



# Vigilância e Segurança Patrimonial

Caderno Técnico

NOVEMBRO DE 2021

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL  
SECRETARIA DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL – SEEC  
SECRETARIA EXECUTIVA PLANEJAMENTO – SPLAN  
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEGEA  
SUBSECRETARIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS – SCG  
SUBSECRETARIA DE CONTRATOS CORPORATIVOS – SUCORP  
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO E MODERNIZAÇÃO – COPLAM

CADERNO TÉCNICO PARA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA  
PATRIMONIAL

**IBANEIS ROCHA BARROS JUNIOR**

Governador do Distrito Federal

**ANDRÉ CLEMENTE LARA DE OLIVEIRA**

Secretário de Estado da Economia do Distrito Federal – SEEC

**MAURÍLIO DE MOURA LIMA ROCHA**

Secretário Executivo de Planejamento – SPLAN

**GILVANETE MESQUITA DA FONSECA**

Secretário Executivo de Gestão Administrativa – SEGEA

**ANALICE MARQUES DA SILVA**

Subsecretária de Compras Governamentais – SCG

**FERNANDA BORGES OLIVEIRA**

Subsecretária de Gestão de Contratos Corporativos – SUCORP

**BRUNO MILHOMEM CARVALHEDO VENTURA**

Coordenador de Planejamento e Modernização de Licitações – COPLAM

**TATYELLE CARVALHO PIMENTEL**

Diretora de Planejamento e Projetos

**ARIEL RODRIGUES REIS DE MELO**

**BRUNO MILHOMEM CARVALHEDO VENTURA**

**KAROLYNE DAMASCENO BRITO**

**TATYELLE CARVALHO PIMENTEL**

Grupo Gestor

**LUCIA HELENA SANTANA DOS SANTOS VILELA**

**MARIA NILZA SOUSA**

Equipe Técnica de Vigilância e Segurança Patrimonial

**INSTITUTO PUBLIX**

Apoio Técnico e Atualização

# Sumário

---

<b>Sumário</b> .....	<b>4</b>
<b>Índice de quadros e tabelas</b> .....	<b>6</b>
<b>Lista de siglas</b> .....	<b>8</b>
<b>1. Introdução</b> .....	<b>9</b>
<b>2. Instruções para utilização do Caderno Técnico</b> .....	<b>10</b>
<b>3. Objetivo do estudo</b> .....	<b>12</b>
3.1. Objetivo Geral.....	12
3.2. Objetivos Específicos .....	12
<b>4. Resultados esperados</b> .....	<b>13</b>
<b>5. Especificações Técnicas</b> .....	<b>14</b>
5.1. Objeto da prestação dos serviços.....	14
5.2. Descrição dos serviços .....	15
5.3. Requisitos de habilitação do fornecedor .....	29
5.4. Obrigações e responsabilidades da CONTRATADA.....	31
5.5. Obrigações e responsabilidades da CONTRATANTE.....	42
5.6. Fiscalização/Controle da execução dos serviços.....	43
5.7. Locais de execução dos serviços .....	45
5.8. Recomendações e boas práticas ambientais.....	46
<b>6. Valores referenciais</b> .....	<b>47</b>
6.1. Resumo – Valores Referenciais .....	47
6.2. Composição dos valores referenciais .....	48
6.3. Demonstrativo de cálculos dos custos e preços unitários.....	48
6.4. Planilha de orçamento (utilização dos valores referenciais).....	85
<b>7. Definições e critérios para elaboração dos preços</b> .....	<b>86</b>
7.1. Custo do serviço .....	86
7.2. Custo com mão de obra.....	87

<b>8</b>	<b><i>Estudos para contratação</i></b> .....	<b>122</b>
8.1	<i>Benchmarking</i> das melhores práticas de contratação.....	122
8.2	Perfil do mercado fornecedor .....	125
<b>9</b>	<b><i>Instrumentos legais</i></b> .....	<b>127</b>
9.1	Leis, decretos e normas federais .....	127
9.2	Leis, decretos e normas distritais .....	128
<b>10</b>	<b><i>Governança e gestão de riscos dos serviços</i></b> .....	<b>131</b>
<b>11</b>	<b><i>Referências Bibliográficas</i></b> .....	<b>137</b>
<b>12</b>	<b><i>Anexos</i></b> .....	<b>141</b>
	<b>Anexo I. Modelo de avaliação da execução e qualidade dos serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial</b> .....	<b>141</b>
	<b>Anexo II. Minuta de Documento de Oficialização de Demanda – DOD</b> .....	<b>149</b>
	<b>Anexo III. Minuta do Mapa de Riscos</b> .....	<b>151</b>

# Índice de quadros e tabelas

---

## Quadros

Quadro 1 – Uniformes de vigilante e supervisor (masculino e/ou feminino).....	39
Quadro 2 – Módulos do custo da mão de obra .....	87
Quadro 3 – Composição do módulo 1 do custo de mão de obra .....	88
Quadro 4 – Composição do módulo 2 do custo de mão de obra .....	92
Quadro 5 – Composição do submódulo 2.1 do custo de mão de obra.....	92
Quadro 6 - Incidência do Submódulo 2.2 .....	92
Quadro 7 – Composição do submódulo 2.2 do custo de mão de obra.....	93
Quadro 8 – Composição do Módulo 3 do custo de mão de obra .....	97
Quadro 9 – Composição do módulo 4 do custo de mão de obra .....	101
Quadro 10 - Melhores práticas de contratação dos serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial .....	125
Quadro 11 – Perfil do mercado fornecedor dos serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial .....	126
Quadro 12 - Leis, decretos e normas federais .....	128
Quadro 13 - Leis, decretos e normas distritais .....	130
Quadro 14 – Matriz de mapeamento dos riscos identificados .....	134
Quadro 15 – Ações preventivas e de contingência dos riscos identificados .....	136
Quadro 16 – Modelo de Matriz dos Riscos Identificados.....	151
Quadro 17 – Modelo de Ações preventivas e de contingência dos riscos identificados .....	151

## Tabelas

Tabela 1 - Valor Referencial dos postos do serviço de Vigilância e Segurança Patrimonial .....	47
Tabela 2 - Cálculo dos custos para Vigilante desarmado em jornada diurna de 12hx36h .....	52
Tabela 3 - Cálculo dos custos para Vigilante armado em jornada diurna 12hx36h .....	56
Tabela 4 - Cálculo dos custos para Vigilante armado motorizado em jornada diurna de 12hx36h .....	60
Tabela 5 - Cálculo dos custos para Vigilante desarmado em jornada noturna de 12hx36h .....	64
Tabela 6 - Cálculo dos custos para Vigilante armado em jornada noturna de 12hx36h (Posto 12h).....	68



Tabela 7 - Cálculo dos custos para Vigilante armado em jornada noturna de 12hx36h (Posto 24h).....	72
Tabela 8 - Cálculo dos custos para Vigilante armado motorizado em jornada noturna de 12hx36h.....	76
Tabela 9 - Cálculo dos custos para Supervisor em jornada diurna de 12hx36h .....	80
Tabela 10 - Cálculo dos custos para Supervisor em jornada noturna de 12hx36h .....	84
Tabela 11 - Planilha de Orçamento do serviço de Vigilância e Segurança Patrimonial..	85
Tabela 12 – Custo dos uniformes para vigilante sem obrigatoriedade de armamento .....	108
Tabela 13 – Custo dos uniformes para vigilante armado .....	109
Tabela 14 - Custo dos uniformes para vigilante armado motociclista .....	110
Tabela 15 – Custo dos uniformes para supervisor .....	111
Tabela 16 - Custo dos equipamentos comuns a todos os postos de vigilância .....	112
Tabela 17 - Custo de materiais comuns a todos os postos de vigilância .....	113
Tabela 18 – Custo dos equipamentos para posto de vigilância armada (rateio por dois) .....	114
Tabela 19 - Custo dos materiais para posto de vigilância armada (rateio por dois) ....	114
Tabela 20 - Custo dos equipamentos para posto de vigilância armada (rateio por quatro).....	115
Tabela 21 – Custo dos materiais para posto de vigilância armada (rateio por quatro)	115
Tabela 22 – Custo da motocicleta do vigilante .....	116
Tabela 23 - Custo da motocicleta do supervisor .....	117
Tabela 24 - Resumo dos Custos e Despesas Indiretas.....	121
Tabela 25 Escala de fatores de risco.....	132

# Lista de siglas

---

<b>Sigla</b>	<b>Significado</b>
BEC/SP	Bolsa Eletrônica de Compras
BEPS	Boletim Estatístico da Previdência Social
BDI	Benefício e Despesas Indiretas
CADTEC	Coordenação de Cadernos Técnicos
CBO	Classificação Brasileira de Ocupações
CGCSP	Coordenação Geral de Controle de Segurança Privada
CLT	Consolidação das Leis do Trabalho
COFINS	Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social
CONAMA	Conselho Nacional do Meio Ambiente
CONTRAN	Conselho Nacional de Trânsito
DPF	Departamento de Polícia Federal
EPI	Equipamento de proteção individual
FAP	Fator Acidentário de Prevenção
FGTS	Fundo de Garantia do Tempo de Serviço
GDF	Governo do Distrito Federal
INCRA	Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária
INSS	Instituto Nacional do Seguro Social
ISS	Imposto sobre Serviços
ISSQN	Impostos sobre Serviço de Qualquer Natureza
MJ	Ministério da Justiça e Segurança Pública
MPOG	Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
PASEP	Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público
PIS	Programa de Integração Social
PVC	Policloreto de vinila
RAT	Risco Acidente do Trabalho
SAT	Seguro Acidente de Trabalho
SEBRAE	Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas
SEEC	Secretaria de Estado de Economia do Governo do Distrito Federal
SEI	Sistema Eletrônico de Informações
SESC	Serviço Social do Comércio
SESI	Serviço Social da Indústria
SENAC	Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial
SENAI	Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial
SICAF	Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores
SINDESP-DF	Sindicato das Empresas de Segurança Privada, Sistemas de Segurança Eletrônica, Cursos de Formação e Transporte de Valores no Distrito Federal
SINDESV-DF	Sindicato dos Vigilantes do Distrito Federal
TCDF	Tribunal de Contas do Distrito Federal
TCU	Tribunal de Contas da União



# 1. Introdução

---

Caro leitor, o presente Caderno Técnico tem como objetivo divulgar informações e orientações para o planejamento, contratação, execução e avaliação da prestação dos serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial no âmbito dos órgãos e entidades administrativas do Governo do Distrito Federal.

A contratação dos serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial tem como justificativa evitar a depredação, violação, evasão, furto, roubo, apropriação indébita e outras ações que causem dano ao patrimônio da Administração Pública, bem como assegurar a integridade física dos servidores, usuários e dos que eventualmente transitem em suas instalações, pois esse serviço é responsável pela verificação de situações potencialmente perigosas, controle de entrada e saída de pessoas, rondas de segurança, entre outros que auxiliam na atividade de resguardar o patrimônio e os cidadãos que nele circulam.

O Caderno inclui seção específica voltada aos estudos técnicos-operacionais relacionados à contratação dos serviços Vigilância e Segurança Patrimonial a fim de contextualizar o segmento, onde são abordados os pontos de extrema relevância para o usuário executor da contratação, tais como: custos envolvidos, modelos de contratação, melhores práticas e características do mercado fornecedor do serviço. Os tópicos mencionados foram estruturados de modo que atendam aos objetivos estratégicos do GDF, otimizando o planejamento e execução de todas as etapas da contratação e a operacionalização da prestação dos serviços.

As orientações deste Caderno contribuem para o aperfeiçoamento das práticas de gestão no âmbito das contratações dos serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial no órgãos e entidades administrativas do GDF.

## 2. Instruções para utilização do Caderno Técnico<sup>1</sup>

---

Os Cadernos Técnicos para a contratação de serviços terceirizados têm por objetivo divulgar as diretrizes e estabelecer a padronização das especificações técnicas, preços referenciais dos serviços, metodologia para estimar o quantitativo necessário de contratações e estratégias indicadas para a realização das licitações.

Esses Cadernos são importantes fontes de informações técnicas seguras e confiáveis, sendo instrumentos de promoção de Gestão do Conhecimento para todos os interessados: servidores, fornecedores e sociedade. Além disso, o uso de Cadernos Técnicos é uma prática de excelência nos métodos de contratação e gerenciamento de serviços terceirizados, auxiliando no aprimoramento do modelo de gestão e na eficácia da racionalização dos processos, e a consequente redução de gastos.

Dessa forma, foram estruturadas as seguintes seções para melhor utilização das informações e procedimentos constantes neste Caderno Técnico:

- **Objetivo do estudo:** apresenta os objetivos geral e específicos que resumem o que será abordado nos pontos apresentados ao longo do Caderno.
- **Resultados esperados:** apresenta os pontos de melhoria esperados em relação à contratação do serviço a partir da execução dos direcionamentos propostos por este Caderno Técnico.
- **Especificações técnicas:** apresenta o objeto da prestação dos serviços, sua descrição, as qualificações técnicas, as obrigações e responsabilidades da

---

<sup>1</sup> O Caderno possui capítulos com informações e diretrizes gerais (comuns para todas as contratações). As orientações devem ser aplicadas de acordo com a realidade de cada órgão e entidade administrativa do GDF.

CONTRATADA e do CONTRATANTE, e recomendações e boas práticas ambientais.

- **Valores referenciais:** apresenta um resumo dos valores referenciais, a composição dos valores unitários e as memórias de cálculo.
- **Definições e critérios para elaboração dos preços:** apresenta o custo, os encargos sociais e trabalhistas, os benefícios e as despesas indiretas do serviço a ser contratado.
- **Estudos para a contratação:** apresenta diretrizes gerais que devem ser consideradas para a contratação, os tipos de insumos utilizados e as análises comparativas e de vantajosidade a respeito da prestação do serviço e seus fornecedores.
- **Instrumentos legais:** apresenta as leis, decretos e normas federais e distritais, além dos entendimentos jurídicos relacionados à contratação do serviço.
- **Processos:** apresenta os processos de planejamento, contratação, fiscalização e controle da execução dos serviços, além de recomendações para o acompanhamento e avaliação dos serviços do contrato.
- **Governança e gestão de riscos dos serviços:** apresenta formas de monitoramento dos riscos em relação à contratação e acompanhamento do contrato de serviços.
- **Metodologia de desenvolvimento:** apresenta a metodologia utilizada para desenvolver este Caderno Técnico, a fim de esclarecer como foi desenvolvida cada seção e também auxiliar as revisões, elaborações e customizações de futuros Cadernos Técnicos.

## 3. Objetivo do estudo

---

Este Caderno Técnico tem por objetivo descrever as etapas envolvidas na contratação de empresas especializadas na prestação dos serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial, a fim de atender aos diversos órgãos e entidades administrativas que compõem o Governo do Distrito Federal. Nesse sentido, serão abordadas as características para contratação dos serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial armada e desarmada, diurna e noturna, fixa e motorizada.

### 3.1. Objetivo Geral

Definir e padronizar as etapas e processos envolvidos na contratação, gestão e fiscalização dos serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial.

### 3.2. Objetivos Específicos

- Apoiar os órgãos e entidades administrativas do GDF no processo de contratar um serviço adequado de Vigilância e Segurança Patrimonial por meio de orientação técnica especializada;
- Apresentar as especificações técnicas dos serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial, a fim de orientar os órgãos e entidades administrativas do GDF quanto aos requisitos necessários para as contratações;
- Descrever os critérios para a elaboração e atualização da base de dados dos preços referenciais dos serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial;
- Facilitar o acompanhamento administrativo, gerando maior fluidez e agilidade nos processos que envolvem todo o ciclo de execução dos serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial junto aos órgãos e entidades administrativas do GDF.

## 4. Resultados esperados

---

Com a contratação dos serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial espera-se obter os seguintes resultados:

- Garantir a segurança do patrimônio público e dos cidadãos que nele circulam, por meio da prevenção e inibição ostensiva frente às infrações ocorridas internamente e nas áreas de entorno das unidades administrativas do Governo do Distrito Federal;
- Evitar a depredação, violação, evasão, furto, roubo, apropriação indébita e outras ações que causem dano ao patrimônio da Administração Pública;
- Prevenir e proteger as instalações e ativos públicos, assim como os servidores, usuários e outros que eventualmente nelas transitem, evitar acessos não autorizados e danos provocados de forma intencional, acidental ou natural.

## 5. Especificações Técnicas<sup>2</sup>

---

Essa seção traz orientações acerca das especificações técnicas que deverão ser observadas durante o processo da contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial no âmbito dos órgãos e entidades administrativas do Governo do Distrito Federal. Assim, nessa seção serão apresentados: o objeto da prestação de serviço, sua descrição, as qualificações técnicas necessárias para sua realização, as obrigações e responsabilidades da CONTRATADA e do CONTRATANTE, a fiscalização/controle da execução contratual e recomendações de boas práticas ambientais.

### 5.1. Objeto da prestação dos serviços

Para os fins deste estudo, deve-se considerar que os serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial são atividades-meio da Administração Pública. Trata-se de serviços contínuos exercidos por empresa especializada e devidamente autorizada para tanto, dentro dos limites dos estabelecimentos, com a finalidade de garantir a integridade física das pessoas e do patrimônio.

Um aspecto importante para a escolha da contratação dos serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial é a necessidade de maior grau de ostensividade do posto, função direta da exposição ao risco do patrimônio do CONTRATANTE. Dessa forma, a análise dessa necessidade deve direcionar a opção pela contratação de Vigilante armado, Vigilante com arma não letal ou mesmo de um Vigilante desarmado.

---

<sup>2</sup> Fonte: Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº 15/2017 – UASG: 925041, para contratação de serviços especializados de vigilância ostensiva armada e desarmada, diurna e noturna, fixa e motorizada, para atender os próprios do Distrito Federal.



Não devem ser confundidas as funções de Porteiro e Vigilante. Vigilante é o profissional capacitado pelos cursos de formação, nos termos da Lei Federal nº 7.102/83, alterada pelas Leis Federais nº 8.863/94, nº 13.654/18 e nº 9.017/95, pela Medida Provisória nº 2.184-23/01, pela Lei Federal nº 11.718/08 e pelas Portarias DG/DPF nº 3.233/2012 e nº 3.258/2013. Os Vigilantes devem ser devidamente registrados no Departamento da Polícia Federal e trabalhar em empresas de segurança. Por sua vez, a contratação de serviços que envolvam Porteiro não requer as exigências legais afetas às empresas de segurança e vigilância.

## 5.2. Descrição dos serviços

Prestação dos serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial armada e desarmada, diurna e noturna, fixa e motorizada, para atender órgãos e entidades administrativas do Governo do Distrito Federal com a finalidade de exercer a proteção preventiva do patrimônio e das pessoas que se encontram nos limites da localidade a ser vigiada, com a efetiva cobertura dos postos.

O objeto deverá ser executado em conformidade com a legislação aplicável aos serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial, em especial a Lei Federal nº 7.102/83, alterada pelas Leis Federais nºs 8.863/94, 9.017/95, 11.718/08 e 13.654/18, e pela Medida Provisória nº 2.184-23/01, regulamentada pelos Decretos Federais nºs 89.056/83, e 1.592/95, as Portarias DPF nº 891/99, DPF nº 320/04, DG/DPF nº 3.233/12 e DG/DPF nº 3.258/13, bem como o art. 193 da CLT, com a redação dada pela Lei Federal nº 12.740/12, entre outros atos normativos.

### 5.2.1. Características dos serviços

**5.2.1.1.** O presente Caderno Técnico contempla os regimes de prestação de serviços a seguir:

- a) Vigilantes:

- Diurno: 12 horas, em turno de 12x36 horas, de segunda-feira a domingo, no horário de 07h00 as 19h00, ressaltando, por oportuno, que cada posto deverá ser composto por 02 (dois) vigilantes;
- Noturno: 12 horas, em turno de 12x36 horas, de segunda-feira a domingo, no horário de 19h00 as 07h00, lembrando, ainda, que cada posto deverá ser composto por 02 (dois) vigilantes;
- Observação: Para cada jornada de trabalho deve ter postos de serviços de vigilante desarmado, armado e armado motorizado com o veículo tipo moto.

**b) Supervisores:**

- Diurno: 12 horas, em turno de 12x36 horas, de segunda-feira a domingo, no horário de 07h00 as 19h00, recordando, por oportuno, que cada posto deverá ser composto por 02 (dois) supervisores;
- Noturno: 12 horas, em turno de 12x36 horas, de segunda-feira a domingo, no horário de 19h00 as 07h00, salientando, ainda, que cada posto deverá ser composto por 02 (dois) supervisores.
- Observação: Todos os supervisores deverão ser motorizados com o veículo tipo moto.

**5.2.1.2.** Todos os regimes da Prestação de Serviços de Vigilância e Segurança ocorrem nas seguintes escalas:

**5.2.1.2.1.** Diurno

- a)** Posto 44 horas semanais – de 2ª a 6ª feira;
- b)** Posto 12 horas diárias – de 2ª a 6ª feira ou de 2ª feira a domingo;

c) Posto 12 horas diárias – de 2ª feira a domingo, com uso de bicicleta.

#### **5.2.1.2.2.** Noturno

a) Posto 12 horas diárias – de 2ª feira a domingo.

**5.2.1.3.** Excepcionalmente, desde que devidamente fundamentado e comprovada a vantagem econômica para a Administração Pública, poderão ser caracterizados outros tipos de postos, considerando os Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho da categoria.

**5.2.1.4.** Para cada tipo de posto de vigilância, deverá ser apresentado pelos proponentes o respectivo preço mensal do posto, calculado conforme a planilha de custos e formação de preços.

**5.2.1.5.** O presente Caderno Técnico contém as especificações exemplificativas para a contratação dos serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial, devendo ser adaptadas às especificidades da demanda de cada órgão ou entidade administrativa CONTRATANTE.

**5.2.1.6.** Os órgãos e entidades administrativas CONTRATANTES deverão realizar estudos visando otimizar os postos de vigilância, de forma a extinguir aqueles que não forem essenciais, substituir por recepcionistas aqueles que tenham como efetiva atribuição o atendimento ao público e definir diferentes turnos, de acordo com as necessidades do órgão ou entidade administrativa, para postos com escala de 44 horas semanais, visando eliminar postos de 12hx36h que ficam ociosos nos finais de semana.

## **5.2.2. Disposições Preliminares**

**5.2.2.1.** A empresa CONTRATADA prestará seus serviços em postos fixos, em horários e perímetros determinados pela Administração Pública, obedecendo à jornada de trabalho legalmente fixada e utilizada para a respectiva atividade.

**5.2.2.2.** O trabalho dos Vigilantes será desenvolvido com base no posto de vigilância previamente estabelecido pela Administração Pública, podendo ser remanejado, modificado ou substituído no todo ou em parte, a critério do CONTRATANTE.

**5.2.2.3.** Os serviços serão prestados diariamente, de forma continuada, inclusive aos sábados, domingos e feriados conforme o regime de prestação de serviços e postos.

**5.2.2.4.** A empresa CONTRATADA deve apresentar a autorização de funcionamento concedida pelo Departamento de Polícia Federal do Distrito Federal, conforme o art. 20 da Lei nº 7.102/83.

**5.2.2.5.** Os diretores e demais empregados das empresas de vigilância e segurança patrimonial não poderão ter antecedentes criminais registrados (art. 12 da Lei nº 7.102/83).

**5.2.2.6.** O capital integralizado da empresa de vigilância e segurança patrimonial não pode ser inferior a cem mil Ufirs<sup>2</sup> (art. 13 da Lei nº 7.102/83).

**5.2.2.7.** São vedadas aos estrangeiros a propriedade e a administração das empresas especializadas em vigilância.

**5.2.2.8.** O Departamento de Polícia Federal é o órgão competente do Ministério da Justiça responsável por autorizar, controlar e fiscalizar o funcionamento de empresas especializadas, dos cursos de formação de vigilantes e das empresas que exercem serviços orgânicos de segurança (art. 32 do Decreto nº 89.056, de 24 de novembro de 1983).

**5.2.2.9.** A Portaria nº 3.233/2012 – DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012, estabelece os procedimentos e os documentos necessários ao processo de autorização de funcionamento das empresas do setor.

**5.2.2.10.** As autorizações de funcionamento devem ser revistas anualmente em processos autônomos (vide Portaria nº 3.233/2012 – DG/DPF).

**5.2.2.11.** A CONTRATADA deverá registrar e controlar, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências nos postos em que estiver

prestando os seus serviços.

**5.2.2.12.** Cabe à CONTRATADA disponibilizar, para cada área, um supervisor específico e, quando for o caso, supervisor motorizado, para fazer rondas diárias em todos os postos.

**5.2.2.13.** Cabe à CONTRATADA manter, de forma permanente, a fiscalização nos postos de vigilância, em seus horários de funcionamento.

**5.2.2.14.** Os serviços serão desenvolvidos por meio de postos de vigilância, rondas com monitoramento dos perímetros e escalas previamente estabelecidas pela CONTRATANTE, que poderá, a seu critério, remanejar para outra localidade, trocar ou substituir, no todo ou em parte, os postos ou os funcionários.

**5.2.2.15.** Cabe à CONTRATADA atentar para a salvaguarda dos atributos naturais dos locais de vigilância.

**5.2.2.16.** Cabe à CONTRATADA atentar para prevenção de sinistros nos locais atendidos pelo contrato de vigilância firmado pelo Governo do Distrito Federal.

**5.2.2.17.** A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração Pública e cumprida pela CONTRATADA.

**5.2.2.18.** Cabe à CONTRATADA observar todas as medidas de precaução e segurança para os próprios da CONTRATANTE.

**5.2.2.19.** Cabe à CONTRATADA cumprir com as instruções da Administração Pública quanto aos sistemas de iluminação e ventilação durante e após o horário de expediente.

**5.2.2.20.** Os servidores do Quadro do GDF terão acesso livre às dependências do órgão e/ou entidade administrativa, se portarem, de forma visível, o crachá de identificação.

**5.2.2.21.** A saída de bem pertencente ao acervo do GDF será precedida de documento de autorização de saída, quando assim estabelecido, elaborado em duas vias e de exclusiva alçada da Unidade em que o bem estiver cadastrado, devendo, necessariamente, permanecer uma cópia com o Vigilante responsável pela Unidade.

### 5.2.3. Atribuições mínimas dos Supervisores da CONTRATADA

**5.2.3.1.** Verificar se todo o pessoal sob sua responsabilidade já assumiu os seus respectivos postos, de acordo com as orientações da fiscalização da Administração Pública, devendo, obrigatoriamente, inspecionar todos os postos de vigilância, no mínimo 04 (quatro) vezes por mês, no turno diurno e outras 04 (quatro) no turno noturno, em dias alternados e em caráter de sobressalto.

**5.2.3.2.** Verificar se todo o pessoal sob sua responsabilidade está devidamente uniformizado.

**5.2.3.3.** Solucionar junto à CONTRATADA, a substituição de empregados quando da ocorrência de faltas, atrasos, dispensas médicas, férias ou qualquer outro tipo de afastamento, comunicando ao Executor das providências adotadas.

**5.2.3.4.** Manter, perante todo o pessoal sob sua responsabilidade, a ordem, a disciplina e o respeito, orientando e instruindo seus subordinados na forma de agir.

**5.2.3.5.** Acatar as orientações e determinações sugeridas pelo executor do contrato referentes à prestação dos serviços contratados.

**5.2.3.6.** Não permitir que os empregados, sob sua responsabilidade, se dirijam a qualquer autoridade para tratarem de assuntos relacionados ao serviço.

**5.2.3.7.** Proceder as necessárias advertências e substituições, se for o caso, do pessoal sob sua responsabilidade que não atender as recomendações, que cometer atos de insubordinação ou indisciplina, que desrespeitar seus superiores, que não acatar as ordens recebidas, que não cumprir com suas obrigações ou praticar qualquer outro tipo de ação grave que venha a depor contra o Setor de Segurança ou contra a CONTRATANTE.

**5.2.3.8.** Receber, ouvir e dar solução às reivindicações apresentadas pelo Executor do Contrato, procurando sempre dar-lhes o devido retorno quanto aos pleitos formulados.

**5.2.3.9.** Acompanhar, fiscalizar e orientar acerca do correto uso dos uniformes e equipamentos, promovendo, junto à CONTRATADA, a substituição de peças



desgastadas ou que já não apresentem condições favoráveis de uso, bem como sua reposição, de acordo com os prazos estabelecidos.

**5.2.3.10.** Fazer o controle das folhas de ponto dos empregados da CONTRATADA, acompanhando, diariamente, seu correto preenchimento.

**5.2.3.11.** Fazer a conferência e o encaminhamento mensal das folhas de ponto para as providências de pagamento de pessoal.

**5.2.3.12.** Manter atitude de respeito e cortesia para com todos.

**5.2.3.13.** Conhecer as missões de cada posto ocupado por empregados sob sua responsabilidade.

**5.2.3.14.** Não permitir que os empregados sob sua responsabilidade se agrupem, junto aos diversos postos, a fim de conversar sobre assuntos aleatórios ao serviço, bem como tratar de assuntos reservados ou de serviço com pessoas não relacionadas à área.

**5.2.3.15.** Não permitir que os empregados sob sua responsabilidade abandonem seus postos sem motivo plenamente justificado.

**5.2.3.16.** Informar ao CONTRATANTE qualquer alteração do serviço ou irregularidade verificada.

**5.2.3.17.** Somente entrar em áreas reservadas em caso de emergências ou quando devidamente autorizado ou solicitado.

**5.2.3.18.** Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais.

**5.2.3.19.** Manter atualizada toda a documentação sob sua responsabilidade.

**5.2.3.20.** Portar sempre, de forma ostensiva, o crachá de identificação.

**5.2.3.21.** Não entrar em atrito ou confronto, de qualquer natureza, com servidores ou visitantes, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações junto ao Executor Local do Contrato.

**5.2.3.22.** Levar ao conhecimento da CONTRATANTE ou do executor do Contrato, imediatamente, qualquer informação considerada importante.

**5.2.3.23.** Não permitir que empregados sob sua responsabilidade entrem ou

saíam das dependências da CONTRATANTE por locais diversos daqueles previamente determinados.

**5.2.3.24.** Auxiliar nas atividades de prevenção a incêndio ou outros sinistros, visando à segurança física de pessoal, de instalações e de patrimônio natural e material.

**5.2.3.25.** Cumprir rigorosamente seus horários de serviço.

**5.2.3.26.** Desenvolver todas as atividades inerentes à sua área de responsabilidade, de acordo com as necessidades do serviço e as cláusulas contratuais.

**5.2.3.27.** Fornecer constantes instruções aos empregados sob sua responsabilidade, recomendando-lhes o pleno conhecimento de suas atribuições, deveres e responsabilidades, de modo que os serviços prestados transcorram dentro da normalidade.

**5.2.3.28.** Informar-se das possíveis ocorrências no plantão anterior e registrar no livro de ocorrências os principais fatos do dia.

**5.2.3.29.** Verificar os controles elaborados pelos Vigilantes sobre movimentação de pessoas, veículos, bens e claviculários.

**5.2.3.30.** Nos casos em que forem disponibilizados microcomputadores, constatar o seu funcionamento e, caso apresentem defeito, solicitar à CONTRATANTE o respectivo conserto.

**5.2.3.31.** Inspeccionar os equipamentos utilizados pelos Vigilantes (rádio transmissor, telefone etc.).

**5.2.3.32.** Providenciar o material necessário ao bom desempenho das atividades dos Vigilantes.

**5.2.3.33.** Solucionar, dentro do possível, as dificuldades dos empregados que ocorrerem no transcorrer do plantão.

**5.2.3.34.** Atentar ao horário de saída e chegada dos Vigilantes ao trabalho.

**5.2.3.35.** Fiscalizar a apresentação e o preenchimento dos livros e formulários utilizados pela vigilância.

- 5.2.3.36.** Providenciar a entrega completa dos uniformes aos Vigilantes.
- 5.2.3.37.** Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE.
- 5.2.3.38.** Coordenar as atividades e realizar as alocações e adequações necessárias para a perfeita execução do objeto.

#### **5.2.4. Atribuições gerais do Vigilante**

- 5.2.4.1.** Assumir o posto devidamente uniformizado.
- 5.2.4.2.** Conduzir-se com postura, urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, e quando solicitado, atender ao público e aos servidores da CONTRATANTE com atenção e presteza.
- 5.2.4.3.** Não entrar em atrito ou confronto, de qualquer natureza, com outros empregados, servidores ou visitantes, buscando, em caso de dúvida ou de falta de competência para decidir sobre certas questões, o apoio e orientação de sua chefia, repassando-lhe o problema.
- 5.2.4.4.** Portar sempre, de forma ostensiva, e em local determinado pela chefia, seu crachá de identificação.
- 5.2.4.5.** Assumir o posto no local de trabalho rigorosamente dentro do horário estabelecido e de posse dos acessórios necessários para o bom desempenho dos serviços.
- 5.2.4.6.** Ao chegar ao posto, receber e passar o serviço, citando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas.
- 5.2.4.7.** Cumprir, rigorosamente, as escalas de serviço.
- 5.2.4.8.** Comunicar ao Supervisor, se possível com antecedência, a necessidade de faltar ao serviço por motivo de saúde ou força maior.
- 5.2.4.9.** Conhecer as missões do posto que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos (rádio, telefone etc.) colocados à sua disposição para os serviços.

- 5.2.4.10.** Não participar de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.
- 5.2.4.11.** Não abordar autoridades ou servidores de outras áreas para tratar de assuntos particulares ou de serviço, salvo quando devidamente autorizado pela sua chefia imediata.
- 5.2.4.12.** Não abandonar seu posto, a não ser em casos de extrema necessidade ou de caráter emergencial, comunicando esse fato, o mais rápido possível, ao seu Supervisor e à CONTRATANTE.
- 5.2.4.13.** Manter atualizada a documentação utilizada no posto.
- 5.2.4.14.** Ter o devido zelo com todo o patrimônio colocado à sua disposição durante a prestação dos serviços.
- 5.2.4.15.** Comunicar imediatamente ao Supervisor e/ou à CONTRATANTE qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências necessárias para regularização.
- 5.2.4.16.** Comunicar ao Supervisor e/ou à CONTRATANTE qualquer fato que venha representar risco para o patrimônio objeto da prestação de serviços.
- 5.2.4.17.** 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 indicados para o melhor desempenho das atividades.
- 5.2.4.18.** Evitar usar o telefone desnecessariamente, não aceitando ou fazendo interurbanos e ligações locais a cobrar.
- 5.2.4.19.** Evitar sujeiras dentro e em torno das guaritas/recepções, bem como a utilização de objetos estranhos ao estrito cumprimento do serviço.
- 5.2.4.20.** Registrar em livro de ocorrências os principais fatos do dia.
- 5.2.4.21.** Não se ausentar do posto antes da chegada da devida cobertura, salvo nos casos de postos de ronda, repassando para o Vigilante que está assumindo o posto todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia

observada nas instalações e suas imediações.

**5.2.4.22.** Atentar ao manuseio dos quadros elétricos.

**5.2.4.23.** Orientar o Vigilante reserva quanto às restrições existentes no posto.

**5.2.4.24.** Verificar, diariamente, portas e janelas, constatando se estão devidamente fechadas.

**5.2.4.25.** Manter-se atento aos visitantes e, havendo alguma suspeita, abordá-los de forma educada, visando conhecer suas intenções.

**5.2.4.26.** Impedir que veículos sejam deixados fora das vagas nos estacionamentos.

**5.2.4.27.** Realizar, quando autorizado e conforme orientação da unidade fiscalizadora da CONTRATANTE, a vigilância nos estacionamentos internos das áreas de coberturas.

**5.2.4.28.** Manter sigilo das informações da área de segurança obtidas em razão do cargo ocupado.

**5.2.4.29.** Proibir o ingresso de vendedores ambulantes e o exercício de atividades comerciais ou assemelhadas sem que estejam devida e previamente autorizados pela Administração Pública ou pelo responsável pela instalação, em consonância com a legislação em vigor, ou atividades que impliquem ou ofereçam risco à segurança das instalações ou comprometam o regular andamento dos serviços.

**5.2.4.30.** Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, além de bens de servidores, empregados ou terceiros.

**5.2.4.31.** Verificar, por ocasião de cada vistoria regular das dependências, a existência de objeto abandonado (pacotes, embrulhos etc.) e, uma vez considerado suspeito, adotar as providências preventivas de segurança, recomendadas pela norma estabelecida para a espécie.

**5.2.4.32.** Fiscalizar a movimentação de bens e pessoas no interior das dependências da CONTRATANTE, comunicando qualquer irregularidade ao Executor Local do Contrato daquela unidade.

**5.2.4.33.** Orientar o público visitante da exata localização das dependências da

CONTRATANTE.

**5.2.4.34.** Verificar, diariamente, se os aparelhos elétricos estão desligados após o expediente, salvo aqueles para os quais haja instruções em contrário.

**5.2.4.35.** Deixar iluminada, nos pontos predeterminados, áreas físicas em que os serviços são prestados, verificando, diariamente, se as demais luzes estão apagadas, na forma e condições estabelecidas pela CONTRATANTE.

**5.2.4.36.** Acompanhar, de forma ininterrupta e quando disponíveis, os monitores eletrônicos, comunicando imediatamente ao Supervisor e à gestão fiscalizadora da CONTRATANTE qualquer fato ou ação considerada anormal, registrando a termo, em livro próprio, toda e qualquer ocorrência verificada no turno.

**5.2.4.37.** Comunicar ao patrulhamento policial, bem como, à gestão fiscalizadora, sempre que constatada aglomeração, permanência de pessoas nas imediações das edificações, ações de depredação e/ou possibilidade de invasão do prédio.

**5.2.4.38.** Colaborar com a Polícia Civil e/ou Militar em caso de ocorrências de ordem policial dentro dos locais de execução dos serviços, facilitando a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.

**5.2.4.39.** Providenciar junto à Polícia Civil e/ou Militar o registro de boletim de ocorrência dos fatos de ordem policial, observados dentro das instalações da CONTRATANTE, comunicando imediatamente à Administração Pública.

**5.2.4.40.** Impedir o acesso de pessoas, quando inconvenientes ou não autorizadas, a locais determinados pelo órgão ou entidade administrativa.

**5.2.4.41.** Deter elementos suspeitos e reter qualquer material e/ou equipamento que não tenham autorização de saída, realizando os registros necessários e acionando a segurança pública para investigação da ocorrência.

**5.2.4.42.** Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração Pública, bem como as que entenderem oportunas e necessárias para o bom desenvolvimento do trabalho.



- 5.2.4.43.** Não permitir a formação de piquetes, feitos por grupo de manifestantes e/ou grevistas, nas áreas edificadas e com cobertura de jurisdição da CONTRATANTE.
- 5.2.4.44.** Não permitir a entrada de quaisquer materiais tóxicos, poluentes, corrosivos ou outros nocivos à saúde, sem antes submetê-los à apreciação da fiscalização da CONTRATADA e à gestão da CONTRATANTE.
- 5.2.4.45.** Não permitir o uso de instrumentos, artefatos ou outros capazes de provocar poluição sonora e/ou visual nos locais de execução dos serviços, salvo nos casos de emergência.
- 5.2.4.46.** Não permitir a fixação de panfletos, cartazes, recortes ou outros meios de divulgação escrita, nos murais, paredes, pilastras, vidraças, janelas, bancos, postes e árvores, dentre outros, sem a prévia autorização da área competente.
- 5.2.4.47.** Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias aos objetivos avençados em contrato no ambiente de trabalho, principalmente durante o horário em que estiver prestando os serviços.
- 5.2.4.48.** Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais.
- 5.2.4.49.** Somente entrar em áreas reservadas em casos de emergência ou quando devidamente autorizado.
- 5.2.4.50.** Auxiliar nas atividades de prevenção a incêndios ou outros sinistros, segundo orientações específicas, visando à segurança física de pessoal, instalações e patrimônio.
- 5.2.4.51.** Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando, de imediato, a remessa destes bens à Administração Pública, com o devido registro.
- 5.2.4.52.** Impedir a saída de qualquer bem patrimonial ou material de consumo sem autorização devidamente preenchida e assinada pelo setor competente. A saída do bem sem a devida autorização poderá implicar o ressarcimento ao erário pela CONTRATADA, se for o caso.
- 5.2.4.53.** Conferir e passar para o seu substituto a relação de objetos sob sua

guarda, tais como móveis, veículos etc.

**5.2.4.54.** Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente ao responsável da CONTRATANTE pela fiscalização do ajuste, lavrando a ocorrência por escrito.

**5.2.4.55.** Em caso de roubo, furto, ou falta de energia elétrica, comunicar ao Supervisor e/ou ao Executor para as providências cabíveis.

**5.2.4.56.** Em caso de incêndio acionar a Brigada de Incêndio e o Corpo de Bombeiros Militar para as providências cabíveis.

**5.2.4.57.** Em caso de rompimento de tubulação de água deverá adotar providências preliminares para conter o vazamento e contatar o Executor Local do Contrato.

**5.2.4.58.** Ser elemento multiplicador da conscientização ambiental e sua importância.

**5.2.4.59.** As ações dos Vigilantes devem se restringir aos limites das instalações da CONTRATANTE e estar circunscritas à sua área de atuação, estabelecida pela legislação específica.

**5.2.4.60.** Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos — humanos e materiais — com vistas ao aprimoramento e manutenção da qualidade dos serviços e à satisfação da CONTRATANTE. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo, evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.

## 5.3. Requisitos de habilitação do fornecedor

**5.3.1** A empresa deverá ter objeto social compatível com a contratação, portanto, deverá apresentar ato constitutivo, estatuto ou contrato social devidamente registrado na Junta Comercial e acompanhados do ato de eleição de seus administradores, ato de eleição da diretoria em exercício e composição societária da empresa para comprovação do ramo de atividade da licitante com o objeto da licitação e comprovação do capital social, em cumprimento ao art. 9º e §§, da Lei nº 8.666/1993, para aferição do cumprimento a vedação de nepotismo.

**5.3.2** As proponentes deverão comprovar aptidão técnica operacional no desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades, não inferior a 3 (três) anos (Decisão n.º 5.277/2016 – TCDF), mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove a execução de serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial com no mínimo 50% (cinquenta por cento) do número de postos do lote a ser contratado. A comprovação do quantitativo mínimo de 50% deverá recair sobre o somatório dos lotes em que sagrar-se vencedora. Admite-se a soma do quantitativo de serviços nos atestados apresentados, desde que tenham sido realizados de forma simultânea, conforme Acórdão do Tribunal de Contas da União (TCU) nº 1214/2013 e Instrução Normativa nº 06/2013 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG).

**5.3.3** Caso a licitante não apresente atestados suficientes para a habilitação em todos os lotes em que foi detentora do menor preço, será inabilitada para os lotes subsequentes, observada a ordem sequencial dos lotes constantes do termo de referência e/ou edital, ficando vedada a escolha pela proponente dos lotes para os quais deseja a habilitação (Decisão n.º 5.277/2016 – TCDF).

**5.3.4** A licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias a comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato e de respectivos aditivos que deram suporte

à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços.

**5.3.5** Deverão ser comprovados os serviços de segurança integrada, contemplando vigilância ostensiva, armada e desarmada, fixa ou motorizada, nos lotes que assim o exigirem.

**5.3.6** As empresas interessadas em participar do certame licitatório deverão apresentar, ainda, os seguintes documentos:

**5.3.6.1** Autorização e revisão de autorização para funcionamento concedido pelo Departamento de Polícia Federal do Distrito Federal, conforme estabelece a Lei nº 7.102/1983, Decreto nº 89.056/1983 e Portaria/MJ nº 3.233/2012, de 10 de dezembro de 2012, alterada pela Portaria/MJ nº 3.559, de 31 de maio de 2013;

**5.3.6.2** Certificado de Segurança, em plena validade, expedido pelo Departamento de Polícia Federal, de acordo com a Portaria n.º 3.233/2012 - DG/DPF, de 10/12/2012, e a DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO DE CADASTRAMENTO (NUCAE) emitida pela Secretaria de Segurança Pública, da sede da empresa, em nome da licitante e em plena validade, conforme estabelece o art. 38 do Decreto nº 89.056/83, alterado pelo Decreto nº 1.592/1995;

**5.3.6.3** Cópia do contrato com a escola de formação e reciclagem de Vigilantes, autorizada a funcionar pelo Ministério da Justiça (Portaria no 992 MJ/DPF, de 25/10/95), bem como a comprovação de estar regular para funcionamento perante o DPF/MJ;

**5.3.6.4** Declaração de reconhecimento do local antes da apresentação das propostas, a fim de tomar conhecimento da situação atual das instalações, da extensão dos serviços a serem executados, das dificuldades que poderão surgir no decorrer da execução, bem como se cientificarem de todos os detalhes necessários à perfeita execução dos serviços. A licitante que optar por não vistoriar o local e equipamentos, deverá declarar em sua proposta que se abstém da visita técnica e conhece todos os detalhes técnicos em relação aos locais e objeto da licitação;

**5.3.6.5** Apresentar comprovante indicando a opção do regime tributário da empresa (Lucro Real, Lucro Presumido ou Simples Nacional);

**5.3.6.6** As empresas em situação regular no SICAF, no qual já constem os índices econômicos (LG, LC e SG), não estão isentas da apresentação dos documentos elencados no subitem 5.3.6.

## **5.4 Obrigações e responsabilidades da CONTRATADA**

Sem prejuízo das disposições das cláusulas e em cumprimento às suas obrigações contratuais, além das decorrentes de lei e de normas regulamentares, constituem obrigações específicas da CONTRATADA as descrições detalhadas nos subtópicos a seguir.

A CONTRATADA obriga-se a:

**5.4.1** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

**5.4.1** Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato.

**5.4.2** Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os empregados necessários à perfeita execução dos serviços contratados, sendo que a seleção deverá ser precedida de exame psicotécnico realizado por profissional habilitado.

**5.4.3** Na seleção e contratação de empregados para a prestação dos serviços em questão, fica a CONTRATADA obrigada a observar as disposições contidas nas Leis Distritais n<sup>os</sup>: 4.794/12 e 4.766/12.

**5.4.4** Manter autorização de funcionamento e certificado de segurança expedidos pelo Departamento de Polícia Federal (DPF), nos termos vigentes.

**5.4.5** Assegurar que todos os Vigilantes empregados na execução contratual

preencham e comprovem documentalmente os seguintes requisitos:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
- c) Ter instrução mínima correspondente à quarta série do ensino fundamental;
- d) Ter sido aprovado em curso de formação de Vigilante, realizado por empresa devidamente autorizada;
- e) Ter sido aprovado em exames de saúde e de aptidão psicológica;
- f) Ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de certidões negativas de antecedentes criminais, sem registros de indiciamento em inquérito policial, de estar sendo processado criminalmente ou ter sido condenado em processo criminal onde reside, bem como do local em que tenha realizado o curso de formação, reciclagem ou extensão. Essas comprovações são oriundas da Justiça Federal, da Justiça Estadual ou do Distrito Federal, da Justiça Militar Federal, Estadual ou do Distrito Federal e da Justiça Eleitoral;
- g) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
- h) Possuir registro no Cadastro de Pessoas Físicas.

**5.4.6** Requerer e apresentar ao CONTRATANTE, quando da reciclagem obrigatória, atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão de obra intrínseca ao contrato, sendo a primeira apresentada no início do contrato, ressalvadas as disposições vigentes.

**5.4.7** Providenciar seguro de seus empregados contra riscos de acidente de trabalho e de vida, responsabilizando-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas, além de tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou com mal súbito.

**5.4.8** Apresentar à unidade responsável pela fiscalização do contrato, após o início da prestação dos serviços e sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a ficha completa dos empregados em meio digital, conforme padrão repassado pela CONTRATANTE, contendo toda a identificação dos empregados.

**5.4.9** Repassar ao setor de fiscalização da CONTRATANTE comprovante da formação técnica específica e/ou da reciclagem de todos os funcionários alocados ao contrato, em meio digital, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas.

**5.4.10** Exigir que todos os seus empregados possuam a Carteira Nacional de Vigilante, conforme Portaria no 891, de 12 de agosto de 1999, do Ministério da Justiça/Departamento de Polícia Federal.

**5.4.11** Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste documento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o Governo do Distrito Federal, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa as despesas com todos os encargos e as obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

**5.4.12** Substituir os empregados faltosos, bem como os que não se apresentarem devidamente uniformizados e com crachá/plaqueta, observando a qualificação necessária e o horário a ser cumprido, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).

**5.4.13** Providenciar escala de revezamento para fins de concessão do intervalo intrajornada, que será aprovado e autorizado pela Comissão Executora/fiscal do contrato.

**5.4.14** Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, bem como impedir que o funcionário que cometa falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne às instalações do CONTRATANTE, nem mesmo para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros Vigilantes.

**5.4.15** Atender, de imediato, às solicitações de substituições da mão de obra entendida, pelo CONTRATANTE, como inadequada para a prestação dos serviços.

**5.4.16** Comunicar à unidade da CONTRATANTE que administra o contrato toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de



qualquer elemento da equipe que esteja prestando os serviços.

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

**5.4.18** Capacitar o corpo funcional para operação de equipamentos ligados à área de segurança, tais como cassetete e rádio de comunicação, quando necessário.

**5.4.19** Fornecer todo o material de consumo (caneta, livro de ocorrências, prancheta, grampeador, bloco de recado etc.) necessário ao bom andamento dos serviços da vigilância.

**5.4.20** Fornecer, disponibilizar e manter guardados nas dependências onde os serviços são prestados todos os meios de controles utilizados pelo CONTRATANTE (livros, formulários etc.).

**5.4.21** Observar e cumprir as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, inclusive, fornecer produtos apropriados aos Vigilantes expostos ao sol.

**5.4.22** Apresentar à CONTRATANTE o acordo coletivo celebrado pelo Sindicato dos Empregados de Empresas de Segurança e Vigilância do Distrito Federal tão logo esteja definido.

**5.4.23** Fiscalizar, por meio dos Supervisores, a limpeza e organização dos vestiários de uso de seus empregados, criando normas para sua utilização.

**5.4.24** Criar métodos de incentivo profissional visando motivar os Vigilantes no desempenho de suas atividades.

**5.4.25** Qualificar os empregados reservas, antecipadamente, capacitando-os para o bom desempenho de suas atividades.

**5.4.26** Não permitir que seus empregados executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando serviço.

**5.4.27** Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação deles, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas.

**5.4.28** Responsabilizar-se pela segurança e manutenção da ordem nas

dependências da CONTRATANTE.

**5.4.29** Manter sigilo, não reproduzir, nem divulgar, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE, ou de terceiros, de que tomar conhecimento, em razão da execução do objeto, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

**5.4.30** Credenciar, junto ao setor competente da CONTRATANTE, empregado do seu Quadro Administrativo para, em dias, locais e horários definidos e que não comprometam a execução dos serviços, proceder à entrega de contracheques, vale-transporte, vale-alimentação e outros itens de responsabilidade da CONTRATADA.

**5.4.31** Fornecer à CONTRATANTE, juntamente com a fatura mensal, comprovantes das Guias de Recolhimento do INSS, FGTS, Certidão Negativa de Débitos emitida pela Secretaria de Fazenda do Governo do Distrito Federal, certidão negativa de débitos trabalhistas, acompanhadas dos originais para conferência ou devidamente autenticadas e Relação de Empregados alocados para prestação dos serviços, sob pena do não atesto da fatura.

**5.4.32** Efetuar o pagamento do 13º (décimo terceiro) salário (gratificação natalina), na forma da legislação e convenção vigente, na proporção a que fizer jus o empregado.

**5.4.33** Fornecer a cada empregado vale-refeição em conformidade com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, em quantidade suficiente para cada mês, bem como o vale-transporte para que cada empregado se desloque no trajeto residência/trabalho e vice-versa durante todo o mês, mesmo que haja ausência de expediente no órgão ou entidade administrativa. Ambas entregas devem ocorrer de uma única vez no último dia útil do mês que antecede a utilização dos benefícios.

**5.4.34** Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências da CONTRATANTE, e vice-versa, em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário.

**5.4.35** Entregar à unidade fiscalizadora do contrato o comprovante de fornecimento de auxílio alimentação e transporte aos empregados, no qual deverá constar: nome e matrícula do empregado, data da entrega, bem como a quantidade e o valor dos vales e o mês de competência e, ainda, assinatura do empregado, ou remessa eletrônica atestando o recebimento deles, cuja comprovação deverá ocorrer até o segundo dia útil do mês subsequente ao de referência.

**5.4.36** Sujeitar-se à gestão fiscalizadora da CONTRATANTE para acompanhamento da execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

**5.4.37** Respeitar os prazos de substituição ou vida útil de uniformes, materiais e demais equipamentos utilizados na execução do contrato, conforme apresentados na proposta.

**5.4.38** Apresentar, no início do contrato e sempre que necessário, as notas fiscais originais de compra dos uniformes, materiais e demais equipamentos utilizados na execução do Contrato.

**5.4.39** Manter seu pessoal orientado com relação a todo o funcionamento dos locais de execução dos serviços, após a entrega do Plano de Segurança.

**5.4.40** Orientar os Vigilantes para não se afastarem de seus afazeres, principalmente para atenderem chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.

**5.4.41** Orientar seus funcionários com vistas a proibirem todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações, salvo se autorizado pela Administração Pública.

**5.4.42** Orientar seus funcionários a não permitir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como bens de servidores, empregados ou terceiros.

**5.4.43** Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio do GDF por culpa, dolo, negligência ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a

promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o contrato.

**5.4.44** Arcar com os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de infração, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou prepostos, obrigando-se, outrossim, a quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento do contrato a ser firmado.

**5.4.45** Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

**5.4.46** Verificada a ocorrência de omissões ou lacunas nos recolhimentos de que trata o subitem acima, a CONTRATADA terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para comprovar-se adimplente em relação a todos os empregados, bem como para sanar a irregularidade detectada, sem prejuízo de eventuais sanções e penalidades previstas no termo de referência e no contrato.

**5.4.47** Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, os seus empregados forem vítimas quando da prestação do serviço, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros.

**5.4.48** Observar e fazer cumprir toda a legislação de proteção às minorias, aos excluídos, aos portadores de necessidades especiais, idosos, mulheres, menores de idade, crianças e ao disposto nas Leis Distritais nº 4.766/2012 e nº 5.061/2013.

**5.4.49** Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados à prestação dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

**5.4.50** Pagar o salário dos empregados em estrita consonância com o piso salarial da categoria profissional, apresentando os acordos ou convenções coletivas no momento da assinatura do contrato.

**5.4.51** Implantar, em até 48 (quarenta e oito) horas, após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos postos relacionados na tabela de locais e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela Administração Pública.

**5.4.52** O prazo mencionado no subitem anterior poderá ser prorrogado por igual período, desde que justificado e aceito pela Administração Pública.

**5.4.53** Em caráter excepcional e mediante documentação comprobatória, no caso dos serviços armados cuja implantação dependa de autorização de órgão competente, esse prazo poderá ser prorrogado pelo período solicitado para emissão da referida autorização. Devendo a Administração Pública efetuar o desconto do valor referente ao armamento, constante na proposta, por todo período que essa situação perdurar.

**5.4.54** Manter pessoal devidamente identificado com crachás e uniformizado de forma condizente com o serviço a executar, fornecendo-lhe uniforme completo e dentro dos padrões de eficiência e higiene recomendáveis e, em conformidade com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, devendo a CONTRATADA submeter amostra do modelo, cor e qualidade do tecido para aprovação por parte da CONTRATANTE, estando resguardado a esta o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados, sendo o uniforme composto de conjunto completo, conforme a categoria profissional, constando de:

Especificação
Calça
Camisa
Cinto

Especificação
Coturno
Meias
Japona
Capa de chuva
Crachá
Luvas (Motocicleta)
Colete Reflexivo (Motocicleta)
Capacete (Motocicleta)
Capa de Colete Balístico (Vigilante Armado)

**Quadro 1 – Uniformes de vigilante e supervisor (masculino e/ou feminino)**

**5.4.55** Fornecer uniformes apropriados às gestantes, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

**5.4.56** A partir da assinatura do contrato, entregar os uniformes completos aos empregados e substituí-los semestralmente ou antes desse prazo, sempre que o uniforme não atender às condições de apresentação exigidas, mediante recibo (relação nominal) cuja cópia deverá ser enviada à CONTRATANTE.

**5.4.57** Respeitar os prazos de substituição ou vida útil de uniformes, materiais e demais equipamentos utilizados na execução do contrato, conforme apresentado na proposta.

**5.4.58** Apresentar, no início do contrato e sempre que necessário, as notas fiscais originais de compra dos uniformes, materiais e demais equipamentos utilizados na execução do contrato.

**5.4.59** Exigir de todos os seus empregados apresentação de forma condizente com o ambiente de trabalho.

**5.4.60** A CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens

de uniforme e equipamentos a seus empregados.

**5.4.61** Instruir seus empregados quanto às necessidades de cumprir as diretrizes de funcionamento do órgão e/ou entidade administrativa, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

**5.4.62** Manter, de forma permanente, a fiscalização nos postos de vigilância nos seus horários de funcionamento, anotando hora e data das ocorrências, se for o caso, com assinatura e matrícula do fiscal e adoção de providências no caso de irregularidade.

**5.4.63** Disponibilizar, aos seus custos visto ser uma despesa intrínseca à atividade da empresa, meios de comunicação para todos os postos, para que os Vigilantes possam se comunicar entre si, com os Supervisores e/ou com a empresa.

**5.4.64** Disponibilizar meios de comunicação para contato entre os Supervisores da CONTRATADA e os Executores e Comissão Executora do Contrato, estando ambos em qualquer localidade do DF.

**5.4.65** Manter todos os aparelhos de comunicação em perfeito funcionamento.

**5.4.66** Fornecer os cofres para guardar armas e equipamentos balísticos nas localidades que forem necessários, nos moldes da Portaria .nº 3.233/2012-DG/DPF de 10 de dezembro de 2012.

**5.4.67** Guardar armas e equipamentos balísticos em cofres, conforme legislação vigente.

**5.4.68** Apresentar à CONTRATANTE a relação de armas e cópias em meio digital dos respectivos registros de armas e porte de armas que serão utilizadas no cumprimento do contrato.

**5.4.69** Em conformidade com o disposto na Portaria CGCSP nº 33.325 de 30/03/2015, poderá ser utilizada arma não letal para interromper comportamento violento, como consequência do uso progressivo da força em legítima defesa própria ou de terceiros, e na salvaguarda do patrimônio da CONTRATANTE.

**5.4.70** Cumprir com o disposto na Lei Distrital nº 5.377/2014 que trata sobre a obrigação dos órgãos da Administração direta e indireta do Distrito Federal, empresas da iniciativa privada e condomínios habitacionais disponibilizarem



ambientes para uso privativo dos empregados terceirizados que neles trabalhem e dá outras providências.

**5.4.71** Aproveitar, nos termos da Lei Distrital nº 4.794/2012, os empregados vinculados à empresa antecessora cujo contrato foi rescindido ou encerrado.

**5.4.72** Contratar, prioritariamente, trabalhadores inscritos no cadastro das Agências do Trabalhador do Distrito Federal, conforme determina a Lei Distrital nº 4.766/2012.

**5.4.73** Observar o que prescreve a Lei nº 4.636/2011, a Lei nº 5.313/2014, o Decreto nº 34.649/2013 e suas alterações, que tratam da conta vinculada.

**5.4.74** Fornecer armamento, munição e coletes balísticos quando for exigido para a prestação do serviço, vedada a cobrança dos custos aos empregados.

**5.4.75** Cumprir os termos da Convenção Coletiva de Trabalho vigente para todos os empregados.

**5.4.76** Providenciar curso de reciclagem de todos os empregados, com os custos assumidos pela CONTRATADA, vedada a cobrança aos empregados.

**5.4.77** Cumprir com disposto na Lei Distrital nº 5.780/2016.

**5.4.78** Fornecer, anualmente, livro de ocorrências e caneta para os postos de trabalho.

**5.4.79** Fornecer à Comissão Executora do Contrato, até o segundo dia útil do mês subsequente ao de referência, todas as ocorrências mensais de afastamento por licença maternidade, aviso prévio indenizado, ausência por doença, licença paternidade, ausências legais, ausência por acidente de trabalho e aviso prévio trabalhado registrados no contrato.

**5.4.80** Fornecer, quando solicitado e no prazo máximo de 15 (quinze) dias, extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE, cópia da folha analítica de pagamento de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE, além de cópia(s) do(s) contracheque(s) com o comprovante de pagamento relativo(s) a qualquer mês da prestação dos serviços.

## 5.5 Obrigações e responsabilidades da CONTRATANTE

A CONTRATANTE responsabilizar-se-á por:

- 5.5.1** Indicar formalmente o gestor e/ou fiscal para acompanhamento da execução contratual.
- 5.5.2** Expedir autorização de serviços com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos.
- 5.5.3** Informar à CONTRATADA e seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.
- 5.5.4** Fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela CONTRATADA, no que se refere à execução do contrato.
- 5.5.5** Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato.
- 5.5.6** Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA às instalações objeto do contrato, independentemente de permissão prévia, desde que especificamente credenciados e identificados.
- 5.5.7** Indicar as áreas onde os serviços serão executados tanto pelos Vigilantes quanto pelos Supervisores.
- 5.5.8** Disponibilizar área para instalação de cofres para guarda de armamentos e equipamentos balísticos, conforme legislação vigente.
- 5.5.9** Garantir nível de luminosidade mínima, conforme requisitos exigidos pelas câmeras da solução de vigilância eletrônica, se disponíveis, que garantam visualização das imagens no período noturno.
- 5.5.10** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 5.5.11** Emitir Nota de Empenho em favor da CONTRATADA.
- 5.5.12** Efetuar pagamento mediante a apresentação da fatura correspondente, após

conferência e atesto da execução, no valor acordado em contrato.

**5.5.13** Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto do contrato.

**5.5.14** A Comissão Executora e o setor financeiro deverão observar o que prescreve a Lei nº 4.636/2011, a Lei nº 5.313/2014, o Decreto nº 34.649/2013 e suas alterações, que tratam da conta vinculada.

## **5.6 Fiscalização/Controle da execução dos serviços**

**5.6.1** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela CONTRATANTE, na forma prevista pela legislação em vigor.

**5.6.2** A CONTRATANTE deve exercer a fiscalização dos serviços, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo-lhe, também realizar a avaliação periódica das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA.

**5.6.3** O Executor do Contrato deverá manter os registros de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou irregularidades observadas.

**5.6.4** Utilizar-se do Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial, de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos.

**5.6.5** Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da CONTRATADA que estiverem sem uniforme ou crachá, que embaraçarem ou dificultarem a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

**5.6.6** Executar mensalmente a medição dos serviços, avaliando as quantidades de serviços efetivamente executados e o número de dias efetivamente trabalhados no

período considerado (número de postos/dia medidos), descontando-se do valor devido o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados por motivos imputáveis à CONTRATADA, aplicando-se eventual desconto nas faturas mensais em função da pontuação final obtida no Relatório de Avaliação da Execução e Qualidade dos Serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial (Anexo I), sem prejuízo das sanções disciplinadas em contrato.

**5.6.7** O Executor do contrato deverá determinar que a empresa CONTRATADA apresente valor reduzido quando houver compartilhamento de equipamentos, cofre e veículos entre postos ou não for necessária sua instalação.

**5.6.8** As providências que ultrapassem a competência do Executor do contrato serão determinadas por seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

**5.6.9** A fiscalização da Administração Pública terá livre acesso aos locais de trabalho da mão de obra da CONTRATADA.

**5.6.10** A fiscalização da Administração Pública não permitirá que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as estabelecidas no contrato.

**5.6.11** A CONTRATADA sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da gestão fiscalizadora da CONTRATANTE (Comissão Gestora do Contrato e Executores Locais do Contrato) para acompanhamento da execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

**5.6.12** A fiscalização do recolhimento dos encargos previdenciários e trabalhistas dar-se-á, também, mediante consulta direta aos órgãos e entidades administrativas competentes sobre a situação de empregados da CONTRATADA, aleatoriamente definidos.

**5.6.13** Cabe ao Executor do contrato, verificar o período de substituição e a vida útil de uniformes, materiais e demais equipamentos utilizados na execução do contrato, mediante apresentação dos originais e notas fiscais pela empresa CONTRATADA.

**5.6.14** Apor, nas notas fiscais originais, carimbos manufaturados para esse fim,

contendo as informações necessárias para individualização dos uniformes, materiais e equipamentos.

**5.6.15** Inspecionar a qualidade e a apresentação dos uniformes, materiais e equipamentos, em cotejo com as descrições constantes nas notas fiscais originais de compra.

**5.6.16** Verificar eventual existência de compartilhamento de uniformes, materiais e equipamentos entre os funcionários da CONTRATADA.

**5.6.17** Manter planilha atualizada relativa à regularidade dos períodos de substituição e a vida útil dos uniformes, materiais e equipamentos, assim como ao eventual compartilhamento deles.

**5.6.18** Verificar e anotar a quilometragem dos veículos em local próprio, avaliando a compatibilidade da rodagem com os serviços prestados.

**5.6.19** Fiscalizar se a CONTRATADA cumpre o disposto na Lei nº 5.780/2016.

**5.6.20** Compete ao Executor do contrato verificar a real necessidade de realizar o pagamento do intervalo intrajornada, considerando que a CONTRATANTE admitirá o sistema de rodízio de funcionários nos locais onde estejam alocados mais de um Vigilante no posto.

## **5.7 Locais de execução dos serviços**

**5.7.1** Os serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial serão prestados nas dependências da CONTRATANTE, conforme tabela de locais anexa ao edital da licitação e respectivo contrato.

**5.7.2** Os locais previamente designados poderão ser modificados a critérios exclusivo da CONTRATANTE e comunicados à CONTRATADA com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis.

## 5.8 Recomendações e boas práticas ambientais

Tendo em vista as obrigações e responsabilidades socioambientais, devem ser observadas na contratação e na execução dos serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial as seguintes recomendações e boas práticas ambientais:

**5.8.1** São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de Vigilantes para compor o quadro da empresa.

**5.8.2** É dever da CONTRATADA a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, água e redução da geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço.

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

**5.8.4** 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.

**5.8.5** Só será admitida a utilização de equipamentos e materiais de intercomunicação (como rádios, lanternas e lâmpadas) de menor impacto ambiental.

**5.8.6** A CONTRATADA deverá observar a Resolução CONAMA nº 401/2008 para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.

**5.8.7** A CONTRATADA deverá fornecer pilhas recarregáveis para as lanternas utilizadas em rondas realizadas no período noturno, evitando o uso de pilhas ou baterias que contenham substâncias perigosas em sua composição.

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

## 6 Valores referenciais<sup>3</sup>

Essa seção traz orientações acerca dos valores referenciais que deverão ser observados no ato da contratação da prestação dos serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial. Assim serão apresentados: o resumo dos valores referenciais, a composição dos valores unitários relacionados a esse serviço, o demonstrativo de cálculos dos custos e preços unitários e uma planilha de orçamento da contratação do serviço.

### 6.1 Resumo – Valores Referenciais

O valor referencial para a mão de obra do serviço de Vigilância e Segurança Patrimonial está apresentado na tabela a seguir.

Tipo de posto	Custo unitário mensal (R\$)	Custo mensal por posto
Vigilante Diurno Desarmado	6.922,22	13.844,44
Vigilante Diurno Armado	6.936,64	13.873,28
Vigilante Diurno Armado Motorizado (Moto)	7.895,49	15.790,98
Vigilante Noturno Desarmado	8.121,86	16.243,72
Vigilante Noturno Armado 12h	8.147,47	16.294,94
Vigilante Noturno Armado 24h	8.136,28	16.272,57
Vigilante Noturno Armado Motorizado (Moto)	9.122,81	18.245,63
Supervisor Diurno Motorizado (Moto)	8.541,03	17.082,06
Supervisor Noturno Motorizado (Moto)	9.979,97	19.959,93

**Tabela 1 - Valor Referencial dos postos do serviço de Vigilância e Segurança Patrimonial**

<sup>3</sup> Os valores referenciais apresentados nessa seção foram obtidos a partir de uma pesquisa de preços realizada em outubro/2021, em conformidade com o Decreto nº 39.453/2018 e a Portaria nº 514/2018. A estimativa foi elaborada por meio de ampla pesquisa de preços públicos obtidos em licitações similares no Sistema de Compras, no Painel de Mapa de Preços do DF e em sites.



## 6.2 Composição dos valores referenciais

A composição do valor referencial é calculada pela soma dos custos totais incidentes sobre a mão de obra, acrescida dos custos de uniformes, materiais e equipamentos. O detalhamento de cada um desses custos está disposto no Capítulo 7.

## 6.3 Demonstrativo de cálculos dos custos e preços unitários

A composição do preço, apresentada nas tabelas a seguir, demonstra de forma analítica todos os insumos e variáveis que interferem na formação dos preços do serviço de Vigilância e Segurança Patrimonial, de acordo com as especificações, legislação e condições estabelecidas.

Ressalta-se que os custos da mão de obra baseiam-se no salário, encargos sociais e trabalhistas, benefícios, uniformes, materiais e equipamentos e estão referenciados na Convenção Coletiva de Trabalho aderente à categoria de Vigilantes no Distrito Federal.

### 6.3.1 Cálculo dos custos para Vigilante desarmado em jornada diurna de 12hx36h

Tipo de Posto: Vigilante Desarmado Diurno 12hx36h		
Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	Brasília-DF
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	DF000680/2020
D	Nº de meses de execução contratual	12 Meses
Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Vigilância	Posto	1
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Vigilância diurna
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5173-30
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	2.258,43
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Vigilante
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01º/jan
6	Registro Acordo Coletivo	DF000680/2020
Módulo 1 - Composição da Remuneração e Intrajornada		
<b>1.1</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Salário-Base	2.258,43
B	Adicional Motorizado	0,00
C	Adicional de Periculosidade - Lei nº 12.740/12	677,53
D	Adicional Noturno	0,00
E	Súmula 44 TST	146,79
F	DSR sobre Súmula 444/TST	22,58
G	Outros (especificar)	0,00
<b>Subtotal</b>		<b>3.105,33</b>
H	Intrajornada	322,04
I	DSR sobre intrajornada	49,54
<b>Total</b>		<b>3.476,91</b>

<b>Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>			
<b>Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>			
<b>2.1</b>	<b>13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	289,74
B	Adicional de Férias	2,78%	96,58
<b>Subtotal</b>		<b>11,11%</b>	<b>386,32</b>
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre 13º salário e adicional de férias	4,42%	153,76
<b>Total</b>		<b>15,53%</b>	<b>540,08</b>
<b>Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.</b>			
<b>2.2</b>	<b>GPS, FGTS e outras contribuições</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS	20,00%	695,38
B	Salário Educação	2,50%	86,92
C	SAT	6,00%	208,61
D	SESC ou SESI	1,50%	52,15
E	SENAI - SENAC	1,00%	34,77
F	SEBRAE	0,60%	20,86
G	INCRA	0,20%	6,95
H	FGTS	8,00%	278,15
<b>Total</b>		<b>39,80%</b>	<b>1.383,81</b>
<b>Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.</b>			
<b>2.3</b>	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	Transporte	167,31	
B	Desconto Legal do Vale Transporte (6% salário base)	-135,51	
C	Auxílio-Refeição/Alimentação	585,65	
D	Plano de Saúde	140,00	
E	Fundo Social e Odontológico	9,00	
F	Fundo para indenização decorrente de aposentadoria por invalidez por doença	14,00	
G	Seguro de vida	13,00	
<b>Total</b>		<b>793,45</b>	
<b>Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários</b>			
<b>2</b>	<b>Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	540,08	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	1.383,81	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	793,45	
<b>Total</b>		<b>2.717,34</b>	

<b>Módulo 3 - Provisão para Rescisão</b>			
<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso prévio indenizado - execução	0,35%	12,11
B	Incidência do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio indenizado	0,14%	4,82
C	Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,014%	0,48
D	Multa do FGTS rescisão sem justa causa	4,00%	139,08
E	Indenização adicional	0,08%	2,90
<b>Total</b>		<b>4,58%</b>	<b>159,39</b>
<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
<b>Submódulo 4.1 - Afastamento maternidade</b>			
<b>4.1</b>	<b>Afastamento maternidade</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Afastamento Maternidade	0,07%	2,57
B	Incidência do submódulo 2.2 sobre as Férias Proporcionais	0,03%	0,97
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre afastamento maternidade	0,27%	9,22
<b>Total</b>		<b>0,37%</b>	<b>12,77</b>
<b>Submódulo 4.2 - Custo de reposição do profissional ausente</b>			
<b>4.2</b>	<b>Custo de reposição do profissional ausente</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias	8,33%	289,74
B	Ausências por doença	1,15%	39,98
C	Licença paternidade	0,02%	0,72
D	Ausências legais	0,28%	9,66
E	Ausência por acidente de trabalho	0,33%	11,59
F	Aviso prévio trabalhado	0,10%	3,38
<b>Subtotal</b>		<b>10,21%</b>	<b>355,08</b>
G	Incidência do submódulo 2.1 sobre o custo de reposição	1,59%	55,16
H	Incidência do submódulo 2.2 sobre o custo de reposição	4,06%	141,32
I	Incidência do módulo 3.0 sobre o custo de reposição	0,47%	16,28
J	Incidência do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	0,04%	1,30
<b>Total</b>		<b>16,37%</b>	<b>214,06</b>

<b>Módulo 5 - Insumos Diversos</b>			
<b>5</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	Uniformes	36,64	
B	Equipamentos de uso comum	1,03	
C	Materiais de uso comum	1,15	
D	Equipamentos para o posto armado	0,00	
E	Materias para o posto armado	0,00	
F	Veículo de ronda	0,00	
<b>Total</b>		<b>38,82</b>	
<b>Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>			
<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos Indiretos	0,78%	48,69
B	Lucro	0,63%	39,82
C	Tributos	8,65%	598,77
C.1	PIS	0,65%	44,99
C.2	COFINS	3,00%	207,67
C.3	ISS	5,00%	346,11
C.4	INSS	0,00%	0,00
<b>Total</b>		<b>11,02%</b>	<b>687,28</b>
<b>2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>			
	<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	3.105,33	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	2.717,34	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	159,39	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	214,06	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	38,82	
<b>Subtotal (A + B +C+ D+E)</b>		<b>6.234,94</b>	
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	687,28	
<b>Valor Total por Empregado</b>		<b>6.922,22</b>	

**Tabela 2 - Cálculo dos custos para Vigilante desarmado em jornada diurna de 12hx36h**

### 6.3.2 Cálculo dos custos para Vigilante Armado em jornada diurna 12hx36h

Tipo de Posto: Vigilante Armado Diurno 12hx36h		
Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	Brasília-DF
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	DF000680/2020
D	Nº de meses de execução contratual	12 Meses
Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Vigilância	Posto	1
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Vigilância armada diurna
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5173-30
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	2.258,43
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Vigilante
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01º/jan
6	Registro Acordo Coletivo	DF000680/2020
Módulo 1 - Composição da Remuneração e Intrajornada		
<b>1.1</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Salário-Base	2.258,43
B	Adicional Motorizado	0,00
C	Adicional de Periculosidade - Lei nº 12.740/12	677,53
D	Adicional Noturno	0,00
E	Súmula 44 TST	146,79
F	DSR sobre Súmula 444/TST	22,58
G	Outros (especificar)	0,00
<b>Subtotal</b>		<b>3.105,33</b>
H	Intrajornada	322,04
I	DSR sobre intrajornada	49,54
<b>Total</b>		<b>3.476,91</b>

<b>Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>			
<b>Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>			
<b>2.1</b>	<b>13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	289,74
B	Adicional de Férias	2,78%	96,58
<b>Subtotal</b>		<b>11,11%</b>	<b>386,32</b>
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre 13º salário e adicional de férias	4,42%	153,76
<b>Total</b>		<b>15,53%</b>	<b>540,08</b>
<b>Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.</b>			
<b>2.2</b>	<b>GPS, FGTS e outras contribuições</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS	20,00%	695,38
B	Salário Educação	2,50%	86,92
C	SAT	6,00%	208,61
D	SESC ou SESI	1,50%	52,15
E	SENAI - SENAC	1,00%	34,77
F	SEBRAE	0,60%	20,86
G	INCRA	0,20%	6,95
H	FGTS	8,00%	278,15
<b>Total</b>		<b>39,80%</b>	<b>1.383,81</b>
<b>Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.</b>			
<b>2.3</b>	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	Transporte	167,31	
B	Desconto Legal do Vale Transporte (6% salário base)	-135,51	
C	Auxílio-Refeição/Alimentação	585,65	
D	Plano de Saúde	140,00	
E	Fundo Social e Odontológico	9,00	
F	Fundo para indenização decorrente de aposentadoria por invalidez por doença	14,00	
G	Seguro de vida	13,00	
<b>Total</b>		<b>793,45</b>	
<b>Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários</b>			
<b>2</b>	<b>Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	540,08	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	1.383,81	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	793,45	
<b>Total</b>		<b>2.717,34</b>	



<b>Módulo 3 - Provisão para Rescisão</b>			
<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso prévio indenizado - execução	0,35%	12,11
B	Incidência do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio indenizado	0,14%	4,82
C	Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,014%	0,48
D	Multa do FGTS rescisão sem justa causa	4,00%	139,08
E	Indenização adicional	0,08%	2,90
<b>Total</b>		<b>4,58%</b>	<b>159,39</b>
<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
<b>Submódulo 4.1 - Afastamento maternidade</b>			
<b>4.1</b>	<b>Afastamento maternidade</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Afastamento Maternidade	0,07%	2,57
B	Incidência do submódulo 2.2 sobre as Férias Proporcionais	0,03%	0,97
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre afastamento maternidade	0,27%	9,22
<b>Total</b>		<b>0,37%</b>	<b>12,77</b>
<b>Submódulo 4.2 - Custo de reposição do profissional ausente</b>			
<b>4.2</b>	<b>Custo de reposição do profissional ausente</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias	8,33%	289,74
B	Ausências por doença	1,15%	39,98
C	Licença paternidade	0,02%	0,72
D	Ausências legais	0,28%	9,66
E	Ausência por acidente de trabalho	0,33%	11,59
F	Aviso prévio trabalhado	0,10%	3,38
<b>Subtotal</b>		<b>10,21%</b>	<b>355,08</b>
G	Incidência do submódulo 2.1 sobre o custo de reposição	1,59%	55,16
H	Incidência do submódulo 2.2 sobre o custo de reposição	4,06%	141,32
I	Incidência do módulo 3.0 sobre o custo de reposição	0,47%	16,28
J	Incidência do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	0,04%	1,30
<b>Total</b>		<b>16,37%</b>	<b>214,06</b>

<b>Módulo 5 - Insumos Diversos</b>			
<b>5</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	Uniformes	39,55	
B	Equipamentos de uso comum	1,03	
C	Materiais de uso comum	1,15	
D	Equipamentos para o posto armado	8,78	
E	Materias para o posto armado	1,29	
F	Veículo de ronda	0,00	
<b>Total</b>		<b>51,81</b>	
<b>Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>			
<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos Indiretos	0,78%	48,79
B	Lucro	0,63%	39,90
C	Tributos	8,65%	600,02
C.1	PIS	0,65%	45,09
C.2	COFINS	3,00%	208,10
C.3	ISS	5,00%	346,83
C.4	INSS	0,00%	0,00
<b>Total</b>		<b>11,02%</b>	<b>688,71</b>
<b>2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>			
	<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	3.105,33	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	2.717,34	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	159,39	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	214,06	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	51,81	
<b>Subtotal (A + B +C+ D+E)</b>		<b>6.247,93</b>	
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	688,71	
<b>Valor Total por Empregado</b>		<b>6.936,64</b>	

**Tabela 3 - Cálculo dos custos para Vigilante armado em jornada diurna 12hx36h**

### 6.3.3 Cálculo dos custos para Vigilante armado motorizado em jornada diurna de 12hx36h

Tipo de Posto: Vigilante Armado Motorizado Diurno 12hx36h		
Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	Brasília-DF
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	DF000680/2020
D	Nº de meses de execução contratual	12 Meses
Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Vigilância	Posto	1
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Vigilância armada motorizada diurna
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5173-30
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	2.258,43
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Vigilante
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01º/jan
6	Registro Acordo Coletivo	DF000680/2020
Módulo 1 - Composição da Remuneração e Intrajornada		
<b>1.1</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Salário-Base	2.258,43
B	Adicional Motorizado	225,84
C	Adicional de Periculosidade - Lei nº 12.740/12	745,28
D	Adicional Noturno	0,00
E	Súmula 44 TST	161,47
F	DSR sobre Súmula 444/TST	24,84
G	Outros (especificar)	0,00
<b>Subtotal</b>		<b>3.415,86</b>
H	Intrajornada	354,24
I	DSR sobre intrajornada	54,50
<b>Total</b>		<b>3.824,60</b>

<b>Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>			
<b>Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>			
<b>2.1</b>	<b>13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	318,72
B	Adicional de Férias	2,78%	106,24
<b>Subtotal</b>		<b>11,11%</b>	<b>424,96</b>
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre 13º salário e adicional de férias	4,42%	169,13
<b>Total</b>		<b>15,53%</b>	<b>594,09</b>
<b>Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.</b>			
<b>2.2</b>	<b>GPS, FGTS e outras contribuições</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS	20,00%	764,92
B	Salário Educação	2,50%	95,62
C	SAT	6,00%	229,48
D	SESC ou SESI	1,50%	57,37
E	SENAI - SENAC	1,00%	38,25
F	SEBRAE	0,60%	22,95
G	INCRA	0,20%	7,65
H	FGTS	8,00%	305,97
<b>Total</b>		<b>39,80%</b>	<b>1.522,19</b>
<b>Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.</b>			
<b>2.3</b>	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	Transporte	167,31	
B	Desconto Legal do Vale Transporte (6% salário base)	-135,51	
C	Auxílio-Refeição/Alimentação	585,65	
D	Plano de Saúde	140,00	
E	Fundo Social e Odontológico	9,00	
F	Fundo para indenização decorrente de aposentadoria por invalidez por doença	14,00	
G	Seguro de vida	13,00	
<b>Total</b>		<b>793,45</b>	
<b>Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários</b>			
<b>2</b>	<b>Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	594,09	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	1.522,19	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	793,45	
<b>Total</b>		<b>2.909,73</b>	

<b>Módulo 3 - Provisão para Rescisão</b>			
<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso prévio indenizado - execução	0,35%	13,32
B	Incidência do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio indenizado	0,14%	5,30
C	Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,014%	0,53
D	Multa do FGTS rescisão sem justa causa	4,00%	152,98
E	Indenização adicional	0,08%	3,19
<b>Total</b>		<b>4,58%</b>	<b>175,33</b>
<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
<b>Submódulo 4.1 - Afastamento maternidade</b>			
<b>4.1</b>	<b>Afastamento maternidade</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Afastamento Maternidade	0,07%	2,83
B	Incidência do submódulo 2.2 sobre as Férias Proporcionais	0,03%	1,07
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre afastamento maternidade	0,27%	10,15
<b>Total</b>		<b>0,37%</b>	<b>14,04</b>
<b>Submódulo 4.2 - Custo de reposição do profissional ausente</b>			
<b>4.2</b>	<b>Custo de reposição do profissional ausente</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias	8,33%	318,72
B	Ausências por doença	1,15%	43,98
C	Licença paternidade	0,02%	0,80
D	Ausências legais	0,28%	10,62
E	Ausência por acidente de trabalho	0,33%	12,75
F	Aviso prévio trabalhado	0,10%	3,72
<b>Subtotal</b>		<b>10,21%</b>	<b>390,59</b>
G	Incidência do submódulo 2.1 sobre o custo de reposição	1,59%	60,67
H	Incidência do submódulo 2.2 sobre o custo de reposição	4,06%	155,45
I	Incidência do módulo 3.0 sobre o custo de reposição	0,47%	17,91
J	Incidência do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	0,04%	1,43
<b>Total</b>		<b>16,37%</b>	<b>235,47</b>

<b>Módulo 5 - Insumos Diversos</b>			
<b>5</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	Uniformes	68,56	
B	Equipamentos de uso comum	1,03	
C	Materiais de uso comum	1,15	
D	Equipamentos para o posto armado	8,78	
E	Materias para o posto armado	1,29	
F	Veículo de ronda	294,37	
<b>Total</b>		<b>375,18</b>	
<b>Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>			
<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos Indiretos	0,78%	55,54
B	Lucro	0,63%	45,42
C	Tributos	8,65%	682,96
C.1	PIS	0,65%	51,32
C.2	COFINS	3,00%	236,86
C.3	ISS	5,00%	394,77
C.4	INSS	0,00%	0,00
<b>Total</b>		<b>11,02%</b>	<b>783,91</b>
<b>2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>			
	<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	3.415,86	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	2.909,73	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	175,33	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	235,47	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	375,18	
<b>Subtotal (A + B +C+ D+E)</b>		<b>7.111,57</b>	
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	783,91	
<b>Valor Total por Empregado</b>		<b>7.895,49</b>	

**Tabela 4 - Cálculo dos custos para Vigilante armado motorizado em jornada diurna de 12hx36h**

### 6.3.4 Cálculo dos custos para Vigilante desarmado em jornada noturna de 12hx36h

Tipo de Posto: Vigilante Desarmado Noturno 12hx36h		
Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	Brasília-DF
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	DF000680/2020
D	Nº de meses de execução contratual	12 Meses
Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Vigilância	Posto	1
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Vigilância noturna
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5173-30
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	2.258,43
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Vigilante
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01º/jan
6	Registro Acordo Coletivo	DF000680/2020
Módulo 1 - Composição da Remuneração e Intrajornada		
<b>1.1</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Salário-Base	2.258,43
B	Adicional Motorizado	0,00
C	Adicional de Periculosidade - Lei nº 12.740/12	677,53
D	Adicional Noturno	587,19
E	Súmula 44 TST	176,14
F	DSR sobre Súmula 444/TST	27,10
G	Outros (especificar)	0,00
<b>Subtotal</b>		<b>3.726,39</b>
H	Intrajornada	386,44
I	DSR sobre intrajornada	59,45
<b>Total</b>		<b>4.172,29</b>



<b>Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>			
<b>Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>			
<b>2.1</b>	<b>13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	347,69
B	Adicional de Férias	2,78%	115,90
<b>Subtotal</b>		<b>11,11%</b>	<b>463,59</b>
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre 13º salário e adicional de férias	4,42%	184,51
<b>Total</b>		<b>15,53%</b>	<b>648,10</b>
<b>Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.</b>			
<b>2.2</b>	<b>GPS, FGTS e outras contribuições</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS	20,00%	834,46
B	Salário Educação	2,50%	104,31
C	SAT	6,00%	250,34
D	SESC ou SESI	1,50%	62,58
E	SENAI - SENAC	1,00%	41,72
F	SEBRAE	0,60%	25,03
G	INCRA	0,20%	8,34
H	FGTS	8,00%	333,78
<b>Total</b>		<b>39,80%</b>	<b>1.660,57</b>
<b>Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.</b>			
<b>2.3</b>	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	Transporte	167,31	
B	Desconto Legal do Vale Transporte (6% salário base)	-135,51	
C	Auxílio-Refeição/Alimentação	585,65	
D	Plano de Saúde	140,00	
E	Fundo Social e Odontológico	9,00	
F	Fundo para indenização decorrente de aposentadoria por invalidez por doença	14,00	
G	Seguro de vida	13,00	
<b>Total</b>		<b>793,45</b>	
<b>Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários</b>			
<b>2</b>	<b>Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	648,10	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	1.660,57	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	793,45	
<b>Total</b>		<b>3.102,12</b>	

<b>Módulo 3 - Provisão para Rescisão</b>			
<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso prévio indenizado - execução	0,35%	14,54
B	Incidência do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio indenizado	0,14%	5,79
C	Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,014%	0,58
D	Multa do FGTS rescisão sem justa causa	4,00%	166,89
E	Indenização adicional	0,08%	3,48
<b>Total</b>		<b>4,58%</b>	<b>191,27</b>
<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
<b>Submódulo 4.1 - Afastamento maternidade</b>			
<b>4.1</b>	<b>Afastamento maternidade</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Afastamento Maternidade	0,07%	3,09
B	Incidência do submódulo 2.2 sobre as Férias Proporcionais	0,03%	1,16
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre afastamento maternidade	0,27%	11,07
<b>Total</b>		<b>0,37%</b>	<b>15,32</b>
<b>Submódulo 4.2 - Custo de reposição do profissional ausente</b>			
<b>4.2</b>	<b>Custo de reposição do profissional ausente</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias	8,33%	347,69
B	Ausências por doença	1,15%	47,98
C	Licença paternidade	0,02%	0,87
D	Ausências legais	0,28%	11,59
E	Ausência por acidente de trabalho	0,33%	13,91
F	Aviso prévio trabalhado	0,10%	4,06
<b>Subtotal</b>		<b>10,21%</b>	<b>426,10</b>
G	Incidência do submódulo 2.1 sobre o custo de reposição	1,59%	66,19
H	Incidência do submódulo 2.2 sobre o custo de reposição	4,06%	169,59
I	Incidência do módulo 3.0 sobre o custo de reposição	0,47%	19,53
J	Incidência do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	0,04%	1,56
<b>Total</b>		<b>16,37%</b>	<b>256,87</b>

<b>Módulo 5 - Insumos Diversos</b>			
<b>5</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	Uniformes	36,64	
B	Equipamentos de uso comum	1,03	
C	Materiais de uso comum	1,15	
D	Equipamentos para o posto armado	0,00	
E	Materias para o posto armado	0,00	
F	Veículo de ronda	0,00	
<b>Total</b>		<b>38,82</b>	
<b>Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>			
<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos Indiretos	0,78%	57,13
B	Lucro	0,63%	46,72
C	Tributos	8,65%	702,54
C.1	PIS	0,65%	52,79
C.2	COFINS	3,00%	243,66
C.3	ISS	5,00%	406,09
C.4	INSS	0,00%	0,00
<b>Total</b>		<b>11,02%</b>	<b>806,39</b>
<b>2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>			
	<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	3.726,39	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	3.102,12	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	191,27	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	256,87	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	38,82	
<b>Subtotal (A + B +C+ D+E)</b>		<b>7.315,47</b>	
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	806,39	
<b>Valor Total por Empregado</b>		<b>8.121,86</b>	

**Tabela 5 - Cálculo dos custos para Vigilante desarmado em jornada noturna de 12hx36h**

### 6.3.5 Cálculo dos custos para Vigilante armado em jornada noturna de 12hx36h (Posto 12h)

Tipo de Posto: Vigilante Armado Noturno 12hx36h (rateio por 2)		
Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	Brasília-DF
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	DF000680/2020
D	Nº de meses de execução contratual	12 Meses
Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Vigilância	Posto	1
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Vigilância armada noturna
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5173-30
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	2.258,43
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Vigilante
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01º/jan
6	Registro Acordo Coletivo	DF000680/2020
Módulo 1 - Composição da Remuneração e Intrajornada		
<b>1.1</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Salário-Base	2.258,43
B	Adicional Motorizado	0,00
C	Adicional de Periculosidade - Lei nº 12.740/12	677,53
D	Adicional Noturno	587,19
E	Súmula 44 TST	176,14
F	DSR sobre Súmula 444/TST	27,10
G	Outros (especificar)	0,00
<b>Subtotal</b>		<b>3.726,39</b>
H	Intrajornada	386,44
I	DSR sobre intrajornada	59,45
<b>Total</b>		<b>4.172,29</b>

<b>Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>			
<b>Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>			
<b>2.1</b>	<b>13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	347,69
B	Adicional de Férias	2,78%	115,90
<b>Subtotal</b>		<b>11,11%</b>	<b>463,59</b>
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre 13º salário e adicional de férias	4,42%	184,51
<b>Total</b>		<b>15,53%</b>	<b>648,10</b>
<b>Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.</b>			
<b>2.2</b>	<b>GPS, FGTS e outras contribuições</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS	20,00%	834,46
B	Salário Educação	2,50%	104,31
C	SAT	6,00%	250,34
D	SESC ou SESI	1,50%	62,58
E	SENAI - SENAC	1,00%	41,72
F	SEBRAE	0,60%	25,03
G	INCRA	0,20%	8,34
H	FGTS	8,00%	333,78
<b>Total</b>		<b>39,80%</b>	<b>1.660,57</b>
<b>Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.</b>			
<b>2.3</b>	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	Transporte	167,31	
B	Desconto Legal do Vale Transporte (6% salário base)	-135,51	
C	Auxílio-Refeição/Alimentação	585,65	
D	Plano de Saúde	140,00	
E	Fundo Social e Odontológico	9,00	
F	Fundo para indenização decorrente de aposentadoria por invalidez por doença	14,00	
G	Seguro de vida	13,00	
<b>Total</b>		<b>793,45</b>	
<b>Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários</b>			
<b>2</b>	<b>Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	648,10	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	1.660,57	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	793,45	
<b>Total</b>		<b>3.102,12</b>	

<b>Módulo 3 - Provisão para Rescisão</b>			
<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso prévio indenizado - execução	0,35%	14,54
B	Incidência do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio indenizado	0,14%	5,79
C	Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,014%	0,58
D	Multa do FGTS rescisão sem justa causa	4,00%	166,89
E	Indenização adicional	0,08%	3,48
<b>Total</b>		<b>4,58%</b>	<b>191,27</b>
<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
<b>Submódulo 4.1 - Afastamento maternidade</b>			
<b>4.1</b>	<b>Afastamento maternidade</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Afastamento Maternidade	0,07%	3,09
B	Incidência do submódulo 2.2 sobre as Férias Proporcionais	0,03%	1,16
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre afastamento maternidade	0,27%	11,07
<b>Total</b>		<b>0,37%</b>	<b>15,32</b>
<b>Submódulo 4.2 - Custo de reposição do profissional ausente</b>			
<b>4.2</b>	<b>Custo de reposição do profissional ausente</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias	8,33%	347,69
B	Ausências por doença	1,15%	47,98
C	Licença paternidade	0,02%	0,87
D	Ausências legais	0,28%	11,59
E	Ausência por acidente de trabalho	0,33%	13,91
F	Aviso prévio trabalhado	0,10%	4,06
<b>Subtotal</b>		<b>10,21%</b>	<b>426,10</b>
G	Incidência do submódulo 2.1 sobre o custo de reposição	1,59%	66,19
H	Incidência do submódulo 2.2 sobre o custo de reposição	4,06%	169,59
I	Incidência do módulo 3.0 sobre o custo de reposição	0,47%	19,53
J	Incidência do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	0,04%	1,56
<b>Total</b>		<b>16,37%</b>	<b>256,87</b>

<b>Módulo 5 - Insumos Diversos</b>			
<b>5</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	Uniformes	39,55	
B	Equipamentos de uso comum	1,03	
C	Materiais de uso comum	1,15	
D	Equipamentos para o posto armado	17,56	
E	Materias para o posto armado	2,58	
F	Veículo de ronda	0,00	
<b>Total</b>		<b>61,88</b>	
<b>Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>			
<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos Indiretos	0,78%	57,31
B	Lucro	0,63%	46,87
C	Tributos	8,65%	704,76
C.1	PIS	0,65%	52,96
C.2	COFINS	3,00%	244,42
C.3	ISS	5,00%	407,37
C.4	INSS	0,00%	0,00
<b>Total</b>		<b>11,02%</b>	<b>808,93</b>
<b>2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>			
	<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	3.726,39	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	3.102,12	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	191,27	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	256,87	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	61,88	
<b>Subtotal (A + B +C+ D+E)</b>		<b>7.338,54</b>	
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	808,93	
<b>Valor Total por Empregado</b>		<b>8.147,47</b>	

**Tabela 6 - Cálculo dos custos para Vigilante armado em jornada noturna de 12hx36h (Posto 12h)**



### 6.3.6 Cálculo dos custos para Vigilante armado em jornada noturna de 12hx36h (Posto 24h)

Tipo de Posto: Vigilante Armado Noturno 12hx36h (rateio por 4)		
Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	Brasília-DF
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	DF000680/2020
D	Nº de meses de execução contratual	12 Meses
Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Vigilância	Posto	1
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Vigilância armada motorizada noturna
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5173-30
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	2.258,43
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Vigilante
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01º/jan
6	Registro Acordo Coletivo	DF000680/2020
Módulo 1 - Composição da Remuneração e Intrajornada		
<b>1.1</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Salário-Base	2.258,43
B	Adicional Motorizado	0,00
C	Adicional de Periculosidade - Lei nº 12.740/12	677,53
D	Adicional Noturno	587,19
E	Súmula 44 TST	176,14
F	DSR sobre Súmula 444/TST	27,10
G	Outros (especificar)	0,00
<b>Subtotal</b>		<b>3.726,39</b>
H	Intrajornada	386,44
I	DSR sobre intrajornada	59,45
<b>Total</b>		<b>4.172,29</b>

<b>Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>			
<b>Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>			
<b>2.1</b>	<b>13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	347,69
B	Adicional de Férias	2,78%	115,90
<b>Subtotal</b>		<b>11,11%</b>	<b>463,59</b>
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre 13º salário e adicional de férias	4,42%	184,51
<b>Total</b>		<b>15,53%</b>	<b>648,10</b>
<b>Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.</b>			
<b>2.2</b>	<b>GPS, FGTS e outras contribuições</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS	20,00%	834,46
B	Salário Educação	2,50%	104,31
C	SAT	6,00%	250,34
D	SESC ou SESI	1,50%	62,58
E	SENAI - SENAC	1,00%	41,72
F	SEBRAE	0,60%	25,03
G	INCRA	0,20%	8,34
H	FGTS	8,00%	333,78
<b>Total</b>		<b>39,80%</b>	<b>1.660,57</b>
<b>Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.</b>			
<b>2.3</b>	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	Transporte	167,31	
B	Desconto Legal do Vale Transporte (6% salário base)	-135,51	
C	Auxílio-Refeição/Alimentação	585,65	
D	Plano de Saúde	140,00	
E	Fundo Social e Odontológico	9,00	
F	Fundo para indenização decorrente de aposentadoria por invalidez por doença	14,00	
G	Seguro de vida	13,00	
<b>Total</b>		<b>793,45</b>	
<b>Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários</b>			
<b>2</b>	<b>Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	648,10	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	1.660,57	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	793,45	
<b>Total</b>		<b>3.102,12</b>	

<b>Módulo 3 - Provisão para Rescisão</b>			
<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso prévio indenizado - execução	0,35%	14,54
B	Incidência do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio indenizado	0,14%	5,79
C	Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,014%	0,58
D	Multa do FGTS rescisão sem justa causa	4,00%	166,89
E	Indenização adicional	0,08%	3,48
<b>Total</b>		<b>4,58%</b>	<b>191,27</b>
<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
<b>Submódulo 4.1 - Afastamento maternidade</b>			
<b>4.1</b>	<b>Afastamento maternidade</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Afastamento Maternidade	0,07%	3,09
B	Incidência do submódulo 2.2 sobre as Férias Proporcionais	0,03%	1,16
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre afastamento maternidade	0,27%	11,07
<b>Total</b>		<b>0,37%</b>	<b>15,32</b>
<b>Submódulo 4.2 - Custo de reposição do profissional ausente</b>			
<b>4.2</b>	<b>Custo de reposição do profissional ausente</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias	8,33%	347,69
B	Ausências por doença	1,15%	47,98
C	Licença paternidade	0,02%	0,87
D	Ausências legais	0,28%	11,59
E	Ausência por acidente de trabalho	0,33%	13,91
F	Aviso prévio trabalhado	0,10%	4,06
<b>Subtotal</b>		<b>10,21%</b>	<b>426,10</b>
G	Incidência do submódulo 2.1 sobre o custo de reposição	1,59%	66,19
H	Incidência do submódulo 2.2 sobre o custo de reposição	4,06%	169,59
I	Incidência do módulo 3.0 sobre o custo de reposição	0,47%	19,53
J	Incidência do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	0,04%	1,56
<b>Total</b>		<b>16,37%</b>	<b>256,87</b>

<b>Módulo 5 - Insumos Diversos</b>			
<b>5</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	Uniformes	39,55	
B	Equipamentos de uso comum	1,03	
C	Materiais de uso comum	1,15	
D	Equipamentos para o posto armado	8,78	
E	Materias para o posto armado	1,29	
F	Veículo de ronda	0,00	
<b>Total</b>		<b>51,81</b>	
<b>Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>			
<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos Indiretos	0,78%	57,23
B	Lucro	0,63%	46,80
C	Tributos	8,65%	703,79
C.1	PIS	0,65%	52,89
C.2	COFINS	3,00%	244,09
C.3	ISS	5,00%	406,81
C.4	INSS	0,00%	0,00
<b>Total</b>		<b>11,02%</b>	<b>807,82</b>
<b>2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>			
	<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	3.726,39	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	3.102,12	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	191,27	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	256,87	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	51,81	
<b>Subtotal (A + B +C+ D+E)</b>		<b>7.328,46</b>	
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	807,82	
<b>Valor Total por Empregado</b>		<b>8.136,28</b>	

**Tabela 7 - Cálculo dos custos para Vigilante armado em jornada noturna de 12hx36h (Posto 24h)**

### 6.3.7 Cálculo dos custos para Vigilante armado motorizado em jornada noturna de 12hx36h

Tipo de Posto: Vigilante Armado Motorizado Noturno 12hx36h		
Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	Brasília-DF
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	DF000680/2020
D	Nº de meses de execução contratual	12 Meses
Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Vigilância	Posto	1
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Vigilância armada motorizada noturna
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5173-30
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	2.258,43
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Vigilante
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01º/jan
6	Registro Acordo Coletivo	DF000680/2020
Módulo 1 - Composição da Remuneração e Intrajornada		
<b>1.1</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Salário-Base	2.258,43
B	Adicional Motorizado	225,84
C	Adicional de Periculosidade - Lei nº 12.740/12	745,28
D	Adicional Noturno	600,74
E	Súmula 44 TST	191,50
F	DSR sobre Súmula 444/TST	29,46
G	Outros (especificar)	0,00
<b>Subtotal</b>		<b>4.051,26</b>
H	Intrajornada	420,13
I	DSR sobre intrajornada	64,64
<b>Total</b>		<b>4.536,03</b>

<b>Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>			
<b>Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>			
<b>2.1</b>	<b>13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	378,00
B	Adicional de Férias	2,78%	126,00
<b>Subtotal</b>		<b>11,11%</b>	<b>504,00</b>
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre 13º salário e adicional de férias	4,42%	200,59
<b>Total</b>		<b>15,53%</b>	<b>704,60</b>
<b>Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.</b>			
<b>2.2</b>	<b>GPS, FGTS e outras contribuições</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS	20,00%	907,21
B	Salário Educação	2,50%	113,40
C	SAT	6,00%	272,16
D	SESC ou SESI	1,50%	68,04
E	SENAI - SENAC	1,00%	45,36
F	SEBRAE	0,60%	27,22
G	INCRA	0,20%	9,07
H	FGTS	8,00%	362,88
<b>Total</b>		<b>39,80%</b>	<b>1.805,34</b>
<b>Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.</b>			
<b>2.3</b>	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	Transporte	167,31	
B	Desconto Legal do Vale Transporte (6% salário base)	-135,51	
C	Auxílio-Refeição/Alimentação	585,65	
D	Plano de Saúde	140,00	
E	Fundo Social e Odontológico	9,00	
F	Fundo para indenização decorrente de aposentadoria por invalidez por doença	14,00	
G	Seguro de vida	13,00	
<b>Total</b>		<b>793,45</b>	

<b>Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários</b>			
<b>2</b>	<b>Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	704,60	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	1.805,34	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	793,45	
<b>Total</b>		<b>3.303,39</b>	
<b>Módulo 3 - Provisão para Rescisão</b>			
<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso prévio indenizado - execução	0,35%	15,80
B	Incidência do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio indenizado	0,14%	6,29
C	Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,014%	0,63
D	Multa do FGTS rescisão sem justa causa	4,00%	181,44
E	Indenização adicional	0,08%	3,78
<b>Total</b>		<b>4,58%</b>	<b>207,95</b>
<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
<b>Submódulo 4.1 - Afastamento maternidade</b>			
<b>4.1</b>	<b>Afastamento maternidade</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Afastamento Maternidade	0,07%	3,36
B	Incidência do submódulo 2.2 sobre as Férias Proporcionais	0,03%	1,26
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre afastamento maternidade	0,27%	12,03
<b>Total</b>		<b>0,37%</b>	<b>16,66</b>
<b>Submódulo 4.2 - Custo de reposição do profissional ausente</b>			
<b>4.2</b>	<b>Custo de reposição do profissional ausente</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias	8,33%	378,00
B	Ausências por doença	1,15%	52,16
C	Licença paternidade	0,02%	0,95
D	Ausências legais	0,28%	12,60
E	Ausência por acidente de trabalho	0,33%	15,12
F	Aviso prévio trabalhado	0,10%	4,41
<b>Subtotal</b>		<b>10,21%</b>	<b>463,24</b>
G	Incidência do submódulo 2.1 sobre o custo de reposição	1,59%	71,96
H	Incidência do submódulo 2.2 sobre o custo de reposição	4,06%	184,37
I	Incidência do módulo 3.0 sobre o custo de reposição	0,47%	21,24
J	Incidência do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	0,04%	1,70
<b>Total</b>		<b>16,37%</b>	<b>279,26</b>



<b>Módulo 5 - Insumos Diversos</b>			
<b>5</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	Uniformes	68,56	
B	Equipamentos de uso comum	1,03	
C	Materiais de uso comum	1,15	
D	Equipamentos para o posto armado	8,78	
E	Materias para o posto armado	1,29	
F	Veículo de ronda	294,37	
<b>Total</b>		<b>375,18</b>	
<b>Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>			
<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos Indiretos	0,78%	64,17
B	Lucro	0,63%	52,48
C	Tributos	8,65%	789,12
C.1	PIS	0,65%	59,30
C.2	COFINS	3,00%	273,68
C.3	ISS	5,00%	456,14
C.4	INSS	0,00%	0,00
<b>Total</b>		<b>11,02%</b>	<b>905,77</b>
<b>2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>			
	<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	4.051,26	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	3.303,39	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	207,95	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	279,26	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	375,18	
<b>Subtotal (A + B +C+ D+E)</b>		<b>8.217,04</b>	
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	905,77	
<b>Valor Total por Empregado</b>		<b>9.122,81</b>	

**Tabela 8 - Cálculo dos custos para Vigilante armado motorizado em jornada noturna de 12hx36h**

### 6.3.8 Cálculo dos custos para Supervisor Motorizado em jornada diurna de 12hx36h

Tipo de Posto: Supervisor Motorizado Diurno 12hx36h		
Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	Brasília-DF
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	DF000680/2020
D	Nº de meses de execução contratual	12 Meses
Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Vigilância	Posto	1
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Supervisor
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5173-30
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	2.708,92
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Supervisor
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01º/jan
6	Registro Acordo Coletivo	DF000680/2020
Módulo 1 - Composição da Remuneração e Intrajornada		
<b>1.1</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Salário-Base	2.708,92
B	Adicional Motorizado	0,00
C	Adicional de Periculosidade - Lei nº 12.740/12	812,68
D	Adicional Noturno	0,00
E	Súmula 44 TST	176,07
F	DSR sobre Súmula 444/TST	27,09
G	Outros (especificar)	0,00
<b>Subtotal</b>		<b>3.724,75</b>
H	Intrajornada	386,27
I	DSR sobre intrajornada	59,43
<b>Total</b>		<b>4.170,45</b>

<b>Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>			
<b>Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>			
<b>2.1</b>	<b>13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	347,54
B	Adicional de Férias	2,78%	115,85
<b>Subtotal</b>		<b>11,11%</b>	<b>463,38</b>
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre 13º salário e adicional de férias	4,42%	184,43
<b>Total</b>		<b>15,53%</b>	<b>647,81</b>
<b>Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.</b>			
<b>2.2</b>	<b>GPS, FGTS e outras contribuições</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS	20,00%	834,09
B	Salário Educação	2,50%	104,26
C	SAT	6,00%	250,23
D	SESC ou SESI	1,50%	62,56
E	SENAI - SENAC	1,00%	41,70
F	SEBRAE	0,60%	25,02
G	INCRA	0,20%	8,34
H	FGTS	8,00%	333,64
<b>Total</b>		<b>39,80%</b>	<b>1.659,84</b>
<b>Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.</b>			
<b>2.3</b>	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	Transporte	167,31	
B	Desconto Legal do Vale Transporte (6% salário base)	-162,54	
C	Auxílio-Refeição/Alimentação	585,65	
D	Plano de Saúde	140,00	
E	Fundo Social e Odontológico	9,00	
F	Fundo para indenização decorrente de aposentadoria por invalidez por doença	14,00	
G	Seguro de vida	13,00	
<b>Total</b>		<b>766,42</b>	
<b>Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários</b>			
<b>2</b>	<b>Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	647,81	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	1.659,84	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	766,42	
<b>Total</b>		<b>3.074,07</b>	

<b>Módulo 3 - Provisão para Rescisão</b>			
<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso prévio indenizado - execução	0,35%	14,53
B	Incidência do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio indenizado	0,14%	5,78
C	Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,014%	0,58
D	Multa do FGTS rescisão sem justa causa	4,00%	166,82
E	Indenização adicional	0,08%	3,48
<b>Total</b>		<b>4,58%</b>	<b>191,19</b>
<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
<b>Submódulo 4.1 - Afastamento maternidade</b>			
<b>4.1</b>	<b>Afastamento maternidade</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Afastamento Maternidade	0,07%	3,09
B	Incidência do submódulo 2.2 sobre as Férias Proporcionais	0,03%	1,16
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre afastamento maternidade	0,27%	11,06
<b>Total</b>		<b>0,37%</b>	<b>15,31</b>
<b>Submódulo 4.2 - Custo de reposição do profissional ausente</b>			
<b>4.2</b>	<b>Custo de reposição do profissional ausente</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias	8,33%	347,54
B	Ausências por doença	1,15%	47,96
C	Licença paternidade	0,02%	0,87
D	Ausências legais	0,28%	11,58
E	Ausência por acidente de trabalho	0,33%	13,90
F	Aviso prévio trabalhado	0,10%	4,05
<b>Subtotal</b>		<b>10,21%</b>	<b>425,91</b>
G	Incidência do submódulo 2.1 sobre o custo de reposição	1,59%	66,16
H	Incidência do submódulo 2.2 sobre o custo de reposição	4,06%	169,51
I	Incidência do módulo 3.0 sobre o custo de reposição	0,47%	19,52
J	Incidência do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	0,04%	1,56
<b>Total</b>		<b>16,37%</b>	<b>256,76</b>

<b>Módulo 5 - Insumos Diversos</b>			
<b>5</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	Uniformes	65,65	
B	Equipamentos de uso comum	0,00	
C	Materiais de uso comum	0,00	
D	Equipamentos para o posto armado	0,00	
E	Materias para o posto armado	0,00	
F	Veículo de ronda	380,61	
<b>Total</b>		<b>446,26</b>	
<b>Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>			
<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos Indiretos	0,78%	60,08
B	Lucro	0,63%	49,13
C	Tributos	8,65%	738,80
C.1	PIS	0,65%	55,52
C.2	COFINS	3,00%	256,23
C.3	ISS	5,00%	427,05
C.4	INSS	0,00%	0,00
<b>Total</b>		<b>11,02%</b>	<b>848,01</b>
<b>2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>			
	<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	3.724,75	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	3.074,07	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	191,19	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	256,76	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	446,26	
<b>Subtotal (A + B +C+ D+E)</b>		<b>7.693,02</b>	
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	848,01	
<b>Valor Total por Empregado</b>		<b>8.541,03</b>	

**Tabela 9 - Cálculo dos custos para Supervisor em jornada diurna de 12hx36h**

### 6.3.9 Cálculo dos custos para Supervisor Motorizado em jornada noturna de 12hx36h

Tipo de Posto: Supervisor Motorizado Noturno 12hx36h		
Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	Brasília-DF
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	DF000680/2020
D	Nº de meses de execução contratual	12 Meses
Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Vigilância	Posto	1
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Supervisor
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5173-30
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	2.708,92
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Supervisor
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01º/jan
6	Registro Acordo Coletivo	DF000680/2020
Módulo 1 - Composição da Remuneração e Intrajornada		
<b>1.1</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Salário-Base	2.708,92
B	Adicional Motorizado	0,00
C	Adicional de Periculosidade - Lei nº 12.740/12	812,68
D	Adicional Noturno	704,32
E	Súmula 44 TST	211,28
F	DSR sobre Súmula 444/TST	32,50
G	Outros (especificar)	0,00
<b>Subtotal</b>		<b>4.469,70</b>
H	Intrajornada	463,53
I	DSR sobre intrajornada	71,31
<b>Total</b>		<b>5.004,54</b>

<b>Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>			
<b>Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>			
<b>2.1</b>	<b>13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	417,05
B	Adicional de Férias	2,78%	139,02
<b>Subtotal</b>		<b>11,11%</b>	<b>556,06</b>
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre 13º salário e adicional de férias	4,42%	221,31
<b>Total</b>		<b>15,53%</b>	<b>777,37</b>
<b>Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.</b>			
<b>2.2</b>	<b>GPS, FGTS e outras contribuições</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS	20,00%	1.000,91
B	Salário Educação	2,50%	125,11
C	SAT	6,00%	300,27
D	SESC ou SESI	1,50%	75,07
E	SENAI - SENAC	1,00%	50,05
F	SEBRAE	0,60%	30,03
G	INCRA	0,20%	10,01
H	FGTS	8,00%	400,36
<b>Total</b>		<b>39,80%</b>	<b>1.991,81</b>
<b>Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.</b>			
<b>2.3</b>	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	Transporte	167,31	
B	Desconto Legal do Vale Transporte (6% salário base)	-162,54	
C	Auxílio-Refeição/Alimentação	585,65	
D	Plano de Saúde	140,00	
E	Fundo Social e Odontológico	9,00	
F	Fundo para indenização decorrente de aposentadoria por invalidez por doença	14,00	
G	Seguro de vida	13,00	
<b>Total</b>		<b>766,42</b>	
<b>Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários</b>			
<b>2</b>	<b>Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	777,37	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	1.991,81	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	766,42	
<b>Total</b>		<b>3.535,60</b>	



<b>Módulo 3 - Provisão para Rescisão</b>			
<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso prévio indenizado - execução	0,35%	17,43
B	Incidência do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio indenizado	0,14%	6,94
C	Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,014%	0,70
D	Multa do FGTS rescisão sem justa causa	4,00%	200,18
E	Indenização adicional	0,08%	4,17
<b>Total</b>		<b>4,58%</b>	<b>229,42</b>
<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
<b>Submódulo 4.1 - Afastamento maternidade</b>			
<b>4.1</b>	<b>Afastamento maternidade</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Afastamento Maternidade	0,07%	3,71
B	Incidência do submódulo 2.2 sobre as Férias Proporcionais	0,03%	1,39
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre afastamento maternidade	0,27%	13,28
<b>Total</b>		<b>0,37%</b>	<b>18,38</b>
<b>Submódulo 4.2 - Custo de reposição do profissional ausente</b>			
<b>4.2</b>	<b>Custo de reposição do profissional ausente</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias	8,33%	417,05
B	Ausências por doença	1,15%	57,55
C	Licença paternidade	0,02%	1,04
D	Ausências legais	0,28%	13,90
E	Ausência por acidente de trabalho	0,33%	16,68
F	Aviso prévio trabalhado	0,10%	4,87
<b>Subtotal</b>		<b>10,21%</b>	<b>511,09</b>
G	Incidência do submódulo 2.1 sobre o custo de reposição	1,59%	79,39
H	Incidência do submódulo 2.2 sobre o custo de reposição	4,06%	203,41
I	Incidência do módulo 3.0 sobre o custo de reposição	0,47%	23,43
J	Incidência do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	0,04%	1,88
<b>Total</b>		<b>16,37%</b>	<b>308,11</b>

<b>Módulo 5 - Insumos Diversos</b>			
<b>5</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	Uniformes	65,65	
B	Equipamentos de uso comum	0,00	
C	Materiais de uso comum	0,00	
D	Equipamentos para o posto armado	0,00	
E	Materias para o posto armado	0,00	
F	Veículo de ronda	380,61	
<b>Total</b>		<b>446,26</b>	
<b>Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>			
<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos Indiretos	0,78%	70,20
B	Lucro	0,63%	57,41
C	Tributos	8,65%	863,27
C.1	PIS	0,65%	64,87
C.2	COFINS	3,00%	299,40
C.3	ISS	5,00%	499,00
C.4	INSS	0,00%	0,00
<b>Total</b>		<b>11,02%</b>	<b>990,87</b>
<b>2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>			
	<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>	<b>Valor (R\$)</b>	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	4.469,70	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	3.535,60	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	229,42	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	308,11	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	446,26	
<b>Subtotal (A + B +C+ D+E)</b>		<b>8.989,09</b>	
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	990,87	
<b>Valor Total por Empregado</b>		<b>9.979,97</b>	

**Tabela 10 - Cálculo dos custos para Supervisor em jornada noturna de 12hx36h**

## 6.4 Planilha de orçamento (utilização dos valores referenciais)

O exemplo a seguir demonstra o preenchimento da planilha de orçamento para a contratação do serviço de Vigilância e Segurança Patrimonial no âmbito dos órgãos e entidades administrativas do GDF. Realizou-se os cálculos com base em uma estimativa de postos. Observa-se, porém, que os números e quantitativos utilizados para composição desses valores são variáveis de contratação para contratação.

Nesse sentido, os cálculos realizados foram:

- Custo Total Mensal = Quantidade de postos x Custo mensal por posto
- Custo Total Anual = Custo Total Mensal x 12

Tipo de posto	Quantidade de postos	Custo mensal por posto	Custo total mensal (R\$)	Custo total anual (R\$)
Vigilante Diurno Desarmado	1445	13.844,44	20.005.216,55	240.062.598,61
Vigilante Diurno Armado	157	13.873,28	2.178.105,69	26.137.268,28
Vigilante Diurno Armado Motorizado (Moto)	30	15.790,98	473.729,27	5.684.751,27
Vigilante Noturno Desarmado	824	16.243,72	13.384.829,08	160.617.948,92
Vigilante Noturno Armado 12h	429	16.294,94	6.990.527,77	83.886.333,22
Vigilante Noturno Armado 24h	160	16.272,57	2.603.611,00	31.243.331,98
Vigilante Noturno Armado Motorizado (Moto)	29	18.245,63	529.123,21	6.349.478,52
Supervisor Diurno Motorizado (Moto)	21	17.082,06	358.723,28	4.304.679,41
Supervisor Noturno Motorizado (Moto)	21	19.959,93	419.158,56	5.029.902,73
<b>VALOR TOTAL MENSAL GLOBAL DO ORÇAMENTO (R\$)</b>			<b>46.943.024,41</b>	-
<b>VALOR TOTAL ANUAL GLOBAL DO ORÇAMENTO (R\$)</b>			-	<b>563.316.292,93</b>

*Tabela 11 - Planilha de Orçamento do serviço de Vigilância e Segurança Patrimonial*

## 7 Definições e critérios para elaboração dos preços

---

Essa seção traz orientações acerca das definições e critérios utilizados para elaboração dos valores referenciais apresentados na seção anterior. Assim os critérios e referências técnicas estão apresentados a seguir.

Preliminarmente, ressalta-se que, ao analisar a formação de custos para definição de preços, busca-se evitar que imperfeições do processo de seleção gerem retornos anormais aos fornecedores.

Busca-se remunerar adequadamente o fornecedor, ou seja, a preços de mercado, em contrapartida pela prestação de serviços na qualidade e quantidade necessárias ao cumprimento dos encargos contratuais. Nesse contexto, o custo do serviço é composto pelo custo com mão de obra e insumos necessários para a prestação dos serviços, remuneração do fornecedor e o custo tributário sobre o contrato.

Detalhe-se a seguir cada umas dessas partes.

### 7.1Custo do serviço

A modelagem da contratação estabeleceu que a demanda por serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial será atendida por meio da alocação de postos de trabalho. Considerando que a necessidade é contínua e que os serviços devem ser prestados ininterruptamente, os postos de serviço têm jornada especial de 12hx36h, divididos nos períodos diurno e noturno, podendo ser desarmado, armado ou motorizado.

## 7.2 Custo com mão de obra

O presente Caderno engloba os encargos relativos à contratação dos serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial, com dedicação exclusiva de mão de obra no Distrito Federal, para trabalhadores contratados sob regime de remuneração mensal, cumprindo a jornada especial de revezamento de 12hx36h, de forma ininterrupta.

O custo da mão de obra foi detalhado em seis módulos, a saber:

Módulo	Nome	Descrição
1	Composição da remuneração.	Salários e adicionais.
2	Encargos e benefícios anuais, mensais e diários.	Impostos incidentes sobre a folha de pagamento, itens salariais recebidos anualmente e benefícios mensais e diários previstos em Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho.
3	Provisão para rescisão.	Custos rescisórios.
4	Custo de provisão do profissional ausente.	Custos de cobertura nas ausências justificadas do profissional ocupante do posto.
5	Insumos da execução.	Uniformes, materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços.
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro (BDI).	Remuneração do fornecedor e tributos incidentes sobre o faturamento.

**Quadro 2 - Módulos do custo da mão de obra**

Para estimar o custo da mão de obra, foi utilizada a Convenção Coletiva de Trabalho 2021/2021 registrada sob o número DF000680/2020, firmada entre o Sindicato dos Empregados de Empresas de Segurança e Vigilância do DF, sob CNPJ nº 01.634.039/0001-23, e o Sindicato das Empresas de Segurança Privada, Sistemas de Segurança Eletrônica, Cursos de Formação e Transporte de Valores no DF – SINDESP/DF, sob CNPJ nº 01.659.937/0001-36.

## 7.2.1 Módulo 1 – composição da remuneração

O módulo 1 é composto pelos seguintes itens:

Item	Descrição
1.A	Salário-base
1.B	Adicional motorizado
1.C	Adicional de periculosidade
1.D	Adicional noturno
1.E	Intrajornada

*Quadro 3 – Composição do módulo 1 do custo de mão de obra*

### 7.2.1.1 Salário-base

Foi considerado o piso salarial da categoria, de acordo com a Cláusula 4ª da CCT 2001/2021:

- Piso salarial de Vigilante: R\$2.258,43.
- Piso salarial de Supervisor: R\$2.708,92.

### 7.2.1.2 Adicional Motorizado

Segundo a Cláusula 4ª da CCT 2021/2021, aos vigilantes que exercem suas funções de forma motorizada é assegurado o adicional de 10% sobre o salário base.

- Fórmula: 10% x salário base

### 7.2.1.3 Adicional de Periculosidade

Com base na Cláusula 4ª da CCT 2021/2021 e no § 2º do artigo 193 da CLT (Lei nº 12.740/2012), é assegurado o adicional de 30% sobre o salário base acrescido do adicional motorizado (quando couber).

- Fórmula: 30% x (salário base + adicional motorizado)

#### **7.2.1.4 Adicional noturno**

Segundo a Cláusula 10ª da CCT 2021/2021, “o adicional noturno obedecerá a legislação vigente, sendo que o seu cálculo será efetuado dividindo-se o salário por 220 (duzentas e vinte) horas, não havendo prorrogação da jornada noturna (compreendida entre 22h e 5h), independente da continuidade dos serviços, que será pago com o adicional de 20% sobre a hora normal, não sendo devido o adicional noturno sobre as horas laboradas após as 05 horas da manhã (artigo 59-A da CLT)”.

Além disso, deve ser considerado trabalho noturno aquele executado entre as 22 horas de um dia e as 5 horas do dia seguinte, sendo a hora noturno computada como de 52 minutos 30 segundos.

Conforme TCDF Nº 5.277/2016, um vigilante tem a escala de revezamento de trabalho 12x36 horas, exercida no período noturno, considerada prorrogação após as 05:00 (cinco horas da manhã). Assim, a hora noturna é devida após as 22:00h, sendo a base de cálculo igual a 100% (cem por cento) da soma do salário base e do adicional de periculosidade, onde será aplicado o percentual de 20%.

- Fórmula:  $20\% \times \text{salário base} + \text{adicional de periculosidade}$

#### **7.2.1.5 Súmula TST 444/2012**

Conforme a Súmula 444 do TST, art. 1º da Lei Distrital nº 72/1989 e Decreto nº 41.716/2021, é assegurado a remuneração em dobro nos feriados trabalhados.

- Fórmula:  $0,4583 \times R / 220 \times 12 \times 2$

Onde:

- 0,4583 = total mensal de feriados para cada vigilante (Fórmula:  $11 / 2 / 12$ , em que 11 é o total de feriados no ano, 2 é o divisor para encontrar o total de feriados para cada vigilante e 12 é a quantidade de meses do ano);
- R = remuneração (salário e adicionais)



- 220 = base mensal de horas para o cálculo;
- 12 = horas trabalhadas por dia;
- 2 = incidência de 100% sobre a hora extra.

#### **7.2.1.6 DSR sobre Súmula TST 444/2012**

Conforme o art. 71, caput e parágrafo 4º da CLT e enunciado da Súmula 437 do TST, é assegurado descanso semanal remunerado (DSR).

- Fórmula: Valor da Súmula TST 444 / 26 x 4

Onde:

- 26 = número de dias trabalhados no mês, considerando mês comercial com 30 dias sem feriados;
- 4 = dias não trabalhados no mês

#### **7.2.1.7 Intrajornada**

Segundo a Cláusula 36ª da CCT 2021/2021, a jornada de trabalho poderá ser de 12hx36h, não sendo devidas horas extraordinárias, em razão da natural compensação, devidamente cumprido ou indenizado o intervalo intrajornada de 1 hora para repouso e/ou alimentação.

Da mesma forma, conforme a Cláusula 38ª da CCT 2021/2021, em qualquer trabalho contínuo, cuja duração exceda de 6 (seis) horas, inclusive revezamento 12x36 (doze horas seguidas de trabalho por trinta e seis horas ininterruptas de descanso) e jornada 5x2 (5 dias de trabalho com 2 dias de descanso); é obrigatória a concessão de um intervalo para repouso ou alimentação, de 1 (uma) hora, o qual será usufruído ou indenizado, integral ou parcialmente pelo período efetivamente trabalhado, em conformidade com a conveniência e necessidade do serviço, por força da natureza de custódia e guarda da atividade. Fica o vigilante desobrigado de promover a assinalação na folha de ponto ou registro do intervalo intrajornada destinado à alimentação.

- Fórmula:  $(R/220) \times 15,21 \times 150\%$

Onde:

- R = remuneração (salário e adicionais)
- 220 = horas
- 15,21 = dias trabalhados  $(365/12 \times 50\%)$
- 150% = percentual da hora devido a título de indenização pela intrajornada.

### 7.2.1.8 DSR sobre intrajornada

Reflexo das horas extras habitualmente prestadas no descanso semanal, nos termos da Súmula nº 172 do TST.

- Fórmula: Valor da intrajornada / 26 x 4

Onde:

- 26 = número de dias trabalhados no mês, considerando mês comercial com 30 dias sem feriados;
- 4 = dias não trabalhados no mês

## 7.2.2 Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

O módulo 2 é dividido em três submódulos:

Item	Nome	Descrição
2.1	13º salário e adicional de férias.	Abrange o provisionamento dos abonos legais como 13º salário e abono de férias (terço constitucional), que são pagos diretamente ao empregado;
2.2	Encargos previdenciários e FGTS.	Engloba as obrigações que, por lei, incidem diretamente sobre a folha de pagamento das empresas e, como tal, recaem sobre o total da remuneração devida aos empregados do setor. Estão contemplados neste grupo: a contribuição da Previdência Social, FGTS, Salário-

Item	Nome	Descrição
		educação, Seguro Contra Riscos e Acidentes, além de recolhimentos para instituições de natureza pública como SESI/SESC, SENAI/SENAC, INCRA e SEBRAE;
2.2	Benefícios mensais e diários.	Benefícios previstos aos empregados em convenções ou acordos coletivos de trabalho.

**Quadro 4 - Composição do módulo 2 do custo de mão de obra**

### 7.2.2.1 Submódulo 2.1 - 13º salário e adicional de férias

A cada mês trabalhado, o empregado tem direito ao recebimento do 13º salário proporcional e das férias. Considerando que a remuneração no mês de férias já está contemplada no item salário, inclui-se nesse submódulo apenas o terço constitucional de férias.

Item	Nome	Descrição	Fundamentação Legal
2.1.A	13º salário	8,33%, equivalente a 1/12, calculado sobre o módulo 1.	Art. 7º, inciso VIII, da CF/1988 e Lei nº 4.090/1962.
2.1.B	Adicional de férias	2,78%, equivalente a 1/12/3, calculado sobre o módulo 1.	Art. 7º, inciso XVII, da CF/1988 e art. 129 a 153 da CLT.

**Quadro 5 - Composição do submódulo 2.1 do custo de mão de obra**

Calcula-se ainda nesse submódulo a Incidência do Submódulo 2.2, que consiste na multiplicação da soma dos percentuais do 2.1.A e 2.1.B pela soma dos percentuais do Submódulo 2.2.

Item	Nome	Descrição	Fundamentação Legal
2.1.C	Incidência do submódulo 2.2 sobre 13º salário e adicional de férias	4,42%, equivalente a (Valor de 2.1.A + Valor de 2.2.B) x Total do Submódulo 2.2 sobre o módulo 1	Submódulo 2.2

**Quadro 6 - Incidência do Submódulo 2.2**

### 7.2.2.2 Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários e FGTS

As obrigações que incidem diretamente sobre a folha de pagamento das empresas incluídas nesse submódulo são:

Item	Nome	Descrição	Fundamentação Legal
2.2.A	INSS	20,00% sobre o módulo 1	Art. 22, inciso I, da Lei 8.212/91
2.2.B	Salário Educação	2,50% sobre o módulo 1	Lei nº 9.766/98, Art. 15 da Lei nº 9.424/96 e Art. 2º da Decreto nº 6.003/06.
2.2.C	SAT <sup>4</sup>	6,00% sobre o módulo 1	Art. 22, inciso II, alíneas “b” e “c”, da Lei nº 8.212/91, Decreto nº 6.042/07 (alíquotas do SAT em função do FAP), Decreto nº 6.957/09, Resolução nº 1.316/10-MPS/CNPS, Acórdão 1.753/08-TCU, Súmula nº351/08-STJ e Decisão TCDF 5.277/16
2.2.D	SESC ou SESI	1,50% sobre o módulo 1	Art. 30 da Lei nº 8.036/90 e Decreto-Lei nº 9.853/46 com alterações posteriores
2.2.E	SENAI – SENAC	1,00% sobre o módulo 1	Decreto-Lei nº 8.621/46 e alterações posteriores
2.2.F	SEBRAE	0,60% sobre o módulo 1	Art. 8º da Lei nº 8.029/90, alterados pelas Leis nº 8.154/90 e 11.080/04
2.2.G	INCRA	0,20% sobre o módulo 1	Decreto-Lei nº 1.146/70 e Lei nº 2.613/55
2.2.H	FGTS	8,00% sobre o módulo 1	Art. 15 da Lei nº 8.036/90

**Quadro 7 – Composição do submódulo 2.2 do custo de mão de obra**

#### 5.3.1.1.1. SAT/RAT

O Seguro Acidente de Trabalho (SAT), também conhecido como GILRAT (ou mais corretamente GIL-RAT), é a sigla correspondente à Contribuição

<sup>4</sup> As licitantes deverão apresentar, juntamente com a proposta, comprovação do seu FAP através da GFIP ou outro documento.

do Grau de Incidência de Incapacidade Laborativa decorrente dos Riscos Ambientais do Trabalho, sendo uma das várias contribuições previdenciárias obrigatórias incidentes sobre as atividades laborais no Brasil.

O objetivo desta contribuição é financiar a aposentadoria especial e os benefícios concedidos em razão do grau de incidência de incapacidade laborativa decorrente dos riscos ambientais do trabalho, correspondente à aplicação dos respectivos percentuais incidentes sobre o total da remuneração paga, devida ou creditada a qualquer título ao segurado empregado e trabalhador avulso no decorrer do mês, cabendo à empresa o enquadramento no respectivo grau de risco de acordo com sua atividade preponderante.

As alíquotas do referido imposto são as seguintes:

- 1% (um por cento) para empresas cuja atividade preponderante seja considerada de risco de acidente de trabalho leve;
- 2% (dois por cento) para empresas cuja atividade preponderante seja considerada de risco de acidente de trabalho médio;
- 3% (três por cento) para empresas cuja atividade preponderante seja considerada de risco de acidente de trabalho grave.

Para calcular o imposto incidente é necessário considerar, ainda, o Fator Acidentário de Prevenção (FAP), regulamentado pelo Decreto nº 6.957/2009. O Fator Acidentário de Prevenção (FAP) consiste em um multiplicador variável num intervalo contínuo de cinco décimos (0,5000) a dois inteiros (2,0000), aplicado com quatro casas decimais, considerado o critério de arredondamento na quarta casa decimal a ser aplicado sobre a alíquota de 1%, 2% ou 3%. Neste sentido, as alíquotas do Risco Acidente do Trabalho – RAT serão reduzidas em até 50% ou majoradas

em até 100%, em razão do desempenho da empresa em relação à sua respectiva atividade, aferida pelo FAP.

Nesse contexto, para estimar o valor referencial e garantir a isonomia no processo licitatório, considera-se que o valor de 6,00% equivale à alíquota de 3%, com multiplicador de 2,000. As licitantes devem apresentar seu enquadramento efetivo na elaboração da proposta. Dessa maneira, evita-se que a estimativa não abarque todas as situações empresariais bem como que o custo tributário da licitante considere o custo efetivo.

### **7.2.2.3 Submódulo 2.3 – Benefícios mensais e diários**

Considerando os benefícios previstos na convenção coletiva adotada no presente estudo, foram considerados os seguintes custos:

**a) Auxílio transporte:** nos termos da Cláusula 13ª da CCT 2021/2021, foram adotados os seguintes critérios:

- Quantidade de passagens por dia: 2 (duas), ida e volta;
- Valor da passagem: R\$5,50;
- Quantidade no mês: 15,21.

**b) Desconto legal do vale transporte:** nos termos da Cláusula 13ª da CCT 2021/2021, há um desconto de 6% referente à coparticipação sobre o vale transporte:

- Fórmula:  $-6\% \times \text{salário base}$

**c) Auxílio-alimentação:** conforme Cláusula 12ª da CCT 2021/2021, foram adotados os seguintes critérios:

- Quantidade de refeições por dia: 1 (uma);
- Valor diário: R\$ 39,29;
- Parcela do trabalhador: desconto fixado na CCT de 2% do auxílio; e

- Quantidade no mês: 15,21.

**d) Plano de saúde:** conforme Cláusula 14ª da CCT 2021/2021, o custo mensal é de R\$140,00.

**e) Fundo social e odontológico:** conforme Cláusula 16ª da CCT 2021/2021, o custo mensal é de R\$9,00, sendo destinado ao plano odontológico o valor mensal de R\$ 8,00 e ao Fundo Social o valor de R\$ 1,00.

**f) Fundo para indenização decorrente de aposentadoria por invalidez decorrente de doença:** conforme Cláusula 17ª da CCT 2021/2021, o custo mensal é de R\$14,00.

**g) Seguro de vida:** conforme cláusula 15ª da CCT 2021/2021, o custo mensal é de R\$13,00, vide pesquisa efetuada em outros contratos.

### 7.2.3 Módulo 3 – Provisão para rescisão

O módulo 3 contempla os custos rescisórios do contrato de trabalho, como o aviso prévio indenizado, o aviso prévio trabalhado e as respectivas multas do FGTS. Acrescentam-se a esses as incidências dos encargos previdenciários e FGTS.

Item	Nome	Descrição	Fundamentação Legal
3.A	Aviso Prévio Indenizado	0,35% sobre módulo 1	Constituição Federal (art. 7º, inciso XXI), CLT (art. 477 e 487 a 491) e Resolução 98/2009
3.B	Incidência do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,14% sobre o módulo 1	-
3.C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,01% sobre o módulo 1	Art. 18, parágrafo 1º da Lei nº 8.036/1990 e art. 1º da Lei Complementar nº 110/2001
3.D	Multa do FGTS para a	4,00% sobre o módulo 1	Art. 18 da Lei nº 8.036/1990, Lei nº 9.491/1997 e Lei



Item	Nome	Descrição	Fundamentação Legal
	rescisão sem justa causa		Complementar nº 110 de 29/06/2001, considerando que ao término do contrato 100% dos empregados terão rescisões sem justa causa
3.E	Indenização adicional	0,08% sobre o módulo 1	Art. 9º da Lei nº 7.238/1984

**Quadro 8 – Composição do Módulo 3 do custo de mão de obra**

### 7.2.3.1 Aviso prévio indenizado

A rescisão do contrato de trabalho, fato gerador das verbas rescisórias, pode ocorrer ao longo da execução por pedido de troca do gestor e fiscal do contrato. Nesse caso, o custo do aviso prévio indenizado considera a estimativa de ocorrências ao longo da execução.

Dessa forma, quando o aviso prévio é na modalidade indenizado, o empregado recebe 30 (trinta) dias de salário sem contraprestação de serviços. Estima-se que o percentual de empregados demitidos a pedido do CONTRATANTE é de 3,50%.

- Fórmula:  $100\% \times (1/12) \times 0,035 = 0,29\%$

Onde:

- 100% = remuneração
- 1= um mês do aviso prévio indenizado não trabalhado
- 12 = número de meses do ano
- 0,035% = percentual de empregados demitidos a pedido do CONTRATANTE

Esse percentual deve ser acrescido ainda das parcelas referentes ao 13º salário e férias sobre o aviso prévio indenizado.

- Fórmula:  $(0,0833 + 0,1111) \times 0,29\% = 0,056\%$

Onde:

- 0,0833 = 8,33% = 13º salário

- $0,1111 = 11,11\% = 13^\circ$  Salário, Férias e Adicional de Férias
- $0,29\% =$  Aviso Prévio Indenizado

Assim, o total para esta rubrica é  $0,29\% + 0,056\% = 0,35\%$ .

- Base de cálculo: Módulo 1.

### **7.2.3.2 Incidência do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio indenizado**

Refere-se ao percentual do submódulo 2.2 sobre o valor obtido do aviso prévio indenizado.

- Fórmula:  $39,80\% \times 0,35\% = 0,14\%$
- Base de cálculo: Módulo 1.

Onde:

- $0,0035 = 0,35\% =$  aviso prévio indenizado;
- $0,3980 = 39,80\% =$  total dos encargos previdenciários e FGTS constantes no submódulo 2.2;
- $100\% =$  remuneração.

### **7.2.3.3 Multa do FGTS do aviso prévio indenizado**

Refere-se a multa do FGTS sobre o valor obtido do aviso prévio indenizado.

- Fórmula:  $0,08 \times 0,5 \times 100\% \times 0,0035 = 0,014\%$
- Base de cálculo: Módulo 1.

Onde:

- $0,08 = 8\% =$  montante a ser recolhido mensalmente a título de FGTS;
- $0,5 = 50\% =$  multa relativa ao FGTS para a rescisão sem justa causa;
- $100\%$  remuneração;
- $0,0035 = 0,35\% =$  aviso prévio indenizado.

#### **7.2.3.4 Multa do FGTS para a rescisão sem justa causa**

Quando o empregado é dispensado sem justa causa, ele tem direito ao recebimento de 50% sobre o saldo da conta vinculada do FGTS, o qual foi formado pelos recolhimentos de 8% incidentes sobre os itens de natureza salarial.

- Fórmula:  $0,08 \times 0,5 \times 100\% = 4,00\%$
- Base de cálculo: Módulo 1.

Onde:

- $0,08 = 8\%$  = montante a ser recolhido mensalmente a título de FGTS;
- $0,5 = 50\%$  = multa relativa ao FGTS para a rescisão sem justa causa;
- 100% remuneração.

#### **7.2.3.5 Indenização adicional**

- Fórmula:  $((1/12) \times 0,01) \times 100\% = 0,083\%$
- Base de cálculo: Módulo 1.

Onde:

- 1 = mês adicional de salário
- 12 = número de meses do ano;
- $0,01 = 1\%$  = percentual de empregados demitidos nos 30 dias anteriores à Convenção Coletiva por ano, segundo estudos do STF;
- 100% remuneração.

### **7.2.4 Módulo 4 – Custo de reposição do profissional ausente**

O módulo 4 contempla os custos com a reposição do profissional ausente, cujos motivos são assegurados por meio da Constituição Federal de 1988, da Consolidação

as Leis Trabalhistas e acordos firmados em convenções coletivas de trabalho da categoria.

Esse módulo foi dividido em 6 itens, podendo ser inseridos novos a partir das especificidades da convenção coletiva de trabalho:

Item	Nome	Descrição
4.1.A	Licença maternidade	Custo relativo às obrigações trabalhistas de substituição de profissional ocupante do posto nos casos de licença maternidade, pelo período de <b>120 dias</b> .
4.1.B	Incidência do submódulo 2.2 sobre férias proporcionais	Refere-se a incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre as férias proporcionais.
4.1.C	Incidência do submódulo 2.2 sobre afastamento maternidade	Refere-se a incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o salário-maternidade.
4.2.A	Férias	Custo anual relativo à substituição da profissional ocupante do posto no <b>mês</b> de férias.
4.2.B	Ausência por doença	-
4.2.C	Licença paternidade	Custo relativo aos <b>dias</b> de substituição do profissional ocupante do posto nos casos de licença paternidade.
4.2.D	Ausências legais	Custo relativo aos <b>dias</b> de substituição do profissional ocupante do posto nos casos de ausências justificadas.
4.2.E	Ausência por acidente de trabalho	Custo relativo aos <b>15 dias</b> de substituição do profissional ocupante do posto nos casos de afastamento igual ou superior a 15 dias para tratamento de saúde.
4.2.F	Aviso prévio trabalhado	

Item	Nome	Descrição
4.2.G	Incidência do submódulo 2.1 sobre o custo de reposição	Refere-se a incidência dos encargos do submódulo 2.1 sobre o custo de reposição.
4.2.H	Incidência do submódulo 2.2 sobre o custo de reposição	Refere-se a incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o custo de reposição.
4.2.I	Incidência do submódulo 3 sobre o custo de reposição	Refere-se a incidência dos encargos do submódulo 3 sobre o custo de reposição.
4.2.J	Incidência do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	Refere-se a incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição.

**Quadro 9 – Composição do módulo 4 do custo de mão de obra**

#### 7.2.4.1 Licença Maternidade

Refere-se a remuneração de férias proporcional ao período da licença (4 meses).

Estima-se que 2% das empregadas se afastam por licença maternidade por ano.

- Fórmula:  $0,1111 \times 0,02 \times 0,3333 \times 100\% = 0,07\%$
- Base de cálculo: Módulo 1.
- Fundamentação Legal: Constituição Federal (art. 7º, inciso XVIII e 201), CLT (art. 392) e Orientações Jurisprudenciais SDI-1 44 e SDI-1 30.

Onde:

- $0,1111 = 11,11\%$  = custo sobre os salários das férias integrais da gestante;
- $0,02 = 2\%$  = dado estatístico de que 2% de empregadas se afastam por licença maternidade;
- $0,3333 = 4/12$  = período de 4 meses ao ano que se referem às férias proporcionais ora calculadas;
- $100\%$  = remuneração.

#### **7.2.4.2 Incidência do submódulo 2.2 sobre as férias proporcionais**

Refere-se a incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre as férias proporcionais.

- Fórmula:  $0,3980 \times 0,0007 \times 100\% = 0,03\%$
- Base de cálculo: Módulo 1.

Onde:

- $0,3980 = 39,80\%$  = total dos encargos previdenciários e FGTS constantes do submódulo 2.2;
- $0,0007 = 0,07\%$  = afastamento maternidade;
- $100\%$  = remuneração

#### **7.2.4.3 Incidência do submódulo 2.2 sobre o afastamento maternidade**

Refere-se a incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o salário-maternidade.

Estima-se que 2% das empregadas se afastam por licença maternidade por ano.

- Fórmula:  $0,3980 \times 0,02 \times 0,3333 \times 100\% = 0,27\%$
- Base de cálculo: Módulo 1.

#### **7.2.4.4 Férias**

A cada ano o profissional ocupante do posto adquire direito às férias de 30 (trinta) dias. Nesse período ele será substituído por uma cobertura. Esse custo é provisionado durante 12 meses. O custo da substituição é composto pelo salário, obrigações anuais proporcionais, encargos incidentes sobre a folha, benefícios mensais e verbas rescisórias proporcionais.

- Fórmula:  $1/12 = 8,33\%$ ;
- Base de cálculo: Módulo 1.

#### **7.2.4.5 Ausência por doença**

Estima-se em 4,14 ausências ao ano por trabalhador.

- Fórmula:  $(4,14 / 30) / 12 \times 100\% = 1,15\%$
- Base de cálculo: Módulo 1.
- Fundamentação Legal: Lei nº 8.213/1991 9art. 18, inciso I e art. 59 ao 64), art. 71 a 80 do Decreto nº 3.048/1999 (regulamento da Previdência Social).

Onde:

- 4,14 = média de faltas anuais de cada trabalhador motivadas por doença;
- 30 = números de dias no mês;
- 12 = números de meses no ano;
- 100% = remuneração.

#### **7.2.4.6 Licença Paternidade**

A licença paternidade concede ao empregado o direito de ausentar-se do serviço por cinco dias quando do nascimento do filho. Considera-se que 1,5% é a média de trabalhadores que se tornam pais durante o ano.

- Fórmula de cálculo:  $(5 / 30) / 12 \times 0,015 \times 100\% = 0,02\%$
- Base de cálculo: Módulo 1.
- Fundamentação Legal: Constituição Federal (ato das disposições constitucionais, art. 7º, inciso XIX e art. 10º), Acórdão 1753/2008-TCU.

Onde:

- 5 = número de dias em que o empregado não trabalha e a CONTRATADA o remunera;
- 30 = número de dias no mês;
- 12 = número de meses no ano;



- 0,015 = 1,5% = média de trabalhadores que são pais durante o ano, de acordo com estatísticas do IBGE;
- 100% = remuneração.

#### **7.2.4.7 Ausências Legais**

O art. 473 da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT) possibilita que o empregado se ausente justificadamente sem prejuízo à remuneração. Para continuidade da execução dos serviços, ele será substituído por uma cobertura. Estima-se que, em média, cada empregado falte 1 (um) dia por ano, conforme estimativas utilizadas nas licitações do GDF.

- Fórmula de cálculo:  $(1 / 30) / 12 \times 100\% = 0,28\%$
- Base de cálculo: Módulo 1
- Fundamentação Legal: arts. 473 e 822 da CLT; art. 430 do CPP, art. 419, parágrafo único, do CPC e Súmula nº 155 do TST.

Onde:

- 1 = média de falta de cada trabalhador por ano, de acordo com estatísticas do IBGE;
- 30 = número de dias no mês;
- 12 = número de meses no ano;
- 100% = remuneração.

#### **7.2.4.8 Ausência por acidente de trabalho**

A Lei 8.213/1991 assegura que o empregador pague os primeiros 15 (quinze) dias de remuneração quando o afastamento do trabalhador para tratamento de saúde for igual ou superior a 15 (quinze) dias. Para continuidade da execução dos serviços, o trabalhador será substituído por uma cobertura. Estima-se em 8% a média de trabalhadores que sofrem acidente durante o ano.

- Fórmula de cálculo:  $(15 / 30) / 12 \times 0,08 \times 100\% = 0,33\%$

- Base de cálculo: Módulo 1
- Fundamentação Legal: Arts. 19 a 23 e 60 da Lei n.º 8.213/1991.

Onde:

- 15 = número de dias em que o empregado repousa e a CONTRATADA o remunera;
- 30 = número de dias no mês;
- 12 = número de meses no ano;
- 0,08 = 8% = média de trabalhadores que sofrem acidente durante o ano, de acordo com estatísticas do IBGE;
- 100% = remuneração.

#### **7.2.4.9 Aviso prévio trabalhado**

Refere-se ao provisionamento relativo à redução da jornada do funcionário que está cumprindo aviso prévio, considerando 7 (sete) dias. Estima-se em 5% a estatística anual de empregados que recebem aviso prévio trabalhado.

- Fórmula:  $[(7 / 30) / 12] \times 0,05 \times 100\% = 0,097\% \approx 0,10\%$
- Base de cálculo: Módulo 1.
- Fundamentação Legal: Art. 7ª, inciso XXI da CF; Arts. 477 e 487 a 491 da CLT.

Onde:

- 7 = número de dias de ausência do empregado em decorrência do aviso prévio;
- 30 = número de dias no mês;
- 12 = número de meses no ano;

- 0,05 = 5% = estatística de empregados que recebem aviso prévio trabalhado, segundo dados da Infraero.
- 100% = remuneração.

#### **7.2.4.10 Incidência do submódulo 2.1 sobre o custo de reposição**

Refere-se a incidência dos encargos do submódulo 2.1 sobre o custo de reposição.

- Fórmula: (soma de 4.2.A a 4.2.F) x total do submódulo 2.1 = 1,59%
- Base de cálculo: Módulo 1.

#### **7.2.4.11 Incidência do submódulo 2.2 sobre o custo de reposição**

Refere-se a incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o custo de reposição.

- Fórmula: (soma de 4.2.A a 4.2.F) x total do submódulo 2.2 = 4,06%
- Base de cálculo: Módulo 1.

#### **7.2.4.12 Incidência do módulo 3 sobre o custo de reposição**

Refere-se a incidência dos encargos do submódulo 3 sobre o custo de reposição.

- Fórmula: (soma de 4.2.A a 4.2.F) x total do submódulo 3 = 0,47%
- Base de cálculo: Módulo 1.

#### **7.2.4.13 Incidência do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição**

Refere-se a incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição.

- Fórmula: (soma de 4.2.A a 4.2.F) x total do submódulo 4.1 = 0,04%
- Base de cálculo: Módulo 1.

## 7.2.5 Insumos da execução

### 7.2.5.1 Uniformes e Equipamentos

- As empresas deverão fornecer uniformes completos para seus empregados. Os preços referenciais desses insumos foram obtidos via pesquisa de preços referenciais; e
- Dividindo o custo unitário pela vida útil e multiplicando pela quantidade prevista no posto obtém-se o custo mensal para cada peça do uniforme. O somatório das peças gera o custo total mensal com uniformes;

Uniforme Vigilante Sem Obrigatoriedade de Armamento				
Itens	Unidade de medida	Quantidade por ano	Custo unitário (R\$)	Custo total (R\$)
Calça social, tecido Oxford, cor idêntica a da jaqueta, dois bolsos laterais e dois bolsos traseiro.	Unidade	4	54,40	217,60
Camisa social, 33% algodão 67% poliéster, manga curta, 06 botões, dois bolsos com tampa e logomarca.	Unidade	4	20,00	80,00
Cinto constituído de uma face na cor preta, sem costura, fivela em metal, com garra regulável.	Unidade	1	9,69	9,69
Coturno, confeccionada em lona de espessura 18/20mm. Cano em lona 10mm impermeável, de formato anatômico, trespasado com reforço nas laterais em tiras de algodão de 50mm. Solado e salto em uma única peça em borracha, com desenho antiderrapante tratorado.	Par	1	44,05	44,05
Meias social, cor preta.	Par	4	3,00	12,00
Japona/Jaqueta, confeccionada em Tecido Rip Stop profissional, super resistente com dois bolsos frontais com fechamento por velcro, fechamento da japona através de zíper e botões. Com emblema da empresa.	Unidade	1	58,20	58,20

Uniforme Vigilante Sem Obrigatoriedade de Armamento				
Itens	Unidade de medida	Quantidade por ano	Custo unitário (R\$)	Custo total (R\$)
Capa de chuva, com capuz, parte externa em PVC e interna em poliéster.	Unidade	1	17,25	17,25
Crachá, PVC rígido, com foto e impressão colorida, e cordão.	Unidade	1	0,83	0,83
<b>Custo Total Anual dos Uniformes</b>				<b>439,63</b>
<b>Custo Total Mensal dos Uniformes</b>				<b>36,64</b>

**Tabela 12 - Custo dos uniformes para vigilante sem obrigatoriedade de armamento**

Uniforme Vigilante Armado				
Itens	Unidade de medida	Quantidade por ano	Custo unitário (R\$)	Custo total (R\$)
Calça social, tecido Oxford, cor idêntica a da jaqueta, dois bolsos laterais e dois bolsos traseiro.	Unidade	4	54,40	217,60
Camisa social, 33% algodão 67% poliéster, manga curta, 06 botões, dois bolsos com tampa e logomarca.	Unidade	4	20,00	80,00
Cinto constituído de uma face na cor preta, sem costura, fivela em metal, com garra regulável.	Unidade	1	9,69	9,69
Coturno, confeccionada em lona de espessura 18/20mm. Cano em lona 10mm impermeável, de formato anatômico, trespessado com reforço nas laterais em tiras de algodão de 50mm. Solado e salto em uma única peça em borracha, com desenho antiderrapante tratorado.	Par	1	44,05	44,05
Meias social, cor preta.	Par	4	3,00	12,00
Japona/Jaqueta, confeccionada em Tecido Rip Stop profissional, super resistente com dois bolsos frontais com fechamento por velcro, fechamento da japona através de zíper e botões. Com emblema da empresa.	Unidade	1	58,20	58,20
Capa de chuva, com capuz, parte externa em PVC e interna em poliéster.	Unidade	1	17,25	17,25
Capa para colete balístico Nível II A	Unidade	1	35,00	35,00

Uniforme Vigilante Armado				
Itens	Unidade de medida	Quantidade por ano	Custo unitário (R\$)	Custo total (R\$)
Crachá, PVC rígido, com foto e impressão colorida, e cordão.	Unidade	1	0,83	0,83
<b>Custo Total Anual dos Uniformes</b>				<b>474,63</b>
<b>Custo Total Mensal dos Uniformes</b>				<b>39,55</b>

*Tabela 13 – Custo dos uniformes para vigilante armado*

Uniforme Vigilante Armado Motociclista				
Itens	Unidade de medida	Quantidade por ano	Custo unitário (R\$)	Custo total (R\$)
Calça social, tecido Oxford, cor idêntica a da jaqueta, dois bolsos laterais e dois bolsos traseiro.	Unidade	4	54,40	217,60
Camisa social, 33% algodão 67% poliéster, manga curta, 06 botões, dois bolsos com tampa e logomarca.	Unidade	4	20,00	80,00
Cinto constituído de uma face na cor preta, sem costura, fivela em metal, com garra regulável.	Unidade	1	9,69	9,69
Coturno, confeccionada em lona de espessura 18/20mm. Cano em lona 10mm impermeável, de formato anatômico, trespasado com reforço nas laterais em tiras de algodão de 50mm. Solado e salto em uma única peça em borracha, com desenho antiderrapante tratorado.	Par	1	44,05	44,05
Meias social, cor preta.	Par	4	3,00	12,00
Japona/Jaqueta, confeccionada em Tecido Rip Stop profissional, super resistente com dois bolsos frontais com fechamento por velcro, fechamento da japona através de zíper e botões. Com emblema da empresa.	Unidade	1	58,20	58,20
Conjunto de Chuva, conjunto de calça e capa de chuva com capuz, parte externa em PVC e interna em poliéster.	Unidade	1	79,29	79,29
Crachá, PVC rígido, com foto e impressão colorida e cordão.	Unidade	1	0,83	0,83

Uniforme Vigilante Armado Motociclista				
Itens	Unidade de medida	Quantidade por ano	Custo unitário (R\$)	Custo total (R\$)
Capacete para motociclista, casco em fibra Glass ou resina termoplástica ABS, com queixeira escamoteável, viseira em policarbonato com tratamento anti-risco, junta jugular com engate rápido, entrada de ar superior e frontal e forro removível. Deverá possuir certificação INMETRONBR 7471.	Unidade	1	134,34	134,34
Colete Refletivo, confeccionado em PVC impermeável, com faixas refletivas de alta luminosidade na parte frontal, lateral e costas, de acordo com as Resoluções n°s 356 e/ou 410 CONTRAN.	Unidade	1	90,24	90,24
Luva, em poliéster acolchoado, com proteção nos dedos e nas palmas das mãos. Fechamento emborrachado com velcro.	Par	1	61,51	61,51
Capa para colete balístico Nível II A	Unidade	1	35,00	35,00
<b>Custo Total Anual dos Uniformes</b>				<b>822,76</b>
<b>Custo Total Mensal dos Uniformes</b>				<b>68,56</b>

*Tabela 14 - Custo dos uniformes para vigilante armado motociclista*

Uniforme Supervisor				
Itens	Unidade de medida	Quantidade por ano	Custo unitário (R\$)	Custo total (R\$)
Calça social, tecido Oxford, cor idêntica a da jaqueta, dois bolsos laterais e dois bolsos traseiro.	Unidade	4	54,40	217,60
Camisa social, 33% algodão 67% poliéster, manga curta, 06 botões, dois bolsos com tampa e logomarca.	Unidade	4	20,00	80,00
Cinto constituído de uma face na cor preta, sem costura, fivela em metal, com garra regulável.	Unidade	1	9,69	9,69
Coturno, confeccionada em lona de espessura 18/20mm. Cano em lona 10mm impermeável, de formato anatômico, trespessado com reforço nas	Par	1	44,05	44,05



Uniforme Supervisor				
Itens	Unidade de medida	Quantidade por ano	Custo unitário (R\$)	Custo total (R\$)
laterais em tiras de algodão de 50mm. Solado e salto em uma única peça em borracha, com desenho antiderrapante tratorado.				
Meias social, cor preta.	Par	4	3,00	12,00
Japona/Jaqueta, confeccionada em Tecido Rip Stop profissional, super resistente com dois bolsos frontais com fechamento por velcro, fechamento da japona através de zíper e botões. Com emblema da empresa.	Unidade	1	58,20	58,20
Conjunto de Chuva, conjunto de calça e capa de chuva com capuz, parte externa em PVC e interna em poliéster.	Unidade	1	79,29	79,29
Crachá, PVC rígido, com foto e impressão colorida, e cordão.	Unidade	1	0,83	0,83
Capacete para motociclista, casco em fibra Glass ou resina termoplástica ABS, com queixeira escamoteável, viseira em policarbonato com tratamento anti-risco, junta jugular com engate rápido, entrada de ar superior e frontal e forro removível. Deverá possuir certificação INMETRONBR 7471.	Unidade	1	134,34	134,34
Colete Refletivo, confeccionado em PVC impermeável, com faixas refletivas de alta luminosidade na parte frontal, lateral e costas, de acordo com as Resoluções n°s 356 e/ou 410 CONTRAN.	Unidade	1	90,24	90,24
Luva, em poliéster acolchoado, com proteção nos dedos e nas palmas das mãos. Fechamento emborrachado com velcro.	Par	1	61,51	61,51
<b>Custo Total Anual dos Uniformes</b>				<b>787,76</b>
<b>Custo Total Mensal dos Uniformes</b>				<b>65,65</b>

**Tabela 15 – Custo dos uniformes para supervisor**

### 7.2.5.2 Equipamentos e materiais

- É obrigatório o fornecimento de equipamentos de uso individual e coletivo a todos os funcionários, bem como de materiais de primeiros socorros e de consumo necessários à adequada prestação dos serviços, segundo o regime de cada posto. Os preços referenciais desses insumos foram obtidos via pesquisa de preços referenciais:
- Dividindo o custo unitário pela vida útil e multiplicando pela quantidade prevista no posto obtém-se o custo mensal com cada equipamentos. O somatório destes gera o custo total mensal com equipamentos e EPIs;

• Equipamentos Comuns a Todos os Postos de Vigilância				
Itens	Unidade de medida	Vida útil (anos)	Custo unitário (R\$)	Custo depreciação anual*
Rádio comunicador portátil móvel ou equivalente, especificações mínimas: faixa de frequência 900 MHz; com armazenamento de até 150 nomes na memória; alcance médio de 5 Km; duração da bateria de até 19hs de operação.	Unidade	5	275,00	49,50
<b>Custo Total Anual dos Equipamentos</b>				<b>49,50</b>
<b>Custo Total Mensal dos Equipamentos por Posto 24 horas</b>				<b>4,13</b>
<b>Quantidade de Vigilantes por Posto 24 horas</b>				<b>4,00</b>
<b>Custo Total Mensal dos Equipamentos por Vigilante</b>				<b>1,03</b>

**Tabela 16 - Custo dos equipamentos comuns a todos os postos de vigilância**

Materiais Comuns a Todos os Postos de Vigilância				
Itens	Unidade de medida	Quantidade por ano	Custo unitário (R\$)	Custo total (R\$)
Tonfa, material fibra de carbono, cor preta, aplicação policiamento.	Unidade	1	22,50	22,50
Porta-tonfa, com argola e passador de cinto, em nylon preto.	Unidade	1	9,67	9,67
Lanterna Tática, não elétrica, material alumínio anodizado, tipo foco regulável zoom mínimo de 1 a 2000 vezes,	Unidade	1	11,00	11,00

Materiais Comuns a Todos os Postos de Vigilância				
Itens	Unidade de medida	Quantidade por ano	Custo unitário (R\$)	Custo total (R\$)
aplicação segurança, tensão bateria 12v, luminosidade forte, fraco e intermitente, bateria recarregável, tipo lâmpada cree led, potência lâmpada min. 38.000, fluxo luminoso 11.000, acessórios carregador bivolt; carreg. acendedor veicular 12v, alcance mín. 1000.				
Apito com cordão	Unidade	1	6,50	6,50
Livro de Ocorrência, capa preta dura, tipo do livro de Ata com 100 páginas (por posto).	Unidade	1	5,00	5,00
Caneta, esferográfica azul ou preta em material de boa qualidade. Ponta média de 1 mm, largura da linha 0,4mm. Bola de Tungstênio, esfera perfeita e muito resistente (por posto).	Unidade	1	0,46	0,46
<b>Custo Total Anual dos Materiais</b>				<b>55,12</b>
<b>Custo Total Mensal dos Materiais por Posto 24 horas</b>				<b>4,59</b>
<b>Quantidade de Vigilantes por Posto 24 horas</b>				<b>4,00</b>
<b>Custo Total Mensal dos Materiais por Vigilante</b>				<b>1,15</b>

*Tabela 17 - Custo de materiais comuns a todos os postos de vigilância*

Equipamentos para os Postos de Vigilância Armada (Rateio Equipamento por 2)				
Itens	Unidade de medida	Vida útil (anos)	Custo unitário (R\$)	Custo depreciação anual*
Colete Balístico Nível II A	Unidade	5	300,00	54,00
Revólver calibre 38, c/ carregador (6 tiros)	Unidade	5	1883,33	339,00
Cofre (deve ter espaço suficiente para a guarda de um revólver, um coldre e placa balística)	Unidade	10	317,30	28,56
<b>Custo Total Anual dos Equipamentos</b>				<b>421,56</b>
<b>Custo Total Mensal dos Equipamentos por Posto Armado 12 horas</b>				<b>35,13</b>
<b>Quantidade de Vigilantes por Posto Armado 12 horas</b>				<b>2,00</b>
<b>Custo Total Mensal dos Equipamentos por Vigilante</b>				<b>17,56</b>

*Tabela 18 - Custo dos equipamentos para posto de vigilância armada (rateio por dois)*

Material para Postos de Vigilância Armada (Rateio Material por 2)				
Itens	Unidade de medida	Quantidade por ano	Custo unitário (R\$)	Custo total (R\$)
Munição para revólver calibre 38 - 6 tiros	Unidade	12	3,50	41,97
Cinto com coldre para revólver e baleiro (por vigilante armado)	Unidade	1	20,00	20,00
<b>Custo Total Anual dos Materiais</b>				<b>61,97</b>
<b>Custo Total Mensal dos Materiais por Posto Armado 12 horas</b>				<b>5,16</b>
<b>Quantidade de Vigilantes por Posto 12 horas</b>				<b>2,00</b>
<b>Custo Total Mensal dos Materiais por Vigilante</b>				<b>2,58</b>

*Tabela 19 - Custo dos materiais para posto de vigilância armada (rateio por dois)*

Equipamentos para os Postos de Vigilância Armada (Rateio Equipamento por 4)				
Itens	Unidade de medida	Vida útil (anos)	Custo unitário (R\$)	Custo depreciação anual*
Colete Balístico Nível II A	Unidade	5	300,00	54,00
Revólver calibre 38, c/ carregador (6 tiros)	Unidade	5	1883,33	339,00
Cofre (deve ter espaço suficiente para a guarda de um revolver, um coldre e placa balística)	Unidade	10	317,30	28,56
<b>Custo Total Anual dos Equipamentos</b>				<b>421,56</b>
<b>Custo Total Mensal dos Equipamentos por Posto Armado 24 horas</b>				<b>35,13</b>
<b>Quantidade de Vigilantes por Posto 24 horas</b>				<b>4,00</b>
<b>Custo Total Mensal dos Equipamentos por Vigilante Armado</b>				<b>8,78</b>

*Tabela 20 - Custo dos equipamentos para posto de vigilância armada (rateio por quatro)*

Material para Postos de Vigilância Armada (Rateio Material por 4)				
Itens	Unidade de medida	Quantidade por ano	Custo unitário (R\$)	Custo total (R\$)
Munição para revólver calibre 38 - 6 tiros	Unidade	12	3,50	41,97
Cinto com coldre para revólver e baleiro (por vigilante armado)	Unidade	1	20,00	20,00
<b>Custo Total Anual dos Materiais</b>				<b>61,97</b>
<b>Custo Total Mensal dos Materiais por Posto Armado 24 horas</b>				<b>5,16</b>
<b>Quantidade de Vigilantes por Posto 24 horas</b>				<b>4,00</b>
<b>Custo Total Mensal dos Materiais por Vigilante Armado</b>				<b>1,29</b>

*Tabela 21 - Custo dos materiais para posto de vigilância armada (rateio por quatro)*

Custo Motocicleta Vigilante		
Itens	Unidade de medida	Observações
Valor de aquisição	11.390,00	
Valor residual (25%)	2.847,50	Valor Residual = Valor de aquisição x 0,25 (valor residual 25%)
Vida útil em anos	5,00	
Quilômetros mensal por posto 12h (Km)	1.392,00	Quilometragem média estimada pela área técnica responsável pelo acompanhamento e gestão dos contratos corporativos de vigilância patrimonial. (fls. 7401, 7569, 8399 dos autos)
Quilômetros mensal por posto 24h (Km)	5.569,00	
<b>(1) Depreciação (D) mês</b>	<b>142,38</b>	Depreciação = (Valor de aquisição - Valor Residual) / Vida Útil / 12
Valor do pneu	176,45	
<b>(2) Custos Pneus</b>	<b>65,51</b>	Custo Pneus = (((Valor do pneu x 2) / 30000)x KM Mensal por Posto 24h)
Valor do óleo lubrificante	33,20	
Valor do filtro do óleo	20,93	
<b>(3) Custo troca de óleo/filtro</b>	<b>150,71</b>	Custo troca de óleo/filtro = (((Valor do filtro + valor do óleo)/2000) x KM mensal por posto 24h) Para fins de cálculo, considerou-se as trocas de óleo lubrificante e do elemento filtrante (filtro) a cada 2.000 quilômetros rodados
Consumo de combustível (km/Litro)	44,79	Autonomia média estimada pela área técnica responsável pelo acompanhamento e gestão dos contratos corporativos de vigilância patrimonial.
Valor médio da gasolina	6,59	Fonte: Síntese Semanal do Comportamento dos Preços dos Combustíveis - Edição N° 43/2021 - 17 a 23 de outubro de 2021
<b>(4) Gasto mensal de gasolina</b>	<b>818,88</b>	Gasto Mensal Gasolina = ((Valor médio da Gasolina / Consumo de Combustível)* KM Mensal por posto 24h)
<b>(5) Custo mensal total por posto 24h</b>	<b>1.177,47</b>	Custo mensal total = ((1)+(2)+(3)+(4))
<b>(6) Custo mensal por vigilante</b>	<b>294,37</b>	Custo Mensal = (Custo mensal total / 4)

*Tabela 22 – Custo da motocicleta do vigilante*

Custo Motocicleta Supervisor		
Itens	Unidade de medida	Observações
Valor de aquisição	11.390,00	
Valor residual (25%)	2.847,50	Valor Residual = Valor de aquisição x 0,25 (valor residual 25%)
Vida útil em anos	5,00	
Quilômetros mensal por supervisor (Km)	1.856,00	Quilometragem média estimada pela área técnica responsável pelo acompanhamento e gestão dos contratos corporativos de vigilância patrimonial. (fls. 7401, 7569, 8399 dos autos)
Quilômetros mensal por posto 24h (Km)	7.425,00	
<b>(1) Depreciação (D) mês</b>	<b>142,38</b>	Depreciação = (Valor de aquisição - Valor Residual) / Vida Útil / 12
Valor do pneu	176,45	
<b>(2) Custos Pneus</b>	<b>87,34</b>	Custo Pneus = (((Valor do pneu x 2) / 30000) x KM Mensal por Posto 24h)
Valor do óleo lubrificante	33,20	
Valor do filtro do óleo	20,93	
<b>(3) Custo troca de óleo/filtro</b>	<b>200,94</b>	Custo troca de óleo/filtro = (((Valor do filtro + valor do óleo)/2000) x KM mensal por posto 24h) Para fins de cálculo, considerou-se as trocas de óleo lubrificante e do elemento filtrante (filtro) a cada 2.000 quilômetros rodados
Consumo de combustível (km/Litro)	44,79	Autonomia média estimada pela área técnica responsável pelo acompanhamento e gestão dos contratos corporativos de vigilância patrimonial.
Valor médio da gasolina	6,59	Fonte: Síntese Semanal do Comportamento dos Preços dos Combustíveis - Edição N° 43/2021 - 17 a 23 de outubro de 2021
<b>(4) Gasto mensal de gasolina</b>	<b>1.091,78</b>	Gasto Mensal Gasolina = ((Valor médio da Gasolina / Consumo de Combustível)* KM Mensal por posto 24h)
<b>(5) Custo mensal total por posto 24h</b>	<b>1.522,44</b>	Custo mensal total = ((1)+(2)+(3)+(4))
<b>(6) Custo mensal por supervisor</b>	<b>380,61</b>	Custo Mensal = (Custo mensal total / 4)

**Tabela 23 - Custo da motocicleta do supervisor**



## 7.2.6 Módulo 6 – Custos indiretos, Tributos e Lucro (BDI)

Na formulação do preço final de um serviço, define-se que:

$$\mathbf{Pr = CD \times BDI}$$

Onde:

**Pr** = valor que a Administração Pública está disposta a pagar pela execução de um serviço, dentro de determinadas condições comerciais e especificações técnicas.

**CD** = custo direto: todo gasto envolvido na execução do serviço, perfeitamente caracterizado, identificado e quantificado de forma a poder ser diretamente apropriado como custo de fase específica do serviço. Por exemplo, mão de obra operacional, materiais e equipamentos, transportes e demais insumos utilizados especificamente nos serviços.

**BDI** = Benefício e Despesas Indiretas corresponde a uma taxa que incide sobre os custos diretos dos serviços, resultando no preço final.

A metodologia de cálculo da taxa de BDI que incidirá sobre os custos diretos do serviço para a obtenção do preço final de venda é tratada a seguir.

### a) Custos e Despesas Indiretas

Custos Indiretos são todos os gastos envolvidos diretamente na execução dos serviços, que podem ser caracterizados e quantificados, mas não são passíveis de serem apropriados a uma fase específica, como por exemplo o supervisor, preposto para acompanhamento do contrato, etc.

As Despesas Indiretas, embora associadas à produção, não estão relacionadas ao serviço especificamente e sim à natureza de produção da empresa, ou seja, são gastos devidos à estrutura administrativa e organização da empresa que resultam no rateio entre os diversos contratos que a empresa detém, a exemplo de gastos

com a Administração Central e despesas securitárias, que são gastos com seguros legais, tais como o seguro de responsabilidade civil.

Para o provisionamento dos custos e despesas indiretas, adotou-se o percentual máximo de:

- 0,78%<sup>5</sup>, a média dos percentuais utilizados em contratos do mesmo serviço, conforme estabelecido na Decisão nº 5277/2016 do Tribunal de Contas do Distrito Federal.
- Esse item serve para remunerar os demais custos e despesas que, entre outros, compreendem:
  - Remuneração de pessoal administrativo;
  - Transporte do pessoal administrativo;
  - Aluguel da sede;
  - Manutenção e conservação da sede;
  - Despesas com água, luz e comunicação;
  - Imposto predial, taxa de funcionamento;
  - Material de escritório;
  - Manutenção de equipamentos de escritório.

#### **b) Lucro Bruto**

O lucro no BDI é representado por uma taxa incidente sobre o total geral dos custos e despesas, excluídas as despesas fiscais.

A taxa de lucro máxima que é utilizada é de 0,63%<sup>6</sup>, correspondente a média dos percentuais utilizados em contratos do mesmo serviço, conforme estabelecido na Decisão nº 5277/2016 do Tribunal de Contas do Distrito Federal.

---

<sup>5</sup> Média dos percentuais de custos e despesas indiretas dos contratos do Pregão Eletrônico nº 1/2021 – UASG: 510678, Pregão Eletrônico nº 13/2020 – UASG: 383500, Pregão Eletrônico nº 22/2021 – UASG: 450107, Pregão Eletrônico nº 12/2020 – UASG: 110161, Pregão Eletrônico nº 11/2021 – UASG: 200340, Pregão Eletrônico nº 5/2021 – UASG: 200208, Pregão Eletrônico nº 5/2021 – UASG: 390004.

<sup>6</sup> Média dos percentuais de custos e despesas indiretas dos contratos do Pregão Eletrônico nº 1/2021 – UASG: 510678, Pregão Eletrônico nº 13/2020 – UASG: 383500, Pregão Eletrônico nº 22/2021 – UASG:

### **c) Despesas Fiscais**

As Despesas Fiscais são gastos relacionados ao recolhimento de contribuições, impostos e taxas que incidem diretamente no faturamento, tais como PIS, COFINS e ISSQN.

As Leis Federais nº 10.637/02 e nº 10.833/03 definiram o regramento jurídico tributário para recolhimento do PIS/PASEP e COFINS, respectivamente. O fato gerador do PIS/PASEP e COFINS é a receita bruta pela prestação dos serviços.

#### **c.1) PIS/ PASEP (Programa de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público)**

Segundo as regras vigentes, são contribuintes do PIS as pessoas jurídicas de direito privado, de fins lucrativos, e as que lhes são equiparadas pela legislação do Imposto de Renda.

A base de cálculo da contribuição é a receita bruta mensal, assim entendida a totalidade das receitas auferidas pela pessoa jurídica, sendo irrelevante o tipo de atividade por ela exercida e a classificação contábil adotada para as receitas (art. 1º da Lei Federal nº 10.637/02).

A alíquota do PIS/PASEP utilizada foi a do regime de apuração cumulativa de 0,65% (art. 1º da Lei Complementar nº 7, de 7 de setembro de 1970 e art. 239 da Constituição Federal). Entretanto, na licitação deve-se apurar a alíquota efetiva de tributação da licitante.

#### **c.2) COFINS (Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social)**

---

450107, Pregão Eletrônico nº 12/2020 – UASG: 110161, Pregão Eletrônico nº 11/2021– UASG: 200340, Pregão Eletrônico nº 5/2021– UASG: 200208, Pregão Eletrônico nº 5/2021– UASG:390004.

A base de cálculo da COFINS é composta pela totalidade das receitas auferidas pela pessoa jurídica, independentemente da atividade exercida e da classificação contábil das receitas.

A alíquota do COFINS utilizada foi a do regime de apuração cumulativa de 3,00% (Lei Complementar nº 70, de 30 de dezembro de 1991). Entretanto, na licitação deve-se apurar a alíquota efetiva de tributação da licitante.

### **c.3) ISSQN (Impostos sobre Serviço de Qualquer Natureza)**

Para o presente trabalho, foi adotada a alíquota vigente no Distrito Federal, que é de 5%, conforme inciso II do art. 38 do Decreto 25.508/2005.

Fórmula para cálculo do BDI:

$$\text{BDI} = [(1+A) \times (1+B)] / (1-C)$$

Onde:

A: Taxa da somatória das despesas indiretas (%);

B: Taxa representativa do lucro bruto (%);

C: Taxa representativa da incidência de despesas fiscais (%).

Item	Total	Componentes	Subtotal
Despesas indiretas	0,78%	Despesas indiretas	0,78%
Lucro	0,63%	Lucro	0,63%
Despesas fiscais	8,65%	PIS	0,65%
		COFINS	3,00%
		ISSQN	5,00%
<b>BDI</b>			<b>11,02%</b>

**Tabela 24 - Resumo dos Custos e Despesas Indiretas**

## 8 Estudos para contratação

Essa seção aborda alguns estudos relacionados à contratação dos serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial, com objetivo de melhor caracterizar as opções desse mercado. Dessa forma, a seção está dividida em duas partes: na primeira são apresentados os *benchmarkings* de contratação e na segunda algumas características do mercado fornecedor desses serviços.

### 8.1 *Benchmarking* das melhores práticas de contratação

Os serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial, por serem um dos serviços terceirizados mais contratados pela Administração Pública, possuem diversos *benchmarkings*. Para fins desse estudo foram escolhidos dois *benchmarkings* que representam diretrizes para contratação, gestão e fiscalização dos serviços no âmbito dos Governos Federal e do Estado de São Paulo.

Tipo	Organização	Melhores práticas
Pública	Ministério da Economia – Governo Federal	<p><b>Caderno Técnico dos serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial</b></p> <p>O Ministério do Planejamento, atual Ministério da Economia, iniciou um projeto de desenvolvimento de Cadernos Técnicos para orientar o Governo Federal no planejamento, contratação, gestão e fiscalização de alguns serviços de maior relevância como os de Vigilância e Segurança Patrimonial.</p> <p>O Caderno contém a especificação dos serviços, a estima de custos e os valores referenciais para cada unidade da federação, considerando as CCTs regionais.</p>

Tipo	Organização	Melhores práticas
		<p>Como um Caderno que tem como objetivo atender as demandas mais frequentes, foram especificados os seguintes postos e escalas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Posto de Vigilância – 44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas, de segunda a sexta-feira, envolvendo 1 (um) Vigilante;</li> <li>II. Posto de Vigilância – 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) Vigilantes, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;</li> <li>III. Posto de Vigilância – 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) Vigilantes, em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;</li> </ol> <p>O Caderno Técnico estabelece também os valores referenciais utilizando a metodologia denominada de valores limites. Os valores limites para a contratação dos serviços de Vigilância consideram apenas as condições ordinárias de contratação, não incluindo necessidades excepcionais na execução do serviço que venham a representar custos adicionais para a contratação, observadas as especificidades dos serviços regulamentados pelos órgãos competentes.</p> <p>Dessa forma, os valores mínimos estabelecidos visam garantir a exequibilidade da contratação, de modo que as propostas com preços próximos ou inferiores ao mínimo deverão comprovar sua exequibilidade, de forma inequívoca, sob pena de desclassificação. Já os valores máximos representam o valor máximo aceitável para o serviço, servindo como referência de alerta.</p>
	<p>Secretaria da Fazenda BEC/SP (CadTec)- Governo do Estado de São Paulo</p>	<p><b>Caderno Técnico dos serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial</b></p> <p>O Governo do Estado de São Paulo, por meio da Bolsa Eletronica de Compras - BEC/SP e da</p>

Tipo	Organização	Melhores práticas
		<p>Coordenação de Cadernos Técnicos - CADTEC, é responsável pela elaboração e atualização das especificações.</p> <p>O Caderno Técnico dos serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial está em sua 3ª versão, atualizada em julho/2020. Ele aborda a estratégia de planejamento, contratação, gestão e fiscalização dos serviços e tem como algumas de suas boas práticas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descrição dos serviços;</li> <li>• Obrigações do CONTRATANTE e da CONTRATADA;</li> <li>• Valores referenciais;</li> <li>• Avaliação da qualidade dos serviços.</li> </ul> <p>Os postos e escalas de Vigilantes previstos no Caderno Técnico são apresentados abaixo:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Posto 44 horas semanais – diurno;</li> <li>II. Posto 12 horas diárias – diurno – 2ª a 6ª feira;</li> <li>III. Posto 12 horas diárias – diurno – 2ª feira a domingo;</li> <li>IV. Posto 12 horas diárias – noturno – 2ª feira a domingo;</li> <li>V. Posto 12 horas diárias – diurno – 2ª feira a domingo – com bicicleta.</li> </ol> <p>O Caderno Técnico disponibiliza ainda a metodologia de avaliação da qualidade do serviço que é composta pelas dimensões:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desempenho Profissional;</li> <li>• Desempenho das Atividades;</li> <li>• Gerenciamento.</li> </ul> <p>A vinculação do desempenho do fornecedor ao pagamento da fatura é baseado no sistema de pontuação:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liberação total da fatura: Nota total maior ou igual a 6,75 pontos;</li> <li>• Liberação de 90% da fatura: Nota total maior ou igual a 5 e menor que 6,75 pontos ou 1 (uma) nota 0 (zero) em um dos itens de cada grupo avaliado;</li> </ul>



Tipo	Organização	Melhores práticas
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liberação de 75% da fatura: Nota total abaixo de 5 pontos ou mais de 1 (uma) nota 0 (zero) nos itens de cada grupo avaliado.</li> </ul> <p>São definidas ainda as responsabilidades entre o gestor do contrato e a equipe de fiscalização, conforme apresentado abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipe de fiscalização: Responsável pela avaliação da CONTRATADA, utilizando o Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços, e pelo encaminhamento de toda documentação ao gestor do contrato, juntamente com as justificativas, para os itens avaliados com notas 0 (zero) ou 1 (um).</li> <li>• Gestor do contrato: Responsável pela consolidação das avaliações recebidas e pelo encaminhamento das consolidações e do relatório das instalações à CONTRATADA; Responsável pela aplicação de advertência à CONTRATADA e pelo encaminhamento de conhecimento à autoridade competente; Responsável pela solicitação de aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à CONTRATADA; Responsável pela emissão da Avaliação de Desempenho do Fornecedor – Parcial ou Final.</li> </ul>

**Quadro 10 - Melhores práticas de contratação dos serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial**

## 8.2 Perfil do mercado fornecedor

O mercado fornecedor dos serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial no Distrito Federal é grande em função, principalmente, das diversas contratações realizadas pelo GDF e Governo Federal.

O Sindicato das Empresas de Segurança Privada, Sistemas de Segurança Eletrônica, Cursos de Formação e Transporte de Valores no Distrito Federal – SINDESP/DF representa um número significativo de empresas que prestam esse serviço para o setor público e privado no Distrito Federal. Foram analisadas as características de 23 associados que estavam disponíveis no site.

Os tamanhos das organizações prestadoras desse serviço variam de microempresas a empresas de grande porte. Dentre os fornecedores, vinte enquadram-se na categoria “demais”, nomenclatura utilizada pela Receita Federal do Brasil para classificar empresas de médio ou grande porte. Outras duas caracterizam-se como empresas de pequeno porte e uma como microempresa.

Com relação ao tipo de sociedade empresarial, o predominante é a Sociedade Empresária Limitada (Ltda.) com dezessete organizações. Entre as empresas restantes, três são Sociedade Anônima Fechada (S.A.) e três são Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI).

No tocante à localização geográfica, os prestadores de serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial considerados abrangem a região Centro-Oeste com dezenove representantes, a maioria do Distrito Federal e dois do Goiás, e Sudeste com quatro empresas, sendo duas de São Paulo, uma do Rio de Janeiro e uma de Minas Gerais. Ademais, o mercado fornecedor é integralmente nacional.

Porte	Localização	Nacionalidade	Tipo de Sociedade
Microempresa a Grande Porte	Centro-Oeste e Sudeste	Brasileira	EIRELI, Ltda. E S.A.

**Quadro 11 – Perfil do mercado fornecedor dos serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial**

## 9 Instrumentos legais

Para executar corretamente suas tarefas e se direcionar a respeito de seus direitos e obrigações, os profissionais utilizam as leis, decretos e normas como auxílio nas tomadas de decisões. Assim, essa seção apresentará leis, decretos e normas nos âmbitos federal e distrital, além de entendimentos jurídicos pertinentes à contratação dos serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial.

### 9.1 Leis, decretos e normas federais

ANO	MARCO NORMATIVO
1983	<p align="center"><b>Lei Federal nº 7.102, de 20 de junho de 1983</b></p> <p>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.</p>
	<p align="center"><b>Decreto Federal nº 89.056, de 24 de novembro de 1983</b></p> <p>Regulamenta a Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983, que "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".</p>
1993	<p align="center"><b>Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993</b></p> <p>Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.</p>
2002	<p align="center"><b>Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002</b></p> <p>Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.</p>

ANO	MARCO NORMATIVO
2006	<p><b>Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006</b></p> <p>Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis nº 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei nº 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar nº 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis nº 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999.</p>
2012	<p><b>Portaria nº 3.233, de 10 de dezembro de 2012 - DG/DPF/MJ</b></p> <p>Dispõe sobre as normas relacionadas às atividades de Segurança Privada.</p>
2017	<p><b>Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017</b></p> <p>Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.</p>
2019	<p><b>Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019</b></p> <p>Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.</p>
2021	<p><b>Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021<sup>7</sup></b></p> <p>Lei de Licitações e Contratos Administrativos.</p>

*Quadro 12 - Leis, decretos e normas federais*

## 9.2 Leis, decretos e normas distritais

ANO	MARCO NORMATIVO
2011	<p><b>Leis Distritais nº 4.636, de 25 de agosto de 2011</b></p> <p>Institui mecanismo de controle do patrimônio público do Distrito</p>

<sup>7</sup> O novo marco legal de compras entrou em vigor em 01/04/2021 com prazo de até 2 anos para sua implementação. Até o momento da revisão dos cadernos técnicos já tinha sido regulamentado o processo de pesquisa de preços, baseado na IN05, e que já estava contemplado pelo caderno. No momento de utilização do caderno deve-se verificar as novas regulamentações disponíveis e a eventual necessidade de revisão do caderno para incorporar seus eventuais impactos.

ANO	MARCO NORMATIVO
	Federal, dispondo sobre provisões de encargos trabalhistas a serem pagos às empresas CONTRATADAS para prestar serviços de forma contínua, no âmbito dos Poderes Públicos do Distrito Federal.
2012	<p align="center"><b>Leis Distritais nº 4.766, de 22 de fevereiro de 2012</b></p> <p>Dispõe sobre os editais de licitação e os contratos de prestação de serviços continuados no âmbito dos Poderes Públicos do Distrito Federal.</p>
	<p align="center"><b>Leis Distritais nº 4.794, de 1º de maio de 2012</b></p> <p>Dispõe sobre normas específicas para licitação de serviços continuados no âmbito dos Poderes Públicos do Distrito Federal.</p>
2013	<p align="center"><b>Leis Distritais nº 5.061, de 8 de março de 2013</b></p> <p>Dispõe sobre a inclusão obrigatória de cláusula de proibição de mão de obra infantil nos contratos de aquisição de bens e serviços pelo Distrito Federal.</p>
2013	<p align="center"><b>Decreto Distrital nº 34.615, de 29 de agosto de 2013</b></p> <p>Dispõe sobre a contratação de serviços terceirizados de vigilância, brigada, limpeza asseio e conservação nos órgãos da Administração Direta e entidades da Administração Indireta custeadas pelo Tesouro do Distrito Federal, e dá outras providências.</p>
2015	<p align="center"><b>Decretos Distritais nº 36.520, de 28 de maio de 2015</b></p> <p>Estabelece diretrizes e normas gerais de licitações, contratos e outros ajustes para a Administração Direta e Indireta do Distrito Federal e dá outras providências.</p>
	<p align="center"><b>Lei Distrital nº 5.525, de 26 de agosto de 2015</b></p> <p>Estabelece que, em compras e contratações de bens e serviços, qualquer que seja a modalidade de licitação, o valor a ser pago não seja superior à média de preços do mercado, no âmbito do Distrito Federal, e dá outras providências.</p>
2016	<p align="center"><b>Decisão nº 3.679, de 21 de julho de 2016 – TCDF</b></p> <p>Decisão que trata de correções no Projeto Básico e na Planilha de Custos e Formação de Preços integrante da contratação direta de serviços de vigilância.</p>
	<p align="center"><b>Decisão nº 5.277, de 18 de outubro de 2016 – TCDF</b></p>

ANO	MARCO NORMATIVO
	Decisão em que o objeto é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de vigilância ostensiva armada e desarmada, diurna e noturna, fixa e motorizada para atender à demanda do Distrito Federal.
2018	<p align="center"><b>Decreto Distrital nº 38.934, de 15 de março de 2018</b></p> <p>Dispõe sobre a aplicação, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Distrito Federal, da Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.</p>
	<p align="center"><b>Decreto Distrital nº 39.103, de 6 de junho de 2018</b></p> <p>Regulamenta, no âmbito do Distrito Federal, o Sistema de Registro de Preços e dá outras providências.</p>
	<p align="center"><b>Decreto Distrital nº 39.453, de 14 de novembro de 2018</b></p> <p>Regulamenta a Lei distrital nº 5.525, de 26 de agosto de 2015, que estabelece que, em compras e contratações de bens e serviços, qualquer que seja a modalidade de licitação, o valor a ser pago não seja superior à média de preços do mercado, no âmbito do Distrito Federal.</p>
	<p align="center"><b>Portaria nº 514, de 16 de novembro de 2018</b></p> <p>Regulamenta os procedimentos administrativos básicos para realização de pesquisa de preços na aquisição de bens e contratação de serviços em geral na forma do Decreto Distrital no 39.453, de 14 de novembro de 2018.</p>
2019	<p align="center"><b>Decreto Distrital nº 39.978, de 25 de julho de 2019</b></p> <p>Dispõe sobre a contratação de serviços públicos sob o regime de execução indireta pela administração direta e indireta do Distrito Federal.</p>
	<p align="center"><b>Decreto Distrital nº 40.131, de 25 de setembro de 2019</b></p> <p>Altera a estrutura administrativa da Secretaria de Estado de Economia que especifica e dá outras providências.</p>

**Quadro 13 - Leis, decretos e normas distritais**

## 10 Governança e gestão de riscos dos serviços

---

Conforme o Referencial Básico de Governança do TCU (2020), toda organização deve formular suas estratégias a partir de sua visão de futuro, da missão institucional e análise dos ambientes interno e externo. Essas estratégias devem ser desdobradas em planos de ação, que serão desenhados e monitorados em função do alcance dos objetivos institucionais.

Nesse contexto, sistemas de avaliação de riscos são essenciais para assegurar a eficiência e a eficácia dos processos da instituição, bem como a sua contribuição para a melhoria do desempenho organizacional.

Dessa forma, o gerenciamento de riscos pode ser entendido como o processo para identificar, avaliar, administrar e controlar potenciais eventos ou situações e fornecer razoável certeza quanto ao alcance dos objetivos da organização. No âmbito das aquisições do setor público, a gestão de riscos desdobra-se na identificação de ameaças ao processo de contratação de bens e serviços, mapeando suas causas, efeitos e possíveis ações de controle.

A análise de riscos é executada pela Comissão Executora de Contratos Centralizados dos serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial no GDF e busca deslocar o foco tradicional de controle dos aspectos formais e legais para uma atuação preventiva e proativa da gestão. Ela engloba os ambientes interno e externo, bem como a fase de gestão contratual e processo de execução dos serviços no GDF. Dessa forma, foram revisitados temas recorrentes sobre licitações e contratos em busca de mapear os riscos presentes nos procedimentos do setor, os seus níveis e probabilidades de acontecimento, além de seus respectivos graus de impacto. A partir das



probabilidades e grau de impacto, foram estimados os níveis de severidade para cada risco, conforme demonstrado a seguir:

Fatores	Baixo	Médio	Alto	Muito Alto
Probabilidade (P)	1	2	3	4
Impacto (i)	1	2	3	4
Severidade (Pxl)	1 a 3	4 a 6	7 a 11	12 a 16

**Tabela 25 Escala de fatores de risco**

Dessa forma, à luz dos níveis de severidade, estabeleceu-se ações preventivas – para minimizar a probabilidade de ocorrência de um evento ou reduzir o seu impacto em caso de ocorrência –, e de contingência para cada um dos riscos mapeados – ações que, no caso da ocorrência de um evento, deverão ser realizadas para buscar a manutenção dos objetivos esperados.

O quadro a seguir apresenta o mapeamento dos riscos identificados no processo de contratação de empresa para a operacionalização dos serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial no âmbito dos órgãos e entidades administrativas do GDF.

#	Risco	Descrição do Impacto	Categoria	Probabilidade (P)	Impacto (I)	Severidade (P x I)	Nível de Severidade
1	Demanda estimada equivocadamente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planejamento da aquisição inadequada;</li> <li>Demanda superestimada ou subestimada.</li> </ul>	Demanda	4	4	16	Muito Alto
2	Estimativa inadequada de preços.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Preços que não refletem a realidade do mercado.</li> </ul>	Estudos preliminares da contratação	1	4	4	Médio
3	Impugnação do edital.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisão do edital;</li> <li>Atraso do processo licitatório.</li> </ul>	Licitação/Pregão	4	4	16	Muito Alto
4	Áreas desguarnecidas de segurança.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisão do plano operacional e escala dos vigilantes;</li> <li>Riscos à segurança.</li> </ul>	Gestão e execução do objeto do Contrato	4	4	16	Muito Alto
5	Uso de força desproporcional à ocorrência.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Problemas na prestação do serviço.</li> </ul>	Contrato	3	4	12	Muito Alto
6	Registro inadequado de ocorrências no posto de trabalho.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Falha no controle e acompanhamento.</li> </ul>	Contrato	1	1	1	Médio
7	Falta de controle de entrada e saída de empregados e visitantes, além do acesso de pessoas não autorizadas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entrada de pessoas não autorizadas;</li> <li>Furto de bens.</li> </ul>	Gestão e execução do objeto do Contrato	4	4	16	Muito Alto

#	Risco	Descrição do Impacto	Categoria	Probabilidade (P)	Impacto (I)	Severidade e (P x I)	Nível de Severidade
8	Não cumprimento da jornada ou dormir no local de trabalho.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entrada de pessoas não autorizadas;</li> <li>Furto de bens.</li> </ul>	Gestão e execução do objeto do Contrato	3	4	12	Muito Alto
9	Perfil inadequado do profissional, de acordo com a localidade.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Problemas na prestação do serviço.</li> </ul>	Gestão e execução do objeto do Contrato	4	4	16	Muito Alto

**Quadro 14 – Matriz de mapeamento dos riscos identificados**

Com base na metodologia apresentada no início deste capítulo, ações preventivas e de contingência devem ser elaboradas para cada risco identificado. O quadro a seguir apresenta essas ações.

#	Risco	Ação Preventiva	Ação de Contingência
1	Demanda equivocadamente estimada.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realização de reuniões com o requisitante para o detalhamento preciso da demanda;</li> <li>Melhorar a comunicação com o requisitante.</li> </ul>	Não renovação do contrato; Nova contratação.
2	Estimativa inadequada de preços.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Treinamento e capacitação dos servidores;</li> <li>Revisão da descrição do objeto por outro servidor com conhecimento técnico, além do requisitante.</li> </ul>	Não renovação do contrato; Nova contratação.
3	Impugnação do edital.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificação de questionamentos e/ou impugnações anteriores;</li> <li>Revisão do edital pelo grupo técnico.</li> </ul>	Cancelar a licitação.
4	Áreas desguarnecidas de segurança.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Criar nível de revisão do quantitativo antes da confecção do edital;</li> <li>Avaliar alternativas de atendimento da demanda de vigilância e segurança patrimonial;</li> <li>Participação do requisitante na equipe de planejamento da contratação.</li> </ul>	Aditivo ao contrato; Não renovação do contrato; Nova contratação; Autorizar a contratação pela própria demandante.
5	Uso de força desproporcional à ocorrência.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Treinamento dos agentes;</li> <li>Avaliação do perfil do profissional de acordo com o tipo de local;</li> </ul>	Advertência para apuração dos fatos e avaliar, de acordo com a gravidade do caso, a medida a ser tomada.

#	Risco	Ação Preventiva	Ação de Contingência
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Melhorar a qualidade e orientação dos serviços prestados para diminuir a probabilidade de ocorrências.</li> </ul>	
6	Registro inadequado de ocorrências no posto de trabalho.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Treinamento dos agentes.</li> </ul>	Advertência
7	Falta de controle de entrada e saída de empregados e visitantes, além do acesso de pessoas não autorizadas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Avaliar o número de postos de vigilantes para a área e sua adequação;</li> <li>Avaliar a possibilidade de instrumentos complementares de vigilância e segurança patrimonial.</li> </ul>	Advertência e/ou sanções; Rescisão Contratual por inexecução do objeto.
8	Não cumprimento da jornada ou dormir no local de trabalho.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Criação de controles de rotina para verificação.</li> </ul>	Advertência
9	Perfil inadequado do profissional, de acordo com a localidade.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realização de reuniões com o requisitante para o detalhamento preciso da demanda;</li> <li>Melhorar a comunicação com o requisitante.</li> </ul>	Não renovação do contrato; Nova contratação.

**Quadro 15 – Ações preventivas e de contingência dos riscos identificados**

## 11 Referências Bibliográficas

---

BRASIL. Tribunal de Contas da União. Referencial básico de governança aplicável a organizações públicas e outros entes jurisdicionados ao TCU / Tribunal de Contas da União. Edição 3 - Brasília: TCU, Secretaria de Controle Externo da Administração do Estado – SecexAdministração, 2020.

BRASIL. Decreto Federal nº 89.056, de 24 de novembro de 1983. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/antigos/d89056.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/antigos/d89056.htm)>.

BRASIL. Decreto Federal nº 5.450, de 31 de maio de 2005. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2004-2006/2005/decreto/d5450.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/decreto/d5450.htm)>.

BRASIL. Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2019-2022/2019/decreto/D10024.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2019/decreto/D10024.htm)>.

BRASIL. Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017. Disponível em: <[https://www.in.gov.br/materia/-/asset\\_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/20239255/do1-2017-05-26-instrucao-normativa-n-5-de-26-de-maio-de-2017-20237783](https://www.in.gov.br/materia/-/asset_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/20239255/do1-2017-05-26-instrucao-normativa-n-5-de-26-de-maio-de-2017-20237783)>.

BRASIL. Lei Federal nº 7.102, de 20 de junho de 1983. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l7102.htm#:~:text=L7102&text=LEI%20N%C2%BA%207.102%2C%20DE%2020%20DE%20JUNHO%20DE%201983.&text=Disp%C3%B5e%20sobre%20seguran%C3%A7a%20para%20estabelecimentos,valores%2C%20e%20d%C3%A1%20outras%20provid%C3%AAs](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l7102.htm#:~:text=L7102&text=LEI%20N%C2%BA%207.102%2C%20DE%2020%20DE%20JUNHO%20DE%201983.&text=Disp%C3%B5e%20sobre%20seguran%C3%A7a%20para%20estabelecimentos,valores%2C%20e%20d%C3%A1%20outras%20provid%C3%AAs)>.

BRASIL. Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8666compilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8666compilado.htm)>

BRASIL. Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/2002/l10520.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/l10520.htm)>.

BRASIL. Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Disponível em: <  
<https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/lei-n-14.133-de-1-de-abril-de-2021-311876884>>.

BRASIL. Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Disponível em: <  
[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/lcp/lcp123.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp123.htm)>.

BRASIL. Portaria nº 3.233, de 10 de dezembro de 2012 – DG/DPF/MJ. Disponível em:  
< <http://www.pf.gov.br/servicos-pf/seguranca-privada/legislacao-normas-e-orientacoes/portarias/portaria-3233-2012-2.pdf/view>>.

DAVENPORT, Thomas H. Reengenharia de processos. Rio de Janeiro: Campus, 1994.

DISTRITO FEDERAL. Decreto Distrital nº 34.615, de 29 de agosto de 2013. Disponível em:  
< [http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/74951/exec\\_dec\\_34615\\_2013.html](http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/74951/exec_dec_34615_2013.html)>.

DISTRITO FEDERAL. Decretos Distritais nº 36.520, de 28 de maio de 2015. Disponível em:  
<  
[http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/6cbf7f5e3ec2424e84f605ce0d1d967e/Decreto\\_36520\\_28\\_05\\_2015.html#:~:text=DECRETO%20N%C2%BA%2036.520%2C%20DE%2028,Federal%20e%20d%C3%A1%20outras%20provid%C3%AAs](http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/6cbf7f5e3ec2424e84f605ce0d1d967e/Decreto_36520_28_05_2015.html#:~:text=DECRETO%20N%C2%BA%2036.520%2C%20DE%2028,Federal%20e%20d%C3%A1%20outras%20provid%C3%AAs)>.

DISTRITO FEDERAL. Decisão nº 5.277, de 18 de outubro de 2016 – TCDF. Disponível em:  
<  
<https://www.tc.df.gov.br/app/mesaVirtual/implementacao/?a=documento&f=downloadPDF&iddocumento=1569720>>.

DISTRITO FEDERAL. Decreto Distrital nº 38.934, de 15 de março de 2018. Disponível em:  
<  
[http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/5996816c254c4686a443be3b71534c82/Decreto\\_38934\\_15\\_03\\_2018.html](http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/5996816c254c4686a443be3b71534c82/Decreto_38934_15_03_2018.html)>.

DISTRITO FEDERAL. Decreto Distrital nº 39.103, de 6 de junho de 2018. Disponível em: <  
[http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/9540b9b3b6a54ae6877c1326b04d4fd9/Decreto\\_39103\\_06\\_06\\_2018.html](http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/9540b9b3b6a54ae6877c1326b04d4fd9/Decreto_39103_06_06_2018.html)>.



DISTRITO FEDERAL. Decreto Distrital nº 39.453, de 14 de novembro de 2018. Disponível em: <  
[http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/1fd4e35ac4b64be1ac7593ea631ff11a/Decreto\\_39453\\_14\\_11\\_2018.html](http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/1fd4e35ac4b64be1ac7593ea631ff11a/Decreto_39453_14_11_2018.html)>.

DISTRITO FEDERAL. Decreto Distrital nº 39.978, de 25 de julho de 2019. Disponível em: <  
[DISTRITO FEDERAL. Decreto nº 40.131, de 25 de setembro de 2019. Disponível em:  
\[http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/0c750aa302104c83bd05a7ae41f4b129/Decreto\\\_40131\\\_25\\\_09\\\_2019.html#:~:text=Altera%20a%20estrutura%20administrativa%20da,Distrito%20Federal%20e%20o%20art.\]\(http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/0c750aa302104c83bd05a7ae41f4b129/Decreto\_40131\_25\_09\_2019.html#:~:text=Altera%20a%20estrutura%20administrativa%20da,Distrito%20Federal%20e%20o%20art.\)](http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/12852458ca5542eb924668cc0dc23cf2/Decreto_39978_25_07_2019.html#:~:text=DECRETO%20N%C2%BA%2039.978%2C%20DE%2025,e%20indireta%20do%20Distrito%20Federal.&text=1%C2%BA%20Este%20Decreto%20disp%C3%B5e%20sobre,administra%C3%A7%C3%A3o%20p%C3%BAblica%20do%20Distrito%20Federal.>.</a></p></div><div data-bbox=)

DISTRITO FEDERAL. Leis Distritais nº 4.636, de 25 de agosto de 2011. Disponível em: <  
[DISTRITO FEDERAL. Leis Distritais nº 4.766, de 22 de fevereiro de 2012. Disponível em: <  
\[DISTRITO FEDERAL. Leis Distritais nº 4.794, de 1º de maio de 2012. Disponível em: <  
\\[http://www.tc.df.gov.br/sinj/Norma/70687/Lei\\\\_4794\\\\_01\\\\_03\\\\_2012.html\\]\\(http://www.tc.df.gov.br/sinj/Norma/70687/Lei\\_4794\\_01\\_03\\_2012.html\\)>.\]\(https://conteudojuridico.com.br/consulta/Vade%20Mecum%20Brasileiro/33355/lei-no-4-766-de-22-de-fevereiro-de-2012-dispoe-sobre-os-editais-de-licitacao-e-os-contratos-de-prestacao-de-servicos-continuados-no-ambito-dos-poderes-publicos-do-distrito-federal>.</a></p></div><div data-bbox=\)](https://www.legisweb.com.br/legislacao/?id=125642#:~:text=Institui%20mecanismo%20de%20controle%20do,Poderes%20P%C3%BAblicos%20do%20Distrito%20Federal.>.</a></p></div><div data-bbox=)

DISTRITO FEDERAL. Leis Distritais nº 5.061, de 8 de março de 2013. Disponível em: <  
[139](https://www.legisweb.com.br/legislacao/?id=252292#:~:text=Disp%C3%B5e%20sobre%20a%20inclus%C3%A3o%20obrigat%C3%B3ria,e%20servi%C3%A7os%20pelo%20Distrito%20Federal.>.</a></p></div><div data-bbox=)

DISTRITO FEDERAL. Lei Distrital nº 5.525, de 26 de agosto de 2015. Disponível em: <  
[http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/fd5eacf337794916acfe81ed72ad2dd4/Lei\\_5525\\_26\\_08\\_2015.html](http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/fd5eacf337794916acfe81ed72ad2dd4/Lei_5525_26_08_2015.html)>.

DISTRITO FEDERAL. Portaria nº 514, de 16 de novembro de 2018 Disponível em: <  
[http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/075b64fe392842daae14a8c7d79f119c/Portaria\\_514\\_16\\_11\\_2018.html](http://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/075b64fe392842daae14a8c7d79f119c/Portaria_514_16_11_2018.html)

## 12 Anexos

### Anexo I. Modelo de avaliação da execução e qualidade dos serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial

Contrato número:	Unidade:	Período:	Data:
CONTRATADA:			
Responsável:			

Grupo 1 - Desempenho Profissional	Nota
Cumprimento das atividades	
Uniformes, equipamentos e acessórios	
<b>Total</b>	

Grupo 2 - Gerenciamento	Nota
Salários, benefícios e obrigações trabalhistas	
<b>Total</b>	

<b>Nota final ( Grupo 1+2 )</b>	
---------------------------------	--

### Quadro resumo por contrato

Locais de prestação de serviços	Subtotal do Grupo 1	Subtotal do Grupo 2	Nota final
<b>Avaliação global</b>			

### Quadro resumo Anual

Grupo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Média
1													
2													
3													
<b>Total</b>													

Grupo 1	Descrição do item	Pontos	Atende
Cumprimento das atividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alocar profissionais devidamente habilitados, portando a respectiva Carteira Nacional de Vigilantes;</li> </ul>		Sim (1) Não (0)
Cumprimento das atividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer anormalidade verificada;</li> </ul>		Sim (1) Não (0)
Cumprimento das atividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registrar e controlar diariamente as ocorrências;</li> </ul>		Sim (1) Não (0)
Cumprimento das atividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida;</li> </ul>		Sim (1) Não (0)
Cumprimento das atividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;</li> </ul>		Sim (1) Não (0)
Cumprimento das atividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fiscalizar a entrada e a saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, mantendo sempre os portões fechados;</li> </ul>		Sim (1) Não (0)
Cumprimento das atividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fiscalizar a entrada e a saída de materiais mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios do CONTRATANTE;</li> </ul>		Sim (1) Não (0)
Cumprimento das atividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Controlar a entrada e a saída de veículos, empregados/funcionários e visitantes após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana;</li> </ul>		Sim (1) Não (0)
Cumprimento das atividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações que implique ou ofereça risco à</li> </ul>		Sim (1) Não (0)

Grupo 1	Descrição do item	Pontos	Atende
	segurança dos serviços e das instalações;		
Cumprimento das atividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proibir a utilização do posto para a guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;</li> </ul>		Sim (1) Não (0)
Cumprimento das atividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Não se ausentar do posto;</li> </ul>		Sim (1) Não (0)
Cumprimento das atividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida do CONTRATANTE, verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem nas instalações;</li> </ul>		Sim (1) Não (0)
Cumprimento das atividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>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;</li> </ul>		Sim (1) Não (0)
Cumprimento das atividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumprimento integral dos horários e frequência de trabalho estabelecidos em contrato e seus anexos, bem como eventual substituição de empregados faltosos;</li> </ul>		Sim (1) Não (0)
Cumprimento das atividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conduta adequada dos empregados da CONTRATADA com o cliente e com o público;</li> </ul>		Sim (1) Não (0)
Cumprimento das atividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>A CONTRATADA manteve de forma permanente, a fiscalização nos postos de</li> </ul>		Sim (1) Não (0)

Grupo 1	Descrição do item	Pontos	Atende
	vigilância, nos seus horários de funcionamento, anotando hora e data das ocorrências, se for o caso, com assinatura e matrícula do fiscal e providências no caso de irregularidade;		
Cumprimento das atividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Os supervisores/fiscais da CONTRATADA inspecionaram, por mês, os postos de vigilância, no mínimo 04 (quatro) vezes por mês, no turno diurno e 04 (quatro) no turno noturno, em dias alternados, em caráter de sobressalto;</li> </ul>		Sim (1) Não (0)
Cumprimento das atividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>As informações do Atesto/Espelho estão corretas;</li> </ul>		Sim (1) Não (0)
Uniformes, equipamentos e acessórios	<ul style="list-style-type: none"> <li>Uso de uniformes em perfeito estado de conservação e com crachá de identificação;</li> </ul>		Sim (1) Não (0)
Uniformes, equipamentos e acessórios	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fornecimento de todo material de consumo (caneta, livro de ocorrência, prancheta, grampeador e bloco de recado) necessário ao bom andamento dos serviços de vigilância no primeiro mês e respectivas reposições;</li> </ul>		Sim (1) Não (0)
Uniformes, equipamentos e acessórios	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilização de equipamentos de intercomunicação, lanternas recarregáveis, livros para registro de ocorrências, armas (quando aplicável), munições (quando aplicável) e respectivos acessórios em perfeito estado de funcionamento;</li> </ul>		Sim (1) Não (0)



Grupo 1	Descrição do item	Pontos	Atende
Uniformes, equipamentos e acessórios	<ul style="list-style-type: none"> <li>A CONTRATADA forneceu os cofres para guardar armas e equipamentos balísticos nas localidades que forem necessários, nos moldes da Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF de 10 de dezembro de 2012?</li> </ul>		Sim (1) Não (0)
Uniformes, equipamentos e acessórios	<ul style="list-style-type: none"> <li>A CONTRATADA guardou armas e equipamentos balísticos em cofres, conforme legislação vigente?</li> </ul>		Sim (1) Não (0)

De forma complementar, a CONTRATADA será responsável por enviar até o quinto dia útil a documentação da comprovação da situação trabalhista conforme discriminado abaixo:

Grupo 2	Descrição do item	Pontos	Atende
Início da prestação	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contrato de trabalho.</li> </ul>	1	Sim (1) Não (0)
Início da prestação	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cursos de formação de vigilante e curso de reciclagem (a cada 2 (dois) anos).</li> </ul>	1	Sim (1) Não (0)
Início da prestação	<ul style="list-style-type: none"> <li>Convenção/Acordo/Setença normativa.</li> </ul>	1	Sim (1) Não (0)
Início da prestação	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro de livro empregado (livro com número do registro e da CTPS).</li> </ul>	1	Sim (1) Não (0)
Início da prestação	<ul style="list-style-type: none"> <li>RAIS</li> </ul>	1	Sim (1) Não (0)
Início da prestação	<ul style="list-style-type: none"> <li>Folha de pagamento (férias, 13º salário, recolhimento previdenciário, salário-família, vale-transporte, vale-refeição, cesta básica, assistência médica e hospitalar, adicional de risco, auxílio-funeral, seguro de vida e contribuição sindical).</li> </ul>	1	Sim (1) Não (0)
Alteração do quadro	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contrato de trabalho.</li> </ul>	1	Sim (1) Não (0)

Grupo 2	Descrição do item	Pontos	Atende
Alteração do quadro	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cursos de formação de vigilante e curso de reciclagem (a cada 2 (dois) anos).</li> </ul>	1	Sim (1) Não (0)
Alteração do quadro	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro de livro empregado (livro com número do registro e da CTPS).</li> </ul>	1	Sim (1) Não (0)
Comprovação anual	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cursos de formação de vigilante e curso de reciclagem (a cada 2 (dois) anos).</li> </ul>	1	Sim (1) Não (0)
Comprovação anual	<ul style="list-style-type: none"> <li>Convenção/Acordo/Setença normativa.</li> </ul>	1	Sim (1) Não (0)
Comprovação anual	<ul style="list-style-type: none"> <li>RAIS</li> </ul>	1	Sim (1) Não (0)
Comprovação mensal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Folha de pagamento (férias, 13º salário, recolhimento previdenciário, salário-família, vale-transporte, vale-refeição, cesta básica, assistência médica e hospitalar, adicional de risco, auxílio-funeral, seguro de vida e contribuição sindical).</li> </ul>	1	Sim (1) Não (0)

Havendo a rescisão de contrato de trabalho de um profissional e substituição por outro, a CONTRATADA se obriga a apresentar, em relação ao empregado cujo contrato se extinguir, os seguintes documentos:

Grupo 2	Descrição do item	Pontos	Atende
Rescisão	<ul style="list-style-type: none"> <li>Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho nos termos da legislação em vigor;</li> </ul>	1	Sim (1) Não (0)
Rescisão	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documento de concessão de aviso-prévio trabalhado ou indenizado;</li> </ul>	1	Sim (1) Não (0)
Rescisão	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibo de entrega da comunicação de dispensa e do requerimento de seguro desemprego;</li> </ul>	1	Sim (1) Não (0)

Grupo 2	Descrição do item	Pontos	Atende
Rescisão	<ul style="list-style-type: none"> <li>Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção do contrato por prazo indeterminado;</li> </ul>	1	Sim (1) Não (0)
Rescisão	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) comprovando a realização de exame médico demissional.</li> </ul>	1	Sim (1) Não (0)

## **Anexo II. Minuta de Documento de Oficialização de Demanda – DOD**

### **DADOS DA LOCALIDADE - VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL**

#### **DADOS DO ÓRGÃO/ENTIDADE DEMANDANTE:**

Órgão/Entidade Demandante (SIGLA)\*:

Endereço da Sede do Órgão/Entidade\*:

#### **DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DA LOCALIDADE DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:**

Nome de Identificação da Localidade\*:

Endereço da Localidade\*:

Cep da Localidade\*:

Região do Endereço da Localidade\*:

Município/UF da Localidade\*:

#### **CARACTERÍSTICAS DA LOCALIDADE:**

Número de portarias de acesso à edificação\*:

Número de entradas/saídas de veículos oficiais (0-99)\*:

Horário de necessidade do serviço na localidade\*:

24h

2ª a 6ª (Diurno)

2ª a Sábado (Diurno)

3ª a Domingo (Diurno)

Todos os dias (Diurno)

Horário diferenciado (conforme descrição) Período para os casos de horário diferenciado:

Quantidade de servidores lotados na localidade (0 a 9999)\*:

Quantidade de terceirizados lotados na localidade (0 a 9999)\*:

Média de público externo diário (0 a 99999)\*:

Informações Gerais:

(1) Este formulário deve ser enviado à SUCORP/SEPLAG sempre que houver nova demanda ou necessidade de atualizar informações sobre demanda já existente para aquela localidade:

(2) O formulário anterior referente a esta mesma localidade perderá a validade.  
Assinatura eletrônica do Ordenador de Despesas\*

(\*) Campo de preenchimento obrigatório.

### Anexo III. Minuta do Mapa de Riscos

#	Risco	Descrição do Impacto	Categoria	Probabilidade (P)	Impacto (I)	Severidade (P x I)	Nível de Severidade
1							
2							
3							
4							

*Quadro 16 - Modelo de Matriz dos Riscos Identificados*

#	Risco	Ação Preventiva	Ação de Contingência
1			
2			
3			
4			

*Quadro 17 - Modelo de Ações preventivas e de contingência dos riscos identificados*