO	VALOR MENSAL POR POSTO	QTD DE FUNCION.	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL PARA 24 MESES
Vigilância armada diurna de 12hx36h de Segunda-Feira a Domingo.	2	R\$ 8.765,96	2	R\$ 17.531,92	4	R\$ 35.063,84	R\$ 841.532,16
Vigilância armada noturna de 12hx36h de Segunda-Feira a Domingo.	2	R\$ 9.560,16	2	R\$ 19.120,32	4	R\$ 38.240,64	R\$ 917.775,36
Vigilância armada diurna de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira.	3	R\$ 9.030,99	1	R\$ 9.030,99	3	R\$ 27.092,97	R\$ 650.231,28
Vigilância desarmada diurna de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira.	2	R\$ 9.030,99	1	R\$ 9.030,99	2	R\$ 18.061,98	R\$ 433.487,52
VALOR TOTAL PARA 24 MESES					13	R\$ 118.459,43	R\$ 2.843.026,32

3.7.5. Todo o detalhamento dos custos da contratação podem ser verificados na Planilha de Custos e Formação de Preços (4483752), que foi elaborada pela Equipe de Planejamento da Contratação, observando as orientações da Instrução Normativa SEGES n.º 005/2017 (Doc. SEI n.º 4337591), e com base no modelo disponibilizado pela Assessoria de Controle Interno do Superior Tribunal Militar - ASCOI/STM.

3.7.5.1. Nos termos do [Acórdão 1207/2024 - Plenário](#), do Tribunal de Contas da União - TCU, somente serão aceitas propostas que adotarem na planilha de custos e formação de preços (PCFP) o valor igual ou superior ao valor orçado pela Administração para a soma dos itens de salário e auxílio-alimentação.

3.7.6. Cabe destacar que o Submódulo 2.3. - Benefícios Mensais e Diários da Planilha de Custos e Formação de Preços foi calculado da seguinte maneira:

3.7.6.1. **Auxílio Alimentação:** R\$ 47,37 (quarenta e sete reais e trinta e sete centavos) por dia, conforme Cláusula Décima Segunda da CCT 2024/2024 do SINDESV-DF (Doc. SEI n.º 4337592).

3.7.6.1.1. Nos termos do [Acórdão 1207/2024 - Plenário](#), do Tribunal de Contas da União - TCU, somente serão aceitas propostas que adotarem na planilha de custos e formação de preços (PCFP) o valor igual ou superior ao valor orçado pela Administração para a soma dos itens de salário e auxílio-alimentação.

ALIMENTAÇÃO						
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	DESCONTO 2% Previsão CCT	VALOR FINAL
1	Auxílio Alimentação	21	R\$ 47,37	R\$ 994,77	R\$ 19,90	R\$ 974,87

	44hs semanais					
2	Auxílio Alimentação 12X36	15	R\$ 47,37	R\$ 710,55	R\$ 14,21	R\$ 696,34

O cálculo dos dias, na forma do Acórdão TCU n. 1.904/2007 a média é de 21 dias que é dado pela seguinte fórmula:

$$\text{Cálculo dos dias úteis} = [(365 / 7) \times 5 - 9] / 12 = 20,98$$

Onde:

365 = número de dias no ano

7 = número de dias na semana

5 = número de dias úteis

9 = número de feriados nacionais em dias úteis (média)

12 = número de meses no ano

Postos 44hs semanais = 21 dias

Postos 12X36 = 15 dias

Cálculo do Vale Alimentação 44hs semanais = R\$ 47,37 X 21 = R\$ 994,77 (novecentos e noventa e quatro reais e setenta e sete centavos) - 2% = R\$ 974,87 (novecentos e setenta e quatro reais e oitenta e sete centavos).

Cálculo do Vale Alimentação 12X36 = R\$ 47,37 X 15 = R\$ 710,55 (setecentos e dez reais e cinquenta e cinco centavos) - 2% = R\$ 696,34 (seiscentos e noventa e seis reais e trinta e quatro centavos).

3.7.6.2. **Vale Transporte:** Conforme Cláusula Décima Terceira da CCT 2024/2024 do SINDESV-DF e Decreto n.º 40.392, de 16 de janeiro de 2020 (Doc. SEI n.º 4337592 e 4337593).

TRANSPORTE				
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
44hs semanais	Casa/Trabalho (1 vale de R\$ 5,50)	21	R\$ 5,50	R\$ 115,50
	Trabalho/Casa (1 vale de R\$ 5,50)	21	R\$ 5,50	R\$ 115,50
TOTAL				R\$ 231,00
12X36	Casa/Trabalho (1 vale de R\$ 5,50)	15	R\$ 5,50	R\$ 82,50
	Trabalho/Casa (1 vale de R\$ 5,50)	15	R\$ 5,50	R\$ 82,50
TOTAL				R\$ 165,00

No cálculo dos dias, na forma do Acórdão TCU n.º 1.904/2007, a média é de 21 dias que é dado pela seguinte fórmula:

$$\text{Cálculo dos dias úteis} = [(365 / 7) \times 5 - 9] / 12 = 20,98$$

Em que:

365 = número de dias no ano

7 = número de dias na semana

5 = número de dias úteis

9 = número de feriados nacionais em dias úteis (média)

12 = número de meses no ano

Postos 44hs semanais = 21 dias

Postos 12X36 = 15 dias

Cálculo do Vale Transporte 44hs semanais = 11,00 x 21 = R\$ 231,00 (duzentos e trinta e um reais).

Cálculo do Vale Transporte 12X36 = 11,00 x 15 = R\$165,00 (cento e sessenta e cinco reais).

3.7.6.3. **Auxílio Saúde:** A Cláusula Décima Quarta - Plano de Saúde da CCT 2024/2024 do SINDESV-DF (Doc. SEI n.º 4337592), determina o valor mensal de **R\$164,05 (cento e sessenta e quatro reais e cinco centavos)** sobre cada empregado efetivo;

3.7.6.4. **Assistência Odontológica:** A Cláusula Décima Sexta - Fundo Social e Odontológico da CCT 2024/2024 do SINDESV-DF (Doc. SEI n.º 4337592), determina o valor mensal de **R\$ 10,83 (dez reais e oitenta e três centavos)** sobre cada empregado efetivo.

3.7.6.5. **Fundo de Indenização de Aposentadoria por Invalidez:** A Cláusula Décima Sétima - Fundo para Indenização Decorrente de Aposentadoria por Invalidez por Doença da CCT 2024/2024 do SINDESV-DF (Doc. SEI n.º 4337592), determina o valor mensal de **R\$ 18,17 (dezoito reais e dezessete centavos)** sobre cada empregado efetivo.

3.7.6.6. **Auxílio Morte / Funeral:** A Cláusula Décima Quinta - Seguro de Vida da CCT 2024/2024 do SINDESV-DF (Doc. SEI n.º 4337592), determina a previsão do auxílio, que foi estimado pela Administração no valor mensal de **R\$ 16,95 (dezesseis reais e noventa e cinco centavos)** sobre cada empregado efetivo.

3.7.6.7. **Intrajornada:** A Cláusula Trigésima Sétima - Horário para Alimentação ou Repouso da CCT 2024/2024 do SINDESV-DF (Doc. SEI n.º 4337592), determina a previsão de intervalo para descanso, que foi estimado pela Administração da seguinte forma:

((Salário Base + Adicional de Periculosidade + Adicional de Insalubridade + Adicional Noturno + Hora Noturna Adicional + Adicional de Hora Extra)/Jornada Mensal) * (Adicional de Hora Extra) * (Nº de Horas do intervalo) * (Dias trabalhados).

VIGILANTE 12X36 DIURNO		
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	VALOR (R\$)
A	Salário Base	R\$ 2.723,41
B	Adicional de Periculosidade 30%	R\$ 817,02
C	Valor total da Remuneração	R\$ 3.540,43
CÁLCULO INTRAJORNADA DIURNA		
Cálculo da hora normal: Remuneração / 220		R\$ 16,09
Valor do Adicional da Intrajornada 50%		R\$ 8,05
Número de plantões por mês		15
Valor Mensal da Intrajornada		R\$120,70

VIGILANTE 12X36 NOTURNO		
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	VALOR (R\$)
A	Salário Base	R\$ 2.723,41
B	Adicional de Periculosidade 30%	R\$ 817,02
C	Adicional Noturno com Hora Reduzida	R\$ 386,23
D	Valor Total da Remuneração	R\$ 3.926,66
CÁLCULO INTRAJORNADA NOTURNA		
Cálculo da hora normal: Remuneração / 220		R\$ 17,85
Valor do Adicional da Intrajornada 50%		R\$ 8,92
Número de plantões por mês		15
Valor Mensal da Intrajornada		R\$ 133,86

3.7.7. Na estimativa do Módulo 5 - Insumos Diversos da Planilha de Custos e Formação de Preços (Uniformes, Equipamentos e Acessórios) foi realizada pesquisa na ferramenta Banco de Preços, <https://www.bancodeprecos.com.br>, cuja base de pesquisa é o próprio Pannel Preços, parâmetro de pesquisa prioritário, como determina o art. 5º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021 (4337591), que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

3.7.7.1. A estimativa de valores dos uniformes consta no Relatório - Pesquisa de Preço dos Uniformes (4337595); e

3.7.7.2. A estimativa de valores dos equipamentos e acessórios consta no Relatório - Pesquisa de Preço dos Equipamentos e Acessórios (4337596).

3.8. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

3.8.1. A regra a ser observada pela Administração nas licitações é a do parcelamento do objeto, conforme disposto no § 2º do art. 40 da Lei nº 14.133/2021, mas é imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala (Súmula 247 do Tribunal de Contas da União).

3.8.2. A eventual divisão do procedimento licitatório entre o fornecimento dos serviços (mão de obra) e insumos (uniformes, equipamentos e acessórios) poderia causar uma inviabilidade técnica e econômica com prejuízo ao conjunto e perda da economia de escala, uma vez que é mais vantajoso para a empresa oferecer os serviços conjuntamente, pois os custos poderão ser rateados para os cargos a serem contratados, o que permitirá a formulação de propostas menos onerosas.

3.8.3. Dividir a contratação para possibilitar que empresas diferentes prestem os serviços pode ser um risco devido à possibilidade de inúmeros desentendimentos e problemas de integração entre os serviços, afetando a qualidade no atendimento às Unidades da 11ª CJM;

3.8.4. Nessa linha destaca-se a orientação do Tribunal de Contas da União, contida na 4ª edição da revista "Licitações & Contratos - Orientações e Jurisprudência do TCU", 2010, pag. 266: "Deve o gestor atentar-se para que o parcelamento seja realizado somente em benefício da Administração. Divisão do objeto que não observe economia de escala poderá produzir efeito contrário, ou seja, aumento de preços".

3.8.5. No entendimento de Marçal Justen Filho, em sua obra Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 13ª edição, o objetivo maior da obrigatoriedade do parcelamento do objeto é a ampliação das vantagens econômicas para a Administração, na medida em que se reduzem as despesas administrativas. Para referido autor "a possibilidade de participação de maior número de interessados não é objetivo imediato e primordial, mas via instrumento de se obter melhores ofertas (em virtude do aumento da competitividade). Logo, a Administração não pode justificar um fracionamento que acarretar em elevação de custos através do argumento de benefício a um número maior de particulares."

3.8.6. Isso implica em dizer que, embora a Lei tenha adotado como regra o parcelamento do objeto, o mesmo somente se justifica e fundamenta quando houver viabilidade técnica e, principalmente, ganho econômico para administração Pública.

3.8.7. O parcelamento é inaplicável por conduzir a riscos elevados à execução dos serviços, como, por exemplo, a gestão de conflitos entre fornecedores de itens de serviços que integram a solução, e não permitir ganhos de escala;

3.8.8. Do ponto de vista econômico, o Contrato se torna praticável quando a gestão tem o devido controle sobre as atividades enquadradas nos requisitos da contratação, promovendo assim a fiscalização adequada do objeto em questão. Ao se admitir diversos fornecedores, além da perda de uniformidade e padronização da solução, corre-se o risco de haver descompasso no fornecimento dos itens, além da elevação da complexidade dos procedimentos de gestão contratual.

3.8.9. Agregar os postos de trabalho em uma única contratação com a inclusão dos insumos objetiva tornar a fiscalização mais eficiente, reduzir o risco de contratação de empresas sem capital ou disponibilidade financeira para pagamentos dos direitos trabalhistas e, acima de tudo, reduzir o número de empresas que tratariam com a Administração, além disso do ponto de vista da:

⇒ **Gestão e fiscalização:** melhora na gestão de Contratos reduzindo significativamente o número de pessoas do quadro da Diretoria do Foro e das Auditorias da 11ª CJM nas atividades de gestão, fiscalização e outros atos administrativos que ocorrem no decorrer da vigência contratual;

⇒ **Gestão de conta vinculada:** uma única conta atenderá diversas variantes de serviços contínuos;

⇒ **Redução de risco trabalhista:** pelo emprego dos esforços para evitar distorções salariais dentro do Poder Judiciário da União sediado em Brasília inserem-se, também, no contexto da gestão de riscos, em que se busca mitigar o risco de responsabilização subsidiária em demanda trabalhista. Nessa questão, a defesa do gestor reside na adoção de parâmetro objetivo e sistematizado de remuneração ao colaborador;

⇒ **Redução de riscos de natureza econômico-financeira:** a adoção deste modelo poderá reduzir o risco de que a futura contratada se encontre em um quadro de incapacidade econômico-financeira elevando o risco da Contratante. Isso reduz os riscos de responsabilização solidária decorrente da falha na observância das obrigações previdenciárias, ou subsidiária, pela omissão no cumprimento de obrigações trabalhistas, por parte da Administração Pública;

⇒ **Ampliação da competição:** é evidenciada nesse compasso pelo agrupamento de diversos Contratos em um único, agregando diversos postos, que irá racionalizar os esforços de gestão e trazer ganho de escala, que reflete na ampliação da competição, haja vista se tratar de serviços não especializados e a

Contratada se coloca na condição de mera gerenciadora de mão de obra;

⇒ **Atividades típicas, atividade meio e fim:** a Diretoria do Foro e as Auditorias da 11ª CJM não possuem em seu quadro de servidores os cargos ora descritos no presente documento, tendo em vista que não são consideradas atividades fim deste Tribunal, e sim atividades que podem ser executadas de forma indireta.

3.8.10. O não parcelamento do objeto é a opção bem mais vantajosa para a Administração, seja pela economia de escala e celeridade processual, seja pela maior eficiência administrativa obtida pela centralização do gerenciamento de contratos de serviços similares, haja vista que lidar com um único fornecedor diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação (Acórdão 5301/2013-TCU 2ª Câmara / Acórdão 861/2013-TCU Plenário);

3.8.11. Assim, pelos motivos expostos, entendemos que a prestação de serviços de vigilância armada e desarmada, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com a inclusão de todos os insumos, ou seja, uniformes, equipamentos e acessórios, necessários à execução adequada dos serviços, é a que melhor atende aos interesses da Administração e também a que se apresenta mais vantajosa.

3.8.12. Cumpre-nos enfatizar, ainda, que a opção retro mencionada justifica-se, tendo em vista que não restringirá o caráter competitivo do certame, muito menos a perda da economia de escala, a qual encontra-se prevista no art. 40, § 3º, inciso I, da Lei n.º 14.133/21, sendo necessário registrar que a natureza dos serviços, objeto da presente contratação, requer a opção do critério de julgamento acima citado, em razão do fator de economicidade gerado para a Administração, considerando-se que, dessa forma, indubitavelmente ocorrerá uma eficiente execução e controle do Contrato, em razão de ser efetuada a contratação de uma única empresa para o fornecimento dos serviços em tela.

3.9. Justificativa para o agrupamentos de postos de trabalhos

3.9.1. O agrupamento dos postos de trabalho em uma única contratação foi feito conforme sua correlação da natureza e não irá prejudicar a concorrência, pois há diversas empresas que podem atender todos os postos pretendidos;

3.9.2. Busca-se também, com o agrupamento dos postos, evitar o aumento do número de prestadores de serviço distintos, com o intuito de preservar ao máximo possível as rotinas de trabalho, que são afetadas por eventuais descompassos no atendimento por diferentes empresas. Acrescente-se que lidar com número reduzido de fornecedores diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação: fornecimento de materiais, fiscalização da execução e garantia dos serviços, como detalhado no subitem 3.8.9. deste Estudo Técnico Preliminar;

3.9.3. Entende-se, neste caso, que o não agrupamento dos postos é tecnicamente prejudicial para a Administração, inviabilizando a economia de escala e resultando em contratação menos vantajosa;

3.9.4. Cabe ressaltar, ainda, que a distribuição dos objetos em grupos/lotos está em consonância com o Acórdão 5260/2011 - PRIMEIRA CÂMARA - TCU, que discorre da inexistência de ilegalidade na adjudicação por grupos, e não por itens, desde que os grupos estejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem correlação entre si;

3.9.5. Portanto, levando-se em conta a natureza similar dos postos demandados, bem assim a estrutura reduzida das Unidades Administrativas da 11ª CJM, em termos de recursos humanos, e com a finalidade de reduzir a possibilidade de ocorrência de perda de economia de escala e no intuito de fomentar a competitividade, além de viabilizar um melhor gerenciamento, buscando evitar o desperdício de recursos e minimizar os riscos de eventuais prejuízos a esta Administração e/ou de comprometimento da qualidade dessa aquisição, decidiu-se pelo agrupamento dos postos de trabalho em uma única contratação.

3.10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

3.10.1. Não há no âmbito da 11ª Circunscrição Judiciária Militar contratações correlatas e/ou interdependentes com o objeto da contratação em referência.

3.11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

3.11.1. A presente contratação se mostra consonante com o Planejamento Administrativo da Diretoria do Foro da 11ª CJM, constando sua previsão no Plano de Ação de 2025, no Calendário de Licitações e/ou Compras - CLC (4120972) e no Plano de Contratações Anual - PCA para o Exercício 2025 - Item S-18 (Doc. SEI n.º 4122223).

3.11.2. A contratação está alinhada ao Planejamento Estratégico da Justiça Militar da União para o período de 2021 a 2026, disponível em: <https://mavencollection.stm.jus.br/pub/stm/>, conforme segue:

⇒ Objetivo: 6. Ampliar a eficiência e a eficácia do suporte logístico de bens e serviços.

↳ Iniciativa: 6.1. Adquirir bens e serviços.

6.2. Gerir contratações.

4. PLANEJAMENTO

4.1. Resultados Pretendidos

4.1.1. A presente contratação dos serviços essenciais vigilância e segurança patrimonial tem como objetivo garantir a proteção do patrimônio público e a segurança das pessoas que frequentam o Edifício-Sede da 11ª CJM, garantindo um ambiente controlado e seguro para o pleno exercício das atividades funcionais. Com isso, busca-se alcançar os seguintes benefícios:

- Garantir a segurança dos ambientes do Edifício-Sede da 11ª CJM, prevenindo incidentes que possam comprometer a ordem e a integridade das instalações;
- Desencorajar tentativas de violação da segurança institucional, reforçando a necessidade de vigilância estratégica, que reforçaram a importância de medidas preventivas para evitar riscos à estabilidade das instituições públicas;
- Inibir ações de invasores, depredadores e indivíduos com interesse ilícitos, fortalecendo a capacidade de resposta a possíveis ameaças externas;
- Aprimorar o controle de acesso de pessoas e objetos, garantindo um rastreamento eficiente e o cumprimento dos protocolos de segurança instalados;
- Executar procedimentos de segurança sob fiscalização de servidores efetivos, garantindo o cumprimento das diretrizes internas do Edifício-Sede da 11ª CJM e padronizando a atuação dos agentes de vigilância;
- Proporcionar maior segurança nas dependências do Edifício-Sede da 11ª CJM, possibilitando melhor monitoramento do patrimônio público, por meio de vigilância armada e desarmada, em regime contínuo e ininterrupto;
- Minimizar os riscos associados a grandes eventos e concentração de público para prevenir a segurança e garantir a ordem no ambiente institucional.
- Manter o controle de acesso ao Edifício-Sede da 11ª CJM, prevenindo a entrada não autorizada de pessoas e veículos garantindo a segurança de magistrados, servidores e visitantes. O monitoramento contínuo reduz riscos de furtos, vandalismo e possíveis tentativas de invasão, garantindo um ambiente controlado e seguro para a circulação interna.
- A manutenção dos serviços se justifica não apenas por motivos operacionais e estratégicos, mas também pela necessidade crescente de proteção institucional frente ao cenário atual, garantindo a segurança das instalações, magistrados, colaboradores e cidadãos que frequentam o Edifício-Sede da 11ª CJM.

4.1.2. Destaque-se que inexistem quadros funcionais típicos no âmbito da 11ª Circunscrição Judiciária Militar para a execução dos serviços em análise, o que impede o aproveitamento de recursos humanos existentes;

4.1.3. Tal contratação resultar-se-á benéfica e vantajosa, uma vez que não implicará em investimentos, tais como contratação, treinamento e administração de mão de obra, locação e/ou aquisição de equipamentos e materiais específicos, uma vez que tais itens farão parte de uma contratação global e ficarão a cargo da empresa contratada, bem assim permitirá a mensuração qualitativa e quantitativa dos resultados, maximizando o aproveitamento dos serviços prestados;

4.1.4. Ressalte-se que na presente contratação a Administração privilegiará e exigirá da empresa contratada a adoção de boas práticas de otimização dos recursos, redução de desperdícios, menor poluição e demais ações de utilização de equipamentos e materiais que respeitem o meio ambiente.

4.1.4.1. Além disso, pretende-se alcançar os seguintes benefícios:

- 4.1.4.1.1. Aperfeiçoar o processo de gestão dos serviços de vigilância e segurança patrimonial, com a implantação das melhores práticas de mercado;
- 4.1.4.1.2. Continuidade dos serviços atualmente prestados;
- 4.1.4.1.3. Celeridade, de forma especializada, da execução de atividades meramente rotineiras;
- 4.1.4.1.4. Atender a 11ª Circunscrição Judiciária Militar com os quantitativos especificados neste documento;
- 4.1.4.1.5. Otimização e modernização dos procedimentos de rotina de fiscalização e gestão dos serviços contratados;
- 4.1.4.1.6. Atendimento a todos os preceitos legais vigentes.
- 4.1.4.1.7. Manutenção das condições de segurança das instalações físicas da 11ª Circunscrição Judiciária Militar, possibilitando a realização das atividades institucionais desta Justiça Especializada.

4.2. Providências a serem Adotadas

4.2.1. Em virtude das características do objeto contratado, além da reunião inicial, não haverá providências a serem adotadas pela Administração, previamente à celebração do Contrato, nem necessidade de capacitação de servidores ou de empregados, para a fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente organizacional.

4.2.1.1. A reunião inicial, a ser registrada em ata, convocada pelo gestor do Contrato com a participação dos Fiscais Técnico, Requisitante e Administrativo do Contrato, da CONTRATADA e dos demais interessados por ele identificados, cuja pauta observará, pelo menos:

- 4.2.1.1.1. Presença do representante legal da CONTRATADA, que apresentará o seu respectivo preposto;
- 4.2.1.1.2. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do Contrato;
- 4.2.1.1.3. O repasse à contratada de conhecimentos necessários à execução dos serviços ou ao fornecimento de bens; e
- 4.2.1.1.4. A disponibilização de infraestrutura à CONTRATADA.

4.3. Possíveis Impactos Ambientais

4.3.1. Os serviços prestados pela empresa contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem assim a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pelo Superior Tribunal Militar e pela Diretoria do Foro da 11ª CJM;

4.3.2. A empresa contratada deverá instruir os seus empregados quanto à necessidade de racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições, bem assim das diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela 11ª CJM, proporcionando treinamento/capacitação periódica dos empregados;

4.3.3. A adoção de boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição, são obrigações a serem observadas pela CONTRATADA:

- 4.3.3.1. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água;
- 4.3.3.2. Designar o Preposto para atuar como facilitador das mudanças de comportamento dos empregados da CONTRATADA;
- 4.3.3.3. Orientar seus empregados para colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela CONTRATANTE;
- 4.3.3.4. Racionalizar/economizar no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

4.3.4. É obrigação da contratada destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que forem utilizados na prestação dos serviços, em especial os coletes balísticos, armamentos e munições;

4.3.5. Contratada deverá descartar as pilhas utilizadas nas caixas específicas para este fim fornecidas, existentes no Edifício-Sede da 11ª CJM;

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

5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. Consta no presente processo a Declaração de Disponibilidade Orçamentária - DDO nº 239/2025 (4431188), no valor de **R\$ 2.843.026,32 (dois milhões, oitocentos e quarenta e três mil vinte e seis reais e trinta e dois centavos)**, com a comprovação de recursos orçamentários suficientes para arcar com as despesas provenientes da referida contratação no exercício de 2025, que ocorrerá a cargo do Programa de Trabalho 167544 - JUPROC - Julgamento de Processos e Gestão Administrativa, Natureza da Despesa: 3.3.90.37.03 - Locação de Mão de Obra.

5.2. Para os próximo exercício financeiro, a despesa foi prevista no Plano de Ação na Proposta Orçamentária de 2026, submetida à Diretoria de Orçamento e Finanças (DORFI), em cumprimento ao disposto no **inciso I do art. 16 da Lei Complementar n.º 101, de 4/5/2000**, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal. A previsão da despesa também deverá ser realizada oportunamente para o exercício de 2027, haja vista a contratação ser inicialmente prevista pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses.

6. VIABILIDADE

6.1. Declaração de Viabilidade

6.1.1 Consideradas as informações, motivações e características do objeto pretendido, a Equipe de Planejamento da Contratação, nos termos do Ato Normativo PRSTM n.º 700, de 2024 (3564804) e o contido no **inciso XIII, § 1º, art. 18, da Lei n.º 14.133, de 2021**, declara como **VIÁVEL, técnica e economicamente**, além de ser necessária para o atendimento das demandas e interesses da Administração da 11ª Circunscrição Judiciária Militar, a contratação de empresa especializada para a **prestação dos serviços de vigilância armada e desarmada, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com a inclusão de todos os insumos, ou seja, uniformes, equipamentos e acessórios, necessários à execução adequada das atividades, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses**, para atender ao Edifício Sede das Auditorias da 11ª Circunscrição Judiciária Militar.

Brasília-DF.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
Portaria n.º 521 (4337590)		
INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE DEMANDANTE	INTEGRANTE ADMINISTRATIVO
Ailton Portes de Souza	Wellington Pereira Brito	Deivisson Pereira de Medeiros



Documento assinado eletronicamente por **WELLINGTON PEREIRA BRITO**, ANALISTA JUDICIÁRIO - Área Administrativa, em 25/08/2025, às 17:29 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **AILTON PORTES DE SOUZA**, TÉCNICO JUDICIÁRIO - Área Administrativa - Especialidade - Agente da Polícia Judicial, em 25/08/2025, às 22:35 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **DEIVISSON PEREIRA DE MEDEIROS**, TÉCNICO JUDICIÁRIO - Área Administrativa - Especialidade - Agente da Polícia Judicial, em 26/08/2025, às 12:25 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **4498728** e o código CRC **461EB99E**.