

# Estudo Técnico Preliminar 18/2021

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 23096.023649/2021-15

## 2. DO OBJETO

O objeto do presente estudo é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada para a **“Prestação de Serviços de Vigilância Patrimonial em caráter EMERGENCIAL”**, necessários ao Campus de Cajazeiras (Centro de Formação de Professores - CFP), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Estudo Preliminar.

## 3. APRESENTAÇÃO

Os serviços de Vigilância Patrimonial são essenciais para que a comunidade universitária possa desempenhar suas atividades satisfatoriamente e para proporcionar segurança do público em geral, bem como a preservação do patrimônio público. Estes serviços devem ser desenvolvidos de forma constante e não intermitente, e, se interrompidos, podem comprometer a continuidade das atividades da instituição, sob pena de prejuízo ao interesse público.

Justifica-se a contratação emergencial em razão da não prorrogação em tempo hábil do Contrato UFCG/PRGAF nº 010/2020, adicionalmente, pela essencialidade da segurança patrimonial do *campus* de Cajazeiras da Universidade Federal de Campina Grande, bem indisponível e de relevante interesse público.

Diante do exposto, foi providenciada a instrução de um novo processo licitatório, porém, como não há tempo hábil para a realização do certame licitatório, e considerando a necessidade da continuação dos serviços, a realização de um Contrato Emergencial se faz necessária.

Nesse sentido, a contratação de empresa especializada – terceirização do serviço – obedece a previsão expressa do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, e é corroborada pela inexistência de mão de obra própria no quadro permanente da UFCG para o desempenho de tais atividades.

No intuito de garantir a observância ao princípio constitucional da legalidade, e aos princípios expressos na Lei nº 8.666/93, as contratações de serviços pela Administração Pública são obrigatoriamente precedidas de Estudos Preliminares que avaliam a viabilidade da contratação e reúnem informações essenciais para a composição dos documentos necessários a instrução processual, de forma que melhor atenda às necessidades da Administração.

Nesse sentido a Instrução Normativa nº 40, de 22 de maio de 2020, 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, e em seu anexo III, lista as diretrizes para a elaboração dos Estudos Preliminares.

Buscando cumprir as exigências da legislação, o presente estudo tem por finalidade apresentar os principais aspectos para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de VIGILÂNCIA PATRIMONIAL no âmbito do Centro de Formação de Professores/UFCEG – Localizado no município de Cajazeiras/PB. Este campus desenvolve atividades de ensino, pesquisa e extensão, além das atividades administrativas inerentes ao próprio funcionamento do Campus. Existem cursos diurnos e noturnos, fazendo com que suas atividades sejam praticamente ininterruptas de segunda a sábado. O CFP/UFCEG possui em torno de 2.400 alunos ativos, 230 Professores e 68 Técnicos Administrativos, e oferece 11 (onze) cursos de graduação, 4 (quatro) especializações, 1 (um) mestrado, 2 (dois) Cursos Técnicos, ensino médio e diversos projetos de pesquisa e extensão.

Para atingir esse objetivo, o estudo faz uma abordagem das especificações técnicas, objeto do serviço de vigilância patrimonial, incluindo requisitos para o projeto básico/termo de referência, rotinas e procedimentos, entre eles o de fiscalização dos serviços executados, e, por fim, apresenta a metodologia utilizada na composição dos valores referenciais dos postos de serviços.

#### **4. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

Em obediência ao Art. 22 da Instrução Normativa nº 05/2017, fez-se necessária à designação de equipe para o planejamento da contratação, conforme Portaria SEI PRGAF nº 36, de 20 de maio de 2021. A equipe é composta pelos seguintes membros:

- Débia Suenia da Silva Sousa – Matrícula SIAPE Nº. 1671855 (Demandante/Direção-CFP);
- Flávio Lourenço de Oliveira – Matrícula SIAPE Nº. 1855968 (Membro e Responsável pela Fiscalização/Direção de Centro-CFP);
- Francarlos Guimarães Rodrigues – Matrícula SIAPE Nº. 3050071 (Membro/Responsável pela Fiscalização);
- Igor Felipe Braun – Matrícula SIAPE Nº. 1079726 (Membro/Coordenação de Compras e Contratos);
- Heloísa Elaine Borges – Matrícula SIAPE Nº. 2177404 (Coordenadora/Coordenação de Compras e Contratos);
- Weskla Barbosa dos Santos – Matrícula SIAPE Nº. 32098550 (Secretaria de Planejamento e Orçamento).

#### **5. DA CLASSIFICAÇÃO, LEGISLAÇÃO E VIABILIDADE**

Em conformidade com estabelecido pela Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018, os serviços, objetos do presente estudo, deverão ser preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art. 2º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018.

O serviço a ser contratado se enquadra como serviço comum, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, constituindo-se em atividades auxiliares, instrumentais ou acessórios à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

## 6. CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO

O quadro a seguir apresenta a legislação aplicada à contratação objeto deste estudo:

LEGISLAÇÃO	CONTEÚDO
<b>Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018.</b>	Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.
<b>Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012.</b>	Regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública - CISAP. ( <a href="#">Redação dada pelo Decreto nº 9.178, de 2017</a> )
<b>IN nº 5, de 25 de maio de 2017.</b>	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
<b>IN nº 01, de 19 de janeiro de 2010.</b>	Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.
<b>IN nº 03, de 26 de abril de 2018.</b>	Estabelece normas para o funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais - SISG.
<b>IN nº 40, de 22 de maio de 2020.</b>	Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP - para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.
<b>IN nº 73, de 5 de agosto de 2020.</b>	Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de

	serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
<b>Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.</b>	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.
<b>Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.</b>	Cria o Regime Especial de Incentivos para o Desenvolvimento da Infraestrutura - REIDI.
<b>Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015.</b>	Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal
<b>Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.</b>	Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
<b>Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018.</b>	Estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art. 2º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018.
<b>IN nº 49, de 30 de junho de 2020.</b>	Altera a Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, que 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.
<b>Lei 14.133, de 01 de abril de 2021.</b>	Estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

**Quadro 1 – Legislação vinculada a contratação.**

A profissão de vigilante, na atualidade, é a única profissão na segurança privada, regulamentada pela legislação brasileira que trata sobre segurança privada. Assim, em particular, também devem ser observadas, no que couberem, as seguintes Recomendações, Normas, Decretos e Leis aplicáveis ao serviço em pauta:

- **Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983**, e suas atualizações: 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.
- **Portaria nº 3.233/2012 – DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012**, e suas atualizações: dispõe sobre as normas relacionadas às atividades de Segurança Privada.
- **Portaria ministerial nº 1.024, de 04 de dezembro de 1997**: dispõe sobre recarga de munição.

A legislação sobre segurança privada no Brasil tem como seus principais objetivos:

- Definir conceitos e atividades;
- Organizar e disciplinar o funcionamento das atividades de segurança privada em todo território nacional;
- Adequar as atividades às regras jurídicas vigentes;
- Padronizar as atividades executadas.

## 7. Descrição da necessidade

A contratação dos serviços de Vigilância Patrimonial de forma contínua tem observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pelas legislações aplicáveis (art. 24, IV, da Lei nº 8.666/1993). Sua finalidade consiste na necessidade de dar proteção ao patrimônio público e para garantir a integridade física de seus servidores, colaboradores e visitantes das unidades da Universidade Federal de Campina Grande, CFP - Campus Cajazeiras, visando ao atendimento à comunidade acadêmica e demais usuários desta Instituição, de forma plena e satisfatória.

Justifica-se, ainda, pela inexistência de policiamento contínuo e vigilância eletrônica, motivo pelo qual o serviço de vigilância é de grande relevância. A ausência desse serviço acarretará a vulnerabilidade das dependências dos Campi, podendo ocasionar furtos, roubos e invasões de meliantes e prejudicar a integridade física de servidores, colaboradores, estudantes e demais cidadãos que transitam pela Universidade, considerando que as áreas dos campi são predominantemente abertas e de extensão territorial de vários hectares. Desta forma, há necessidade de vigilância armada ostensiva visando resguardar o patrimônio público e oferecer segurança à comunidade universitária.

Considerando que se trata de serviço essencial, sua interrupção pode comprometer o bom funcionamento dos Campi, sendo realizado um planejamento criterioso da contratação, dentro das possibilidades dessa equipe, observando o princípio da legalidade e eficiência, entre outros princípios fundamentais que norteiam a Administração Pública.

## 8. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Direção do Centro de Formação de Professores	Débia Suênia da Silva Souza

## 9. Descrição dos Requisitos da Contratação

A partir da análise das demandas, bem como da execução de contratos anteriores da instituição, a equipe de planejamento avalia que a presente contratação precisará dispor de **mão de obra com dedicação exclusiva**, mas deverá atender aos requisitos abaixo listados:

### Da Natureza Continuada do Serviço

Dada a necessidade, os serviços de vigilância patrimonial, não podem ser executados intermitentemente, e nesse sentido justifica-se o caráter contínuo da prestação, pois o serviço de vigilância patrimonial é auxiliar e necessário à Administração, no desempenho de suas atribuições, que se interrompidos podem comprometer a continuidade de suas atividades, sob pena de prejuízo ao interesse público e cuja contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro.

De acordo com o Acórdão do TCU nº 132/2008:

*Na realidade, o que caracteriza o caráter contínuo de um determinado serviço é sua essencialidade para assegurar a integridade do patrimônio público de forma rotineira e permanente ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional (TCU, 2008).*

### Da Duração do Contrato

Haja vista a presente contratação ter caráter emergencial, enquadrando-se no que é preceituado no inciso IV do art. 24º da Lei nº 8.666, de 21 de junho 1993:

*IV - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de **180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos**, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivos contratos;*

Nesse sentido, a vigência do contrato a ser pactuado, de forma a atender a situação emergencial de descontinuidade na prestação de serviço essencial, deverá ser fixado no **prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias** consecutivos e ininterruptos, contados a partir da data de assinatura do contrato.

### **Da qualificação da mão-de-obra**

A partir da análise da execução dos contratos correntes nos campi, a equipe de planejamento da contratação avalia que o contrato precisará dispor de mão de obra com **dedicação exclusiva**, especializada e em conformidade com a legislação trabalhista, de forma a atender as necessidades diárias de cada ambiente, que são constantes e não intermitentes. A contratação ainda deverá atender aos requisitos abaixo listados, em conformidade com a Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983, em seu Art. 16:

- I - Ser brasileiro;
- II - Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
- III - Ter instrução correspondente à quarta série do primeiro grau;
- IV - Ter sido aprovado, em curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos desta lei. (Redação dada pela Lei nº 8.863, de 1994);
- V - Ter sido aprovado em exame de saúde física, mental e psicotécnico;
- VI - Não ter antecedentes criminais registrados; e
- VII - Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

Parágrafo único - O requisito previsto no inciso III deste artigo não se aplica aos vigilantes admitidos até a publicação da presente Lei.

O quadro funcional contratado para a prestação dos serviços deverá observar o nível de escolaridade correspondente à quarta série do ensino fundamental e comprovar capacitação em Curso de Formação de Vigilantes - CVF, conforme a Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983:

- Para o preenchimento das vagas referentes a essas categorias profissionais deverá ser comprovada pela contratada a escolaridade mínima exigida, mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição legalmente credenciada pelo Ministério da Educação;
- Comprovar também a aprovação em Curso de Formação de Vigilante – CFV, o qual tem por objetivo dotar o aluno de conhecimentos, técnicas, habilidades e atitudes que o capacitem para o exercício da profissão de vigilante, em complemento à segurança pública, incluídas as atividades relativas à vigilância patrimonial, à segurança física de estabelecimentos financeiros e outros preparo para dar atendimento e segurança às pessoas e manutenção da integridade do patrimônio que guarda, bem como adestramento para o uso de armamento convencional e o emprego de defesa pessoal, elevando o nível do segmento da segurança privada a partir do ensino de seus vigilantes;
- A comprovação da capacitação em Curso de Formação de Vigilantes se dará pela apresentação de certificado emitido por órgão devidamente reconhecido, atestando o aproveitamento satisfatório no CFV e o cumprimento de uma carga horária mínima de 200 horas/aulas. Tal comprovação será realizada a cada solicitação da contratante, cabendo à

contratada recrutar, selecionar os funcionários e encaminhar toda a documentação, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, para análise curricular e, se for o caso, aprovação;

### **Da capacitação**

- A empresa deverá capacitar seus funcionários no atendimento das Normas Internas estabelecidas pelo Termo de Dispensa, observando as orientações para critérios de sustentabilidade e de Segurança e Medicina do Trabalho.

### **Da Segurança do Trabalho**

Cabe a empresa contratada a implantação do conjunto de normas, ações e medidas preventivas destinadas à melhora dos ambientes de trabalho, a prevenção de doenças ocupacionais e acidentes do trabalho, para proporcionar a melhor qualidade de vida no ambiente de trabalho. Deste modo, a empresa será responsável por elaborar, apresentar e zelar pelo cumprimento do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional - PCMSO, onde estejam contempladas tais medidas de segurança do trabalho e saúde dos trabalhadores, em conformidade com as NR nº 07 e NR nº 15. Atentando para o cumprimento dos seguintes itens:

1. Apresentar o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO, contendo obrigatoriamente: a fundamentação legal, o objetivo, a metodologia e as diretrizes que regem o programa;
2. O PCMSO deverá ser apresentado até 30 dias após o início dos serviços e ser reapresentado, se verificadas necessidades a qualquer momento.
3. Descrever as atividades do PCMSO, referente aos exames médicos ocupacionais: admissionais/demissionais, periódicos, retorno ao trabalho, mudança de função e encaminhamento para auxílio doença, em conformidade com a legislação vigente;
4. Detalhar as responsabilidades, os mecanismos de avaliação e também o reconhecimento dos riscos inerentes a cada função;
5. Elaborar o mapa de riscos, referente à área de atuação do funcionário no exercício de suas funções;
6. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança individual e coletiva adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento e os demais que se fizerem necessários para o desempenho de suas funções;
7. A empresa deverá ser responsável por manter e fiscalizar o uso dos EPI's e EPC's por parte dos seus funcionários, sendo o seu uso critério de avaliação da qualidade dos serviços prestados no Índice de Medição dos Resultados – IMR;
8. Havendo renovação de contrato deverá ser entregue declaração de que continua validando o último PCMSO vigente apresentado;
9. Havendo alterações nos ambientes de trabalho, a empresa deverá apresentar novo PCMSO, a critério da fiscalização.

### **Do preposto**

A empresa deverá nomear e constituir formalmente para exercer a representação legal com poderes para receber ofícios, representá-la em reuniões e assinar respectivas atas - obrigando a Contratada nos termos nela constantes, receber solicitações e orientações para o cumprimento do contrato, notificações de descumprimento, de aplicação de penalidades, de rescisão, de convocação ou tomada de providências para ajustes e aditivos contratuais e todas as demais que imponham ou não abertura de processo administrativo ou prazo para a Contratada responder ou tomar providências e para representá-la em todos os demais atos que se relacionem com o contrato.

O Preposto deverá ter capacidade legal e gerencial para tratar de todos os assuntos previstos no instrumento contratual, o qual deverá, além de ser acessível por intermédio de telefones fixos e celulares, manter-se nas dependências do CONTRATANTE durante a prestação do serviço, para, nos termos do art. 68 da Lei no 8.666/1993, proceder aos contatos com o representante da Administração durante a execução contratual e prestar atendimento aos profissionais em serviço, tais como:

1. Entregar contracheques e vales-alimentação, quando não forem disponibilizados online ou via cartão magnético;
2. Acompanhar e controlar, semanalmente, o registro de frequência;
3. Emitir relatórios e fornecê-los aos fiscais do contrato quando solicitado;
4. Desenvolver outras atividades de responsabilidade da CONTRATADA, principalmente quanto ao controle de informações relativas ao seu faturamento mensal, bem como a apresentação de documentos quando solicitado;
5. Manter a ordem, a disciplina e o respeito entre os profissionais alocados na execução do contrato, devendo orientar e instruir os empregados quanto às normas e os regulamentos internos da UFCG;
6. Observar os profissionais quanto ao uso do fardamento e EPI's, promovendo a correção das falhas verificadas;
7. Aplicar advertências e suspensões, procedendo à devolução as dependências da empresa dos profissionais que não cumprirem com suas obrigações e que cometerem atos de insubordinação, indisciplina ou desrespeito;
8. Providenciar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, a substituição do empregado que não comparecer ao posto de trabalho, no prazo máximo de vinte e quatro horas a partir do início do funcionamento do posto de trabalho;
9. Manter cadastro atualizado dos profissionais, de forma que o CONTRATANTE possa verificar, a qualquer tempo, a conformidade dos requisitos exigidos para o preenchimento do cargo a ser coberto;
10. Comparecer, no mínimo, 1 (uma) vez ao mês ao campus relacionado, a fim de verificar e assinar o Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços, ou quando for solicitado.

### **Da necessidade da Transição Contratual**

Do serviço em estudo não foi constatado a necessidade de a contratada promover transição contratual, haja vista não ser necessário o repasse/compartilhamento de conhecimento /informações/estrutura específicos peculiares ao serviço.

### **Identificação da Solução de Mercado**

A solução referente ao serviço em tela, já foi sugerida em caderno de logística do MPOG, disponível no site de compras governamentais. Informamos que o artigo 20 da Instrução normativa nº 05/17, destaca em seu § 4º que:

“Os órgãos e entidades poderão simplificar no que couber, a etapa de Estudos Preliminares, quando adotados os modelos de contratação estabelecidos nos Cadernos de Logística divulgados pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão”.

Assim, a equipe entendeu que a solução disponibilizada pelo caderno de logística era exequível e continuava compatível com a realidade da Instituição, uma vez que o tipo de solução já é realizado pela Universidade Federal de Campina Grande. Neste caso, eliminar-se-ia outros estudos, mais morosos, para a futura contratação, mantendo a contratação por meio de postos de serviços, especificamente por jornada 12 x 36 noturno e diurno, cuja plausibilidade diante do mercado é usual e possui histórico comprovado pelas contratações desta universidade e em órgãos similares nas regionais, registrando-se assim, a dispensa do Quadro de Identificação de Solução de Mercado.

## **10. Levantamento de Mercado**

A solução deste estudo (postos de vigilância patrimonial de jornada 12 x 36) é a metodologia de contratação desta Universidade e Instituições Federais diversas, com histórico de contratações conhecidas e explicitadas no painel de preços do site do governo sendo de conhecimento da comunidade em geral. A solução a ser utilizada encontra-se destacada no Caderno de Logística do Ministério do Planejamento, o que explica a simplificação dos procedimentos de escolha da solução a contratar e deixa de forma mais sucinta a justificativa (já exposta no item 9) da realização do procedimento licitatório nos termos da solução selecionada.

## **11. Descrição da solução como um todo**

As atividades de segurança patrimonial destinadas a Universidade Federal de Campina Grande, mais especificamente ao campus de Cajazeiras, serão necessárias para impedir ou inibir ação criminosa, no intuito de garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio no local. Serão executados mediante contratação de postos de trabalho em jornada de 12 x 36, sendo a vigilância ostensiva com atividade exercida no interior da Instituição, por pessoas uniformizadas com todo equipamento necessário à realização dos serviços.

A Contratada deverá manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados da Contratante. Além de disponibilizar preposto e instruí-lo quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho. Integram a composição dos valores correspondentes aos empregados os custos relativos aos insumos diversos, composto pelos seguintes itens: uniformes, materiais, equipamentos e outros necessários e utilizados diretamente na execução dos serviços.

O fornecimento de produtos e serviços deve ser aferido no Índice de Medição de Resultado (IMR) que assegurem a qualidade, a disponibilidade, o tempo de atendimento e a correção de defeitos dentro de parâmetros compatíveis com as atividades de sustentabilidade previstas. Enfim, a demanda em serviços exige a disponibilidade de pessoal treinado e de materiais de boa qualidade para o devido provimento dos serviços oferecidos pelo Campus.

## 12. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A demanda do serviço, objeto deste estudo, contempla as necessidades dos diversos espaços universitários especificados na tabela abaixo, assim como a quantidade de postos para a efetiva prestação dos serviços.

Campus	Vigilância Diurna armada		Vigilância Noturna armada		Carga Horária
	Nº Postos	Nº Funcionários	Nº Postos	Nº Funcionários	
Cajazeiras	4	8	9	18	Vigilância diurna e noturna de 12h x 36h

De acordo com a tabela acima, a contratação objeto deste estudo abrange um quantitativo de 13 (treze) postos da categoria Vigilante. Em conformidade com a Convenção Coletiva formalizada pelo Sindicato dos Empregados em Empresas de Vigilância do Estado da Paraíba (PB 000387/2020), que representa a categoria contemplada pela contratação.

**Centro de Formação de Professores - CFP/UFCG:** O Campus de Cajazeiras, possui uma área total de 25 hectares; com mais de 20.800 (vinte mil e oitocentos) metros quadrados de área construída, distribuída entre 3 (três) Centrais de Aulas, 7 (sete) Centrais de Laboratórios, Biblioteca Setorial, Ambiente de Professores, 3 (três) Residências Universitárias, Restaurante Universitário, Almoxarifado outras 20 edificações de apoio às atividades acadêmicas e administrativas do CFP/UFCG, que necessitam de proteção e vigilância diuturnamente.

Além da vigilância armada destinada ao campus do CFP/UFCG, é necessária a prestação do serviço de vigilância armada diurna (das 06h às 18h) no Posto de Assistência Primária à Saúde – PAPS, administrado pelo CFP/UFCG. Desse modo, os serviços serão prestados em 13 (treze) postos, nas escalas, turnos e locais especificados nas tabelas abaixo:

LOCAL DOS POSTOS	ENDEREÇO	DESCRIÇÃO DOS POSTOS	QUANTIDADE	
			Postos	Profissionais
Centro de Formação de Professores – CFP/UFCG/Campus de Cajazeiras	Rua Sérgio Moreira de Figueiredo, S/N, Bairro Casas Populares, CEP 58.900-000 Cajazeiras – PB	Vigilância armada de 12x36 horas diurnas de segunda-feira a domingo	3	6
		Vigilância armada de 12x36 horas noturnas de segunda-feira a domingo	9	18
Posto de Assistência Primária à Saúde - PAPS	Praça Imã Fernanda, S/N Bairro Casas Populares –	Vigilância armada de 12x36 horas diurnas de segunda-feira a domingo	1	2

\* Observação: Os serviços poderão ser prestados em outros imóveis que venham a ser incorporados aos Campi envolvidos nesse Estudo.

## Metodologia de aferição da demanda

A demanda foi estimada a partir de consulta e verificação da situação atual e através do encaminhamento do documento de formalização da demanda listados. Foram consideradas as peculiaridades das condições do ambiente, as necessidades em termos de atividades, assim como a produtividade, periodicidade e a frequência do serviço. O quantitativo de funcionários passou pelo escrutínio desta equipe de fiscalização que apurou o número de funcionários demandados, verificando suas reais necessidades de forma que estes possam oferecer um serviço eficiente.

## Dos horários e locais de prestação dos serviços

Os serviços deverão ser prestados diariamente, com carga horária de 12x36 horas semanais distribuídas de acordo com a demanda definida para o Campus de Cajazeiras, respeitadas a legislação trabalhista vigente e a convenção coletiva da categoria. Os horários previstos e os respectivos turnos estão listados na tabela abaixo, podendo haver alterações a critério da Administração.

<b>Quadro de Horários de Vigilância</b>				
Funções	Dias da semana	Turno	Horários	
			1ª Entrada	2ª Saída
Vigilante	Segunda-feira a Domingo (inclusive feriados e pontos facultativos)	Diurno	06:00	18:00
		Noturno	18:00	06:00

O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa contratada, cabendo exclusivamente a esta a substituição de seus funcionários nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação do serviço. A frequência dos funcionários será controlada por meio de registro de ponto, nos termos da Portaria Nº 1.510, de 21 de agosto de 2009 do Ministério do Trabalho e Emprego e das legislações pertinentes. A instalação dos equipamentos, bem como o ônus de sua manutenção e conservação são de responsabilidade da Contratada e serão supervisionadas pela fiscalização do contrato. Em caso de pane nos equipamentos, fica a Contratada obrigada a reestabelecer o sistema no prazo máximo de 48h (quarenta e oito) horas.

Poderá ser utilizado sistema alternativo eletrônico do tipo Registrador de Ponto Eletrônico – REP, para o controle de jornada de trabalho mediante autorização na Convenção Coletiva de Trabalho, desde que respeitados os normativos vigentes.

### Da execução dos serviços

#### Conceito da Operação

Para a manutenção da segurança física dos funcionários e usuários, e a segurança patrimonial do campus, deve-se empregar:

1. Os agentes de segurança;
2. O pessoal da administração, da manutenção e da limpeza;

3. Elementos da Polícia Militar em reforço;
4. Elementos do Corpo de Bombeiros e da Defesa Civil em reforço; e
5. Elementos da Polícia Civil em reforço.

As ações serão preventivas visando a manutenção da ordem social e a tranquilidade das atividades da instituição. As ações tornar-se-ão repressivas apenas na medida em que, atos atentatórios tornarem-se iminentes, colocando em risco a vida ou o patrimônio, exigindo uma pronta resposta dos elementos de segurança.

### **Estratégias Adotadas**

As estratégias adotadas serão essencialmente dissuasórias, preventivas e de presença.

#### **Dissuasão**

Ação dissuasória é aquela que tenta convencer o criminoso cuja ação pretende praticar, ser-lhe-á extremamente desvantajosa, porque poderá ser apanhado, e depende da ação inteligente e perspicaz dos agentes supervisores de segurança. Assim, pretende-se inibir o bandido da prática do delito, mostrando-lhe ostensivamente que, está sendo vigiado, na tentativa de reduzir ou eliminar efetivamente a criminalidade na instituição.

#### **Prevenção**

As ações de proteção preventivas se enquadram em três categorias. É preciso enfatizar que, a prioridade são os pontos sensíveis do campus, ou seja, as áreas onde a instituição fica mais vulnerável. Essas áreas podem ser identificadas como os portões de acesso, e as edificações que contem equipamentos de maior valor.

#### **Presença**

As ações de presença irão se resumir numa distribuição equitativa e prioritária dos vigilantes nos pontos sensíveis a serem definidos pela própria instituição. Os Supervisores na distribuição do pessoal nos turnos ou durante uma crise, deverão avaliar as necessidades de vigilância com referência no próximo subitem.

#### **Procedimentos**

Em caso de ocorrências, como as previstas abaixo, os procedimentos a serem seguidos estão listados na tabela a seguir:

OCORRÊNCIA	PROCEDIMENTOS
<b>FURTO (TENTATIVA)</b>	Realizar levantamento da situação e abordagem a vítima, encaminhando-a para um departamento de autoridade policial para representação por parte da vítima do furto. Informar prontamente a Prefeitura Universitária (ou Subprefeitura para os Campus fora de Sede) e relatar a situação, fazendo registro detalhado da ocorrência.
<b>ROUBO (TENTATIVA)</b>	Isolamento do local, monitoramento seguro da situação, identificando possíveis escoltas veladas e provável rota de fuga, repassando prontamente as informações para as forças policiais, evitando sempre o enfrentamento direto por parte da equipe de segurança. Todo o procedimento deve visar primeiramente à integridade física de usuários e funcionários da instituição, orientando as forças policiais para que a abordagem seja realizada fora da instituição. Informar prontamente a Prefeitura Universitária (ou Subprefeitura para os Campus fora de Sede) e relatar a situação, fazendo registro detalhado da ocorrência.
<b>VANDALISMO</b>	Abordagem e encaminhamento do infrator para a Prefeitura Universitária (ou Subprefeitura para os Campus fora de Sede), preservando a integridade física do tutelado. Caso a vítima ou a própria instituição decida por abrir representação, aguardar a chegada da autoridade policial para encaminhamento do mesmo. Informar prontamente a Prefeitura Universitária (ou Subprefeitura para os Campus fora de Sede) e relatar a situação, fazendo registro detalhado da ocorrência.
<b>BRIGAS E AMEAÇA</b>	Realizar ação de presença ostensiva na área da ocorrência, acionando a equipe de segurança para o local quando o agente avaliar necessário, sem, no entanto, deixar os acessos da instituição vulneráveis. Em caso de agressões, porte de armas ou quando houver vítimas, realizar intervenção da segurança, acionando imediatamente a Polícia Militar. Realizar monitoramento seguro e detalhado da situação, prestando apoio às forças policiais, orientando-as para que a abordagem seja realizada fora da instituição. Informar prontamente a Prefeitura Universitária (ou Subprefeitura para os Campus fora de Sede) e relatar a situação, fazendo registro detalhado da ocorrência.
<b>TIROTEIO</b>	ORIENTAR USUÁRIOS E FUNCIONÁRIOS PARA BUSCAREM LOCAIS COBERTOS E ABRIGADOS. Orientar se possível, para a evacuação e isolamento do local. Acionar de imediato a Polícia Militar, buscando uma posição de segurança, visualizar e identificar os autores, identificar possíveis escoltas veladas e provável rota de fuga, repassando prontamente as informações para as forças policiais. Informar prontamente a Prefeitura Universitária (ou Subprefeitura para os Campus fora de Sede) e relatar a situação, fazendo, posteriormente, um registro detalhado da ocorrência.
<b>CONSUMO DE DROGAS</b>	Abordagem e solicitação para que o usuário deixe as dependências da instituição. Em caso de negativa, acionar a Polícia Militar, preservando sempre a integridade física do tutelado. Informar prontamente a Prefeitura Universitária (ou Subprefeitura para os Campus fora de Sede) e relatar a situação, fazendo registro detalhado da ocorrência.
<b>COMERCIALIZAÇÃO DE DROGAS</b>	Realizar monitoramento seguro e detalhado da situação, acionando imediatamente a Polícia Militar, evitando sempre o enfrentamento direto por parte da equipe de segurança. Todo o procedimento deve visar primeiramente à integridade física de usuários e funcionários e o patrimônio da instituição, orientando as forças policiais para que a abordagem seja realizada fora da instituição. Informar prontamente Prefeitura Universitária (ou Subprefeitura

	para os campi fora de Sede) e relatar a situação, fazendo registro detalhado da ocorrência.
<b>PRINCÍPIO DE INCÊNDIO</b>	Levantamento, avaliação da situação, isolamento e evacuação do local pela equipe de segurança. Acionamento do Corpo de Bombeiros, prestando apoio às forças policiais e de saúde. Informar prontamente a Prefeitura Universitária (ou Subprefeitura para os campi fora de Sede) e relatar a situação, fazendo registro detalhado da ocorrência.
<b>MANIFESTAÇÕES</b>	Levantamento da situação e identificação do responsável pela manifestação. Informar prontamente a Prefeitura Universitária (ou Subprefeitura para os campi fora de Sede) e relatar a situação. Em caso de a manifestação não estar autorizada, contatar o responsável para orientação e extinção do manifesto no interior da instituição, ou acionar a Polícia Militar caso não obtenha êxito. Caso a manifestação ocorra nas vias públicas, prover reforço da segurança nos acessos, impedindo o acesso a instituição e solicitando o apoio das forças policiais na contenção. Todo o procedimento deve visar primeiramente à integridade física de usuários e funcionários e do patrimônio da instituição, evitando confronto direto da segurança com os manifestantes, e evitando exposição negativa da instituição. Relatar toda a situação, fazendo registro detalhado da ocorrência.
<b>FURTO DE VEÍCULOS OU ACESSÓRIOS NO ESTACIONAMENTO</b>	Realizar levantamento da situação e abordagem a vítima, encaminhando-a para a autoridade policial competente para representação por parte da vítima do furto. Informar prontamente a Prefeitura Universitária (ou Subprefeitura para os campi fora de Sede) e relatar a situação, fazendo registro detalhado da ocorrência.
<b>HOMICÍDIO (TENTATIVA)</b>	Levantamento seguro da situação, identificando o provável autor (a) e acionando o SAMU para possível atendimento da vítima. Isolamento e preservação do local, acionando prontamente a autoridade policial. Prestar apoio às forças policiais e de saúde. Informar prontamente a Prefeitura Universitária (ou Subprefeitura para os Campi fora de Sede) e relatar a situação, fazendo registro detalhado da ocorrência.
<b>ASSÉDIO OU VIOLÊNCIA SEXUAL</b>	Realizar levantamento da situação e abordagem a vítima, encaminhando-a inicialmente para o setor de serviço social do campus, que a direcionará para atendimento específico de saúde e de representação legal. Informar prontamente a Prefeitura Universitária (ou Subprefeitura para os Campi fora de Sede) e relatar a situação. Nesse caso, não deverá ser realizado o registro detalhado da ocorrência para resguardar a privacidade da vítima.
<b>VAZAMENTO HIDRÁULICO</b>	Em caso de vazamento ou estouro de rede hidráulica, o vigilante deverá proceder da seguinte forma: Horário comercial: - Informar de imediato a Prefeitura Universitária (ou Subprefeitura para os Campi fora de Sede) para que ela tome as devidas providências; - Fechar o registro correspondente à área afetada. Fora do horário comercial: - Fechar o registro correspondente à área afetada; - Informar de imediato a Prefeitura Universitária (ou Subprefeitura para os Campi fora de Sede); - Retirar do local materiais e equipamentos que possam ser danificados; - Se for necessário, desligar os equipamentos elétricos e a parte elétrica da área afetada. Verificar com a Prefeitura Universitária (ou Subprefeitura para os Campi fora de Sede) como proceder, assim como localizar estes pontos.

<b>FALTA DE ENERGIA</b>	<p>Em caso de problemas nas subestações e/ou rede elétrica, o Agente de Vigilância deverá proceder da seguinte forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informar a Prefeitura Universitária (ou Subprefeitura para os Campi fora de Sede), para que esta tome as devidas providências.</li> </ul> <p><b>ALERTAMOS:</b> É expressamente proibida a entrada de pessoas não autorizadas nas subestações.</p>
<b>PROBLEMAS DE SAÚDE - ACIDENTES</b>	<p>Considerando que, eventualmente, o vigilante poderá se deparar com situações que requeiram ações emergenciais (problemas de saúde, mal súbito, acidentes, etc.), indicamos os seguintes procedimentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acionar, imediatamente, o atendimento/serviço de resgate, utilizando o telefone 192 (SAMU) e 193 (Corpo de Bombeiros);</li> <li>- De acordo com informações obtidas junto ao atendimento 192 e 193, o Agente de Vigilância toma as devidas providências e orienta a vítima quanto aos procedimentos a serem realizados;</li> <li>- Informar a situação à Prefeitura Universitária (ou Subprefeitura para os Campi fora de Sede);</li> <li>- Nos casos em que o transporte da pessoa, ao pronto atendimento, não necessite ser realizado pelo serviço de resgate, a Prefeitura Universitária (ou Subprefeitura para os Campi fora de Sede), através do Setor de Transportes, poderá ser acionada para o atendimento emergencial, prontamente, quando possível;</li> <li>- Em todos os casos, informar a portaria, sobre o local do ocorrido para que, quando o resgate ou outro veículo estiver adentrando ao Campus, os Agentes possam informar com precisão o local onde se encontra a pessoa a ser socorrida.</li> </ul>
<b>ABANDONO DE ANIMAIS NO CÂMPUS</b>	<p>Quando presenciar o abandono de animais nas dependências do Campus, denunciar a Polícia Civil (Fone: 197), tendo-se em vista que abandono de animal é crime ambiental. Informar prontamente a Prefeitura Universitária (ou Subprefeitura para os Campi fora de Sede) e relatar a situação, fazendo registro detalhado da ocorrência.</p>

As orientações e procedimentos indicados neste Estudo Preliminar servirão como parâmetros para a medição do nível de qualidade do serviço prestado pela empresa contratada.

### **Prescrições Diversas**

As rotinas, procedimentos e atribuições de responsabilidade previstas neste Plano de Segurança foram elaboradas a partir do estudo criterioso das necessidades e vulnerabilidades observadas na Instituição, bem como das rotinas de segurança previamente adotadas e de consulta aos agentes de segurança locais. Tais rotinas devem ser observadas no intuito de preservar o patrimônio da instituição e a vida e integridade física de seus usuários e funcionários. Dessa forma, neste mesmo intuito, as normas e procedimentos aqui estabelecidos devem ser continuamente revisados e possivelmente alterados. Cabendo ao agente de vigilância, supervisor ou líder de equipe, no uso de seu discernimento, atuar de forma diversa, conquanto esteja visando a proteção da instituição e do público geral.

### **Dos Insumos**

A Equipe de Planejamento da Contratação avaliou como indispensável que a contratação da empresa para a prestação do serviço de vigilância compreendesse o fornecimento de alguns materiais que são indispensáveis para a execução do serviço. Nesse caso, a empresa contratada deverá fornecer para a instituição, todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à efetiva execução dos serviços previstos na contratação, os quais serão devidamente incluídos na Planilha de Formação de Preço, conforme as especificações e estimativas de quantitativos de **materiais e equipamentos por posto de serviço** que estão listados nas tabelas abaixo:

### LISTA DE MATERIAIS

<b>Materiais</b>			
<b>Código</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quant.</b>
90190	<b>FITA PLÁSTICA, ZEBRADA</b>	Rolo 200 m	2
191310	<b>MUNIÇÃO COMPATÍVEL COM ARMA CALIBRE 38</b>	Cartela com 10 unidades	52
200692	<b>LIVRO ATA</b>	Unidade	2
454084	<b>LANTERNA DE LED</b>	Unidade	26
460721	<b>CONE PARA SINALIZAÇÃO, TAMANHO MÍNIMO 75 CM,</b>	Unidade	10

### LISTA DE EQUIPAMENTOS

<b>Código</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quant.</b>
20532	<b>COFRE DIGITAL, medidas de aproximadamente 350 x 500 x 310 mm.</b>	Unidade	2
44040	<b>EQUIPAMENTO PROFISSIONAL RADIOCOMUNICAÇÃO EM VHF, EQUIPAMENTO PROFISSIONAL DE RADIO COMUNICAÇÃO</b>	Unidade	13
99830	<b>ARMA DE FOGO DE PEQUENO PORTE - REVÓLVER / PISTOLA, ARMA DE FOGO DE PEQUENO PORTE - REVOLVER</b>	Unidade	13
222206	<b>COLETE PROVA TIRO, MATERIAL:FIBRA, TIPO 02, USO:OSTENSIVO</b>	Unidade	13

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

A utilização dessa modalidade de contratação tem o intuito de preservar a continuidade do serviço, visto que a aquisição tradicional via compra direta pelo UFCG depende de licitações específicas, cuja entrega dos materiais empenhados pode apresentar atrasos. Além disso, nessas condições, eventualmente os insumos necessários à execução de determinados serviços podem ser provenientes de fornecedores diversos, o que dificulta a coordenação para a entrega simultânea dos mesmos, de forma que o risco de ocorrer escassez de insumos é alto, implicando em obstáculos para a plena execução do serviço. Além disso, determinados tipos de equipamentos necessários à execução do serviço, como revólver e colete balístico não poderiam ser adquiridos pela UFCG devido a legislação sobre autorização de aquisição dos mesmos.

Sendo a empresa prestadora do serviço de vigilância que forneça as ferramentas temos uma melhor efetividade da ação, pois com a pronta disposição do material, seriam evitadas as divergências nos prazos de entrega, bem como, implicaria em uma maior racionalização dos processos licitatórios da instituição. Os referidos insumos seriam adquiridos pela empresa, mas de forma controlada, visto que seus quantitativos seriam previamente definidos no edital, cujos itens terão os seus preços condizentes como os praticados no mercado. Desta forma, a equipe avaliou que tal modalidade de contratação apresentou uma logística da compra mais eficaz, com um ressarcimento controlado, oferecendo poucos riscos a continuidade da prestação do serviço.

Ressalta-se, que a contratada deverá:

- Substituir em até 24 horas os equipamentos rejeitados pelo contratante ou que vierem a apresentar, durante a vigência, defeito ou vício de qualquer ordem;
- Fornecer os respectivos materiais ao vigilante, em perfeito estado de funcionamento, no momento da implantação dos postos;
- Responsabilizar-se pelas armas destinadas ao uso dos vigilantes. O porte de arma ao vigilante só será permitido quando em efetivo exercício;
- Deixar na empresa contratante cópia autenticada do respectivo registro das armas de fogo em utilização pelos vigilantes da empresa.

### **Dos Uniformes**

Para a execução dos serviços a empresa deverá fornecer uniforme devidamente aprovado e autorizado pela fiscalização a todos os seus funcionários ao longo de todo o contrato. Além de cumprir com as normas legais, o uniforme traz outros benefícios para empresa e para os vigilantes:

- Facilita a identificação do vigilante e da empresa;
- Cria um ambiente profissional mais formal;
- Propicia aos colaboradores um sentimento de equipe;
- Também são importantes para a segurança no trabalho, funcionando como EPI em algumas condições de trabalho.

Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes. O uniforme do vigilante é **obrigatório** e de **uso exclusivo** em serviço, devendo possuir

características que garantam a sua ostensividade. Assim, os itens que compõem o conjunto do uniforme, na quantidade prevista por empregado, estão descritos na tabela abaixo. Além disso, todas as peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os parâmetros mínimos fornecidos na tabela abaixo.

Código	Descrição	Unidade	Quant.
417412	<p><b>CALÇA, MATERIAL:70% POLIÉSTER E 30% ALGODÃO, MODELO:RIP STOP, QUANTIDADE</b></p> <p><b>BOLSOS:6, TIPO BOLSO:2 FRONTAIS CHAPADOS, 2 TRASEIROS EMBUTIDOS, 2 LATE, COR:PRETA, TAMANHO:SOB MEDIDA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:BOTÃO E BAINHA NA BARRA CALÇA, REGULADOR LATERAIS</b></p>	Unidade	2
4057	<p><b>CINTO DE GUARNIÇÃO TÁTICO COMPLETO COM ALMA EM POLÍMERO FLEXÍVEL, COM FIVELADOTADO DE S ISTEMA DE TRAVAMENTODE 03 (TRÊS) PONTAS, ANTIABALROAMENTO, COM REGULAGEM TOTAL COM SISTEMA DE VELCRONS, CINTO MEDINDO 05 (CINCO) CENTÍMETROS DE ALTURA, COM ACABAMENTO EM CIMA E EM BAIXO, COM FECHAMENTO TANTO PELA FIVELA DE 03 (TRÊS) P ONTAS, COMO PELO VELCRO INTERNO, PARA FACILITAR A RETIRADA DO CINTO EM CASO DE EMERGÊNCIAS. TIPO FORÇA NACIONAL.</b></p>	Unidade	1
19798	<p><b>JAQUETA CONTRA CHUVA E RESPINGOS QUÍMICOS; CONFECCIONADO EM NAILON EMBORRACHAD O; ESPESSURA 0,020MM; COR A COMBINAR; FECHAMENTO COM COSTURA DUPLA , LINHA 100% POLIESTER 60; IMPERMEABILIZAÇÃO NAS COSTURAS COM ADESIVO DE POLI URETANO - PU; JAQUETA FECHAMENTO FRONTAL, 2 ZIPERES DE NAILON 5; CAPUZ FIXO C OM ABAPUNHOS AJUSTADOS COM ELÁSTICO; VENTILAÇÃO PARTE ANTERIOR E POSTERIOR DO TÓRAX; COM FITA REFLETIVA SOBRE A PALA NAS COSTAS E PEITO;LOGOMARCA DA EMPRESA- 2016 GRB.O"; CA 35300 TAMANHOS A VERIFICAR.</b></p>	Unidade	1

403271	<b>APITO, MATERIAL:PLÁSTICO, APLICAÇÃO:VIGIA, TAMANHO:MÉDIO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM CORDÃO</b>	Unidade	1
150489	<b>BONÉ</b>	Unidade	1
462228	<b>CAMISETA, MATERIAL 100% ALGODÃO, MANGA CURTA, PREFERENCIALMENTE BRANCA, PARA SER USADA POR BAIXO DA CAMISA DO UNIFORME.</b>	Unidade	2
150284	<b>CAMISA UNIFORME, MANGA CURTA, COM LOGOMARCA DA EMPRESA, COM ABOTOAMENTO FRONTAL, COR A SER ESCOLHIDA.</b>	Unidade	2
113182	<b>COTURNO</b>	Par	1
3972	<b>MEIA VESTUÁRIO MASCULINO, CANO ALTO, 100% ALGODÃO.</b>	Par	2
55905	<b>CAPA COLETE BALÍSTICO</b>	Unidade	1

No intuito de racionalizar os trabalhos da fiscalização, a equipe entendeu que será mais vantajoso **a entrega de um conjunto com todas as peças do uniforme para cada um dos seus empregados, no início da execução do contrato**, devendo ser substituídos a cada ano, ou a qualquer época dentro do ano, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, quando da comprovação de desgaste excessivo das peças. Sendo seguindo as seguintes recomendações:

- Toda a mão de obra deverá estar uniformizada desde o início de suas atividades junto a CONTRATANTE;
- Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo (relação nominal), cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.
- Todos os uniformes deverão possuir a logomarca da empresa;
- A distribuição dos uniformes será feita conjuntamente em dia único para a categoria, não podendo a Contratada, em hipótese alguma, substituir a entrega aos seus empregados de qualquer das peças que compõe o conjunto de uniforme por pecúnia;
- As medidas dos uniformes deverão ser colhidas nas instalações da Contratante na presença do Fiscal do contrato e Encarregado Geral;
- A contratada não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;
- Todos os ajustes e substituições necessários serão de responsabilidade da contratada e as suas expensas;
- Todos os itens do conjunto de uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações;

- Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor, modelo, desde que previamente aceitas pela FISCALIZAÇÃO;
- Caso ocorra substituição do modelo, deverá ser fornecido novo uniforme a todos os funcionários;
- No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- Não haverá distinção entre o uniforme utilizado pela vigilante e pelo vigilante.

Os vigilantes deverão apresentar-se impecavelmente uniformizados num só padrão. É parte essencial da apresentação do empregado, além do uso de uniforme de boa qualidade, a boa postura comportamental, asseio, buscando manter suas roupas sempre limpas, enfim, cuidados que visam manter um bom padrão de higiene.

Em caso de extravio do fardamento por dolo ou culpa do empregado, este arcará com as despesas de custo do novo fardamento, mediante desconto em folha de pagamento. Obrigam-se os vigilantes a devolver o fardamento na oportunidade da substituição do uniforme e no término do contrato de trabalho, facultando-se ao contratante, na hipótese da não devolução, proceder ao desconto do valor correspondente ao custo do fardamento.

### **Dos Crachás**

É de responsabilidade da empresa contratada fornecer a todos os seus vigilantes pelo menos 1 (uma) plaqueta de identificação funcional (crachá), com suporte ou cordão, a qual deverá estar autenticada pela empresa e ter validade de 06 (seis) meses. Na impressão desta deverá conter, obrigatoriamente, além da identificação da empresa as seguintes informações:

1. Nome do funcionário;
2. Número da Carteira Nacional de Vigilante (CNV);
3. Fotografia colorida em tamanho 3x4;
4. Data de validade.

A validade da plaqueta de identificação do vigilante poderá ser aposta de forma a ser substituída a cada vencimento sem que seja necessária a reprodução de todo o documento. Como o uso do crachá é determinado pelo empregador, cabe a este fornecê-lo aos empregados gratuitamente. No entanto, assim como toda ferramenta de trabalho, o empregador poderá estabelecer que o empregado deve, além de usar, zelar pelo crachá fornecido e utilizá-lo para a finalidade a que se destina. Caso o empregador comprove a má utilização ou o descuido na sua manutenção, poderá prever em procedimento interno ou convenção coletiva que o empregado arque com a despesa na confecção do novo crachá. Por outro lado, havendo o desgaste natural na sua utilização e sendo necessária a substituição, cabe ao empregador providenciar, sem qualquer ônus ao empregado. Sendo assim, fica o vigilante obrigado a portar em serviço o crachá de identificação, a fim de comprovar a regularidade da execução do serviço de segurança patrimonial contratado.

### **Metodologia de aferição dos insumos**

A definição e o quantitativo dos itens que compõem o conjunto de uniforme necessário à contratação foi definido seguindo a legislação, a necessidade, a duração do contrato e a Convenção Coletiva da Categoria 2020 em sua cláusula trigésima segunda, que determina a **exigência de fornecimento de 2 (duas) calças e 2 (duas) camisas e um par de calçados e um cinto de guarnição completo, de forma anual.**

A fundamentação legal a respeito dos uniformes dos vigilantes hoje é a seguinte:

- Art. 18 a 20, inciso IV, da Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983;
- Art. 8º, art. 103 a 108, art. 117 a 118, art. 122 a 123, da Portaria nº 387/2006 – DG/DPF, de 28 de agosto de 2006;
- Cláusula trigésima segunda da convenção coletiva do trabalho 2020 da categoria na Paraíba.

Da mesma forma, as especificações e o quantitativo dos equipamentos e modelos propostos necessários à execução do serviço de vigilância foram sugeridos a partir das normas que regulam o assunto, em especial aquelas editadas pelo DPF, como também experiência de contratos anteriores e conforme a necessidade do serviço. Além disso, foi realizada consulta aos profissionais que atualmente exercem essas funções no sentido de aferir suas demandas em utensílios, ferramentas e insumos indispensáveis à prestação do serviço.

### 13. Estimativa do Valor da Contratação

Conforme quadro resumo abaixo, temos os seguintes valores referenciais para a contratação:

QUADRO RESUMO – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS								
Item	Campus	Cidade	Tipo de serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Empregados por posto (C)	Valor proposta por posto (D) = (B) x (C)	Qtde de postos (E)	Valor total do se (F) = (D) x (E)
1	CFP	Cajazeiras	Vigilância Noturna armada	R\$ 4.524,63	02	R\$ 9.049,26	09	R\$ 81.443,3
	CFP	Cajazeiras	Vigilância Diurna armada	R\$ 3.955,50	02	R\$ 7.911,00	04	R\$ 31.644,0
Valor Mensal dos Serviços								R\$ 113.087,3
Valor dos Serviços por 180 dias								R\$ 678.524,0

Assim, conforme discriminado no Quadro Resumo, serão contratados 26 (vinte e seis) vigilantes - colunas (C)x(E) -, para o campus de Cajazeiras (CFP + PAPS). Os valores levantados pela equipe deste estudo, para calcular os preços estimados da futura licitação foram dimensionados utilizando-se da nova planilha de formação de preços indicada na IN 05/2017, cujos módulos foram reajustados em relação à antiga IN 02/2008.

#### Metodologia Aplicada a Pesquisa de Preços.

Para os materiais, uniforme e equipamentos, e conforme Instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020, a saber:

Art. 6º Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 5º, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

§ 4º Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos pelo gestor responsável e aprovado pela autoridade competente.

Ademais, ao que é preconizado no art. 5º, incisos I e III, a pesquisa de preços fora realizada no Painel de Preços e sites especializados.

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico gov.br/paineldeprecos, desde que as cotações se refiram a aquisições ou contratações firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório, contendo a data e hora de acesso; ou

Para melhor compreensão, os valores obtidos através das pesquisas de preços foram consolidados em planilha específica – Mapa de Preços para Composição do Valor de Referência.

A pesquisa coletou de 03 a 05 valores para cada item, utilizando-se o cálculo da média. Para tanto, a Média é obtida - somando os valores de todos os dados e dividindo a soma pelo número de dados.

Conforme a necessidade descrita neste estudo serão contratados 13 postos (26 - vinte e seis vigilantes) para o campus de Cajazeiras (CFP + PAPS).

A planilha de custos e formação de preços fora preenchida com os valores recolhidos/indicados com base na convenção coletiva vigente, na CLT e legislação tributária, a saber:

Da remuneração: os valores referentes à remuneração foram recolhidos da convenção coletiva da categoria (PB000387/2020).

Dos encargos e benefícios mensais: foram verificados a partir dos percentuais descritos na legislação trabalhista;

Insumos: para os uniformes, materiais e equipamentos foram realizados pesquisa de preços atendendo a prioridade de verificação no painel de preços.

Tributos: os tributos foram informados partindo da verificação da legislação em vigor.

Portanto, para aferir se o preço referencial encontrado está em conformidade com o valor praticado no mercado fora realizado pesquisa de preço no Painel de Preços, sendo encontrado os seguintes valores:

<b>Pregão</b>	<b>Órgão</b>	<b>Valor da contratação</b>	<b>Data do resultado</b>
00004/2020	INST.FED.DE EDUC., CIENC.E TEC. DO ESP.SANTO	R\$ 365.889,84	12/01/2021

00039/2020	JUSTICA FEDERAL	R\$ 101.026,08	18/01/2021
00026/2020	COMPANHIA DE DESENV. DO VALE DO SAO FRANCISCO	R\$ 947.994,69	18/01/2021
Média dos valores coletados			R\$ 471.636,00

Analisando, o preço referencial obtido e a pesquisa realizada no Painel, concluímos que o valor referencial se encontra em conformidade com o preço praticado no mercado.

#### 14. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A finalidade pretendida pela Administração quando da contratação de um prestador de serviço é evitar contratações administrativas defeituosas, assim entendidas aquelas que se inviabilizem ao longo da execução do objeto, ou que não assegurem o aproveitamento mais eficiente dos recursos públicos. Segundo a Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, item 3.8:

O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

Neste sentido, objetivando ampliar a competitividade e gerar mais economia, a Lei 8.666/93, no art. 23, § 1º, estabeleceu a obrigatoriedade da Administração Pública em promover o parcelamento do objeto:

§ 1º As obras, serviços e compras efetuadas pela Administração serão divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

Com relação ao não parcelamento do objeto, o Acórdão nº 2796/2013:

“Acórdão nº 2796/2013 – Plenário “3. A adjudicação por grupo ou lote não é, em princípio, irregular. A Administração, de acordo com sua capacidade e suas necessidades administrativas e operacionais, deve sopesar e optar, motivadamente, acerca da quantidade de contratos decorrentes da licitação a serem gerenciados”.

Sendo assim, a equipe de planejamento constatou a inviabilidade técnica do parcelamento do objeto.

#### 15. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há Necessidade de contratação correlata ou interdependente para a contratação em tela.

## 16. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

O serviço aqui apresentado está em conformidade com o planejamento institucional da Universidade Federal de Campina Grande, como pode ser observado no Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI 2020 – 2024, disponível no endereço eletrônico < [https://portal.ufcg.edu.br/phocadownload/userupload/resolucoes/RESOLUO%20N%2004.2020%20-%20PDI\\_2020\\_2024\\_.pdf](https://portal.ufcg.edu.br/phocadownload/userupload/resolucoes/RESOLUO%20N%2004.2020%20-%20PDI_2020_2024_.pdf) > aprovado pelo Colegiado Pleno do Conselho Universitário da Universidade Federal de Campina Grande, em 05 de outubro de 2020, a saber:

Aspectos Orçamentários: mantida com recursos do Ministério da Educação, previstos na Lei Orçamentária Anual, a UFCG aplica o seu orçamento em despesas obrigatórias (pessoal) e discricionárias (recursos de custeio e capital). Os recursos aplicados na assistência estudantil, serviços terceirizados (conservação e limpeza, portaria, motorista, vigilância e apoio administrativo

## 17. Resultados Pretendidos

Os resultados esperados pela contratação dos serviços de vigilância culminam na segurança patrimonial do Campi Universitário, conforme planejamento de postos localizados estrategicamente pelo espaço universitário. Foram avaliados na contratação ainda vigente, a necessidade de cada posto, sua localização e se havia possibilidade de alteração do quantitativo de postos.

Para a adequada aferição dos resultados foi confeccionado nos termos da IN 05/2017, o Índice de Medição de Resultados (IMR), que avalia a qualidade dos serviços e implicam em variáveis que estão sob controle da administração e permitem a mensuração da qualidade e eficiência dos serviços contratados. Tudo isso, no intuito de proporcionar o melhor investimento, com o devido cuidado e/ou aproveitamento dos recursos humanos e materiais alocados na contratação.

## 18. Providências a serem Adotadas

Não foi constatado pela equipe de planejamento a necessidade de adequação do ambiente do Órgão.

## 19. Possíveis Impactos Ambientais

### Critérios de Sustentabilidade

Faz-se necessária a adoção de medidas tendentes a diminuir o impacto que a contratação do serviço em tela ocasionaria. Por tal razão, como diretriz no planejamento da contratação, torna-se imprescindível considerar critérios e práticas de sustentabilidade. Dessa forma, e também em atendimento à Instrução Normativa nº 01/2010 SLTI MPOG, a empresa contratada deverá adotar as práticas de sustentabilidade, na execução dos serviços, no que couber:

#### Uso racional de recursos:

1. A empresa contratada deverá adotar critérios para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;

2. A empresa contratada deverá utilizar equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo, submetendo-os ao fiscal do contrato quando do início dos serviços e nas substituições;
3. A empresa contratada deverá realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos e evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;
4. Os funcionários encarregados, a partir das instruções recebidas durante o treinamento citado neste estudo, deverão atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da CONTRATADA, esperadas com essas medidas.

## 20. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### 20.1. Justificativa da Viabilidade

A contratação de Serviços de Vigilância é fundamental para o funcionamento da UFCG. Deste modo, considerando o art. 7, inciso XIII da IN 40/2020, **DECLARAMOS A VIABILIDADE** do procedimento de contratação a partir de empresa especializada em disponibilização de mão de obra com dedicação exclusiva e com materiais e equipamentos inclusos nos preços da solução, embasada na legislação vigente, Convenção Coletiva de Trabalho e Caderno de Logística do Ministério de Planejamento. Vale ressaltar que a presente declaração de viabilidade conjuga a aplicação dos princípios da razoabilidade, economicidade, eficácia e eficiência.

## 21. Responsáveis

Portaria SEI PRGAF nº 36, de 22 de maio de 2021

DÉBIA SUENIA DA SILVA SOUSA

Demandante/Direção-CFP

Portaria SEI PRGAF nº 36, de 22 de maio de 2021

FLÁVIO LOURENÇO DE OLIVEIRA

Membro e Responsável pela Fiscalização/Direção de Centro-CFP

Portaria SEI PRGAF nº 36, de 22 de maio de 2021

FRANCARLOS GUIMARÃES RODRIGUES

Membro/Responsável pela Fiscalização

Portaria SEI PRGAF nº 36, de 22 de maio de 2021

HELOISA ELAINE BORGES

Coordenadora/Coordenação de Compras e Contratos

Portaria SEI PRGAF nº 36, de 22 de maio de 2021

**IGOR FELIPE BRAUN**

Membro/Coordenação de Compras e Contratos

Portaria SEI PRGAF nº 36, de 22 de maio de 2021

**WESKLA BARBOSA DOS SANTOS**

Secretaria de Planejamento e Orçamento