



CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP
EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2025

PREÂMBULO

A Câmara Municipal de Sinop, Estado de Mato Grosso, por meio de seu Pregoeiro, nomeado pela Portaria nº 037/2025, de 24 de janeiro de 2025, com endereço à Avenida das Figueiras, nº 1.835, Setor Comercial, Sinop/MT, CEP 78.550-148, CNPJ/MF 00.814.574/0001-01, isenta de inscrição estadual, torna pública a abertura do processo licitatório, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**, às **08h00min (horário de Brasília/DF)** do dia **22 de outubro de 2025**, para **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE VIGILÂNCIA ARMADA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP”**, conforme descrito no **Anexo I** – Termo de Referência, deste edital.

O procedimento licitatório obedecerá integralmente à legislação que se aplica à modalidade pregão, sob a égide da Lei nº 14.133/2021, Resolução CMS nº12/2024 e o Decreto Municipal nº 359/2023 e suas alterações, bem como as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

Salvo ressalva expressa, os horários estabelecidos neste Edital observarão o horário de Brasília (DF).

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente edital a **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE VIGILÂNCIA ARMADA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP”**, conforme especificações constantes do Anexo I, parte integrante deste edital.

2. DO ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DO CERTAME

2.1. O início da sessão pública será às **08h00min** (horário de Brasília) do dia **22 de outubro de 2025**, através do endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste pregão quaisquer empresas interessadas que se enquadrem no ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos.

3.2. Não poderão participar deste pregão:

3.2.1. Empresas que não atenderem às condições deste edital;

3.2.2. Empresas que estejam em processo de falência ou concordata, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

3.2.3. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.



CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

Igualmente não poderão participar as empresas suspensas de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Sinop, Estado de Mato Grosso;

- 3.2.4. Empresas inadimplentes em obrigações assumidas com a Câmara Municipal de Sinop/MT;
 - 3.2.5. Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
 - 3.2.6. Empresas que possuam em seu quadro societário servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada a Câmara Municipal de Sinop, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico;
 - 3.2.7. Empresas estrangeiras não autorizadas a funcionar no país;
 - 3.2.8. Que constem nos cadastros oficiais: Certidão de Licitantes Inidôneos – TCU (Tribunal de Contas da União); CNIA – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNJ (Conselho Nacional de Justiça); CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CJU (Controladoria Geral da União); CNEP – Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CJU (Controladoria Geral da União).
- 3.3. Sob pena de desclassificação, os interessados em participar do presente pregão deverão enviar, juntamente a documentação original, as fotocópias da mesma. Caso estas não estejam autenticadas, a mesma poderá ser feita pelo Pregoeiro, mediante comparação com as originais.
- 3.4. Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ constante na proposta de preços.

4. DO CREDENCIAMENTO

- 4.1. Serão utilizados para a realização deste certame recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva através do envio de lances dos proponentes com plena visibilidade para o Pregoeiro e total transparência dos resultados para a sociedade, através da rede mundial de computadores – *Internet*.
- 4.2. A realização do procedimento estará a cargo do Pregoeiro e da Administradora do Pregão Eletrônico, empresa responsável para, através da rede mundial de computadores, prover o sistema de compras eletrônicas.
- 4.3. O fornecedor deverá fazer o seu cadastramento junto ao site www.portaldecompraspublicas.com.br e preencher o Termo de Adesão, onde qualquer pessoa física ou jurídica, que manifeste interesse em cadastrar-se e apresente a documentação exigida, terá acesso ao portal.
- 4.3.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.
 - 4.3.2. O credenciamento da proponente junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da proponente ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.



CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

4.4. Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, a proponente deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital, bem como manifestar sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

4.4.1. O fornecedor, ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para dar um lance no evento, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação a que se refere o evento nos valores e condições do referido lance, e caso este lance seja o escolhido pelo comprador, será reputado perfeito e acabado o contrato de compra e venda do produto negociado.

4.5. O fornecedor deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Pregoeiro e/ou pelo sistema ou de sua desconexão.

4.6. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante, ou ainda, representantes distintos substabelecidos pelo mesmo procurador, mesmo que em itens ou lotes distintos.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. O acolhimento das propostas de preços concomitante com os documentos de habilitação será a partir das **08h00min (horário de Brasília/DF)** do dia **08 de outubro de 2025**, até as **08h00min (horário de Brasília/DF)** do dia **22 de outubro de 2025**.

5.2. A Proposta de Preços deverá conter a mesma descrição dos itens descritos no Termo de Referência, não podendo a proponente modificar, suprimir ou acrescentar a descrição contida no edital, sob pena de desclassificação.

5.3. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.4. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

5.4.1. A falsidade da declaração de que trata o item 5.4. sujeitará o licitante às sanções previstas no art. 34º da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.5. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema até a abertura da sessão pública.

5.6. Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após a abertura da sessão.

5.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.



CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

5.8. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de 02 (duas) horas.

5.9. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

5.9.1. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.10. Após a classificação das propostas para a participação na fase de disputa de preços, o Pregoeiro dará sequência ao processo de pregão, comunicando aos fornecedores classificados na data e horários definidos no edital.

5.11. O julgamento das propostas será feito pelo menor valor de acordo com o especificado no Anexo I.

5.12. A proponente deverá manter o valor da proposta registrada por no **mínimo 60 (sessenta) dias**, sob pena de incidir nas sanções previstas no art. 156º da Lei 14.133/2021.

6. DOS LANCES

6.1. Tendo o proponente sido credenciado, poderá ele participar da sessão de disputa de preços, na data e horários definidos no preâmbulo deste edital.

6.2. O Pregoeiro via sistema eletrônico, dará início à sessão pública, na data e horário previstos neste edital, com a divulgação da melhor proposta para cada item.

6.3. O preço de abertura da etapa de lances corresponde ao menor preço ofertado na etapa de propostas.

6.3.1. No caso de nenhum fornecedor apresentar lance na respectiva etapa, valem os valores obtidos na etapa de propostas.

6.3.2. No caso de haver propostas empatadas, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

6.4. Os proponentes poderão oferecer lances sucessivos, pelo VALOR GLOBAL, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

6.5. Somente serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

6.5.1. Se algum proponente fizer um lance que esteja em desacordo com a licitação (preços e diferenças inexecutáveis ou excessivas) poderá tê-lo desclassificado pelo Pregoeiro através do sistema. Neste caso, a disputa será suspensa, sendo emitido um aviso e na sequência o Pregoeiro justificará o motivo da exclusão através de mensagem aos participantes e, em seguida, a disputa será reiniciada pelo Pregoeiro.

6.5.2. Não será retirada a proposta ou desclassificado o lance quando este não for considerado inexecutável pelo Pregoeiro durante a sessão de lances, não sendo admitidos pedidos de desclassificação via e-mail, telefone ou chat.

6.6. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e



CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

6.7. Durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, as proponentes serão informadas em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

6.8. Será adotado para este pregão o MODO DE DISPUTA ABERTO, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.8.1. No modo de disputa aberto, a etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

6.8.2. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

6.8.3. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos itens 6.8.1. e 6.8.2., a sessão pública será encerrada automaticamente.

6.8.4. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o Pregoeiro poderá assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

6.9. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de R\$ 0,10 (dez centavos de real), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

6.10. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às proponentes, para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.11. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

6.12. Após o encerramento da etapa de lances, como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a melhor proposta classificada.

6.12.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada automaticamente pelo sistema para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

6.12.2. A nova proposta de preços mencionada no subitem anterior deverá ser inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto licitado será adjudicado em favor da detentora desta nova proposta (ME ou EPP).

6.12.3. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas automaticamente pelo sistema as MEs ou EPPs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.



CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

6.12.4. No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

6.12.5. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 6.12.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

6.12.6. O procedimento previsto no item 6.12 somente será aplicado quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte. Nesse caso, havendo empate entre duas ou mais propostas, o desempate far-se-á, obrigatoriamente, por sorteio.

6.13. O Pregoeiro deverá ainda encaminhar pelo sistema eletrônico contrapropostas diretamente à proponente que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre a sua aceitação.

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para o objeto, obtido por meio de pesquisa de mercado.

7.2. A classificação das propostas será pelo critério de **MENOR PREÇO**, representado pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, observado o preço total de referência do item, obtido por meio de pesquisa de mercado.

7.3. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

7.3.1. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.4. Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável, se estiver acima do valor de referência ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e as condições de habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que satisfaça às condições e exigências constantes no edital e seus anexos.

7.4.1. Ocorrendo a situação referida no item 7.4., o Pregoeiro deverá negociar com a licitante subsequente para que seja obtida melhor proposta.

7.4.2. Se a negociante se mantiver inerte durante a fase de negociação, dar-se-á a preclusão e a negociação passará para a colocada subsequente.

7.5. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.

7.6. O prazo para envio da proposta de preços readequada com os respectivos valores obtidos na fase de lances pelo vencedor será de 02 (duas) horas, contados da solicitação do Pregoeiro no sistema, para envio



CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação.

7.6.1. Caso seja verificado a necessidade de comprovação documental, o Departamento de Licitação poderá solicitar originais ou cópias autenticadas.

7.6.2. Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

7.7. Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

7.8. Não poderá haver desistência dos lances ofertados ou das propostas registradas, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes neste edital.

7.9. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

8. DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. Declarada a empresa vencedora ao final da fase de lances, o licitante detentor da melhor oferta deverá encaminhar a proposta de preços realinhada de forma digitalizada no prazo de 02 (duas) horas, contados a partir da declaração de vencedor, no campo adequado para tal, disponível no site www.portaldecompraspublicas.com.br, contendo os valores (unitários e totais), descrição contendo especificação detalhada, unidade de fornecimento, marca e o valor, juntamente aos documentos que comprovem a capacidade da empresa em atender todos os pontos mencionados no Termo de Referência conforme modelo da proposta de preço em ANEXO, sendo que esta deverá ser igual ou menor ao lance vencedor.

8.1.1. Dentro do prazo de 02 (duas) horas poderão ser remetidos, por iniciativa da licitante, tantos quantos forem os documentos complementares ou retificadores afetos a sua Proposta de Preços.

8.1.2. Em caso de qualquer ocorrência que impeça a inserção da proposta realinhada e/ou de documentos de habilitação, na devida plataforma digital, a empresa vencedora deverá solicitar via chat da plataforma digital o envio dos referidos documentos por e-mail dentro do prazo estabelecido de 01 (uma) hora.

8.1.3. A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, depois de transcorrido o prazo de 02 (duas) horas, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preço ou de qualquer outro documento complementar ou retificador ou que deveria ter sido remetido juntamente a proposta, sendo realizado, pelo Pregoeiro, o registro da não aceitação da proposta, e a convocação da próxima licitante.



CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

8.1.4. Os prazos que se referem o item 8.1 poderão ser prorrogados mediante justificativa.

8.2. A Proposta de Preços deverá atender aos seguintes requisitos:

8.2.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em formulário próprio contendo as mesmas informações exigidas no termo de referência, assinado por quem de direito, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, constando o preço de cada item, expresso em reais (R\$), com 02 (dois) dígitos após a vírgula no valor unitário, em algarismos arábicos, conforme mencionado acima; **(Modelo/Anexo II)**.

8.2.2. Apresentar preços completos, expresso em reais, em algarismo nos itens e, em algarismo e por extenso, no valor total, computados todos os custos necessários para o atendimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, garantias e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e constante da proposta;

8.2.3. Constar preço unitário e total de cada item, bem com o valor total ofertado, sendo que o preço unitário deverá ser composto apenas de 02 (duas) casas decimais após a vírgula. Em caso de divergência entre os valores unitário e total, serão considerados os primeiros e, entre os expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos;

8.2.4. Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços serem fornecidos sem ônus adicionais;

8.2.5. O prazo para a prestação de serviço deverá ser de acordo com o cronograma estipulado pela Câmara Municipal de Sinop;

8.2.6. Somente será aceito um preço para cada item;

8.2.7. Constar prazo de validade das condições propostas **não inferior a 60 (sessenta)** dias, a contar da data de apresentação da proposta. Não havendo indicação expressa, esse prazo será considerado como tal;

8.2.8. Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente fornecerá o objeto da licitação, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, número da conta corrente bancária e agência respectiva. Os dados referentes à conta bancária poderão ser informados na fase da contratação;

8.2.9. Número deste pregão.

8.3. Ocorrendo divergência entre o valor unitário e total para os itens do objeto do edital, será considerado o primeiro.

8.4. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.



CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

8.5. A Proposta de Preços será considerada completa, abrangendo todos os custos com a entrega do serviço licitado, conforme disposto nos itens 8.2.1, 8.2.2 e 8.2.3 deste edital.

8.6. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

8.7. Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, condições de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais ofertados.

8.8. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as especificações e exigências do presente edital e de seus anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

8.9. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas implica submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação federal mencionada no preâmbulo deste edital.

8.10. O Pregoeiro considerará como formal: erros de somatórios e outros aspectos que beneficiem a Administração Pública e não implique nulidade do procedimento.

8.11. A proponente deverá manter o valor da proposta registrada por no mínimo 60 (sessenta) dias, sob pena de incidir nas sanções previstas no art. 156, da Lei nº 14.133/21.

8.12. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.12.1. Contiver vícios insanáveis;

8.12.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste edital ou em seus anexos. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.12.3. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

8.12.4. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance.

8.13. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Para a habilitação, a empresa vencedora deverá apresentar uma via os documentos abaixo discriminados, inseridos no sistema até a abertura da sessão pública, no campo adequado para tal, disponível no site www.portaldecompraspublicas.com.br.

9.1.1. Não serão aceitos protocolos, documentos em cópia não autenticada, nem documentos com prazo de validade vencido.

9.1.2. Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de **90 (noventa) dias** contados a partir da data de emissão.



CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

9.2. Habilitação jurídica

- 9.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual, ou;
- 9.2.2. Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;
- 9.2.3. Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício;
- 9.2.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 9.2.5. Quaisquer atos constitutivos elencados acima deverão ser apresentados **juntamente a Consulta ao Quadro de Sócios e Administradores – QSA e documentos pessoais dos sócios citados;**
- 9.2.6. Tratando-se de procurador, apresentar **procuração por instrumento público ou particular**, que comprove os poderes do mandante para a outorga, com firma reconhecida, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos, desistir de sua interposição e praticar todos os atos pertinentes ao certame.

9.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- 9.3.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas **(CNPJ);**
- 9.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **estadual ou municipal**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.3.3. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Federal (incluindo INSS), Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do proponente;
- 9.3.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço **(FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 9.3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas **(CNDT)**.

9.4. Qualificação Técnica:

- 9.4.1. A qualificação técnica será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
- 9.4.1.1. Apresentar para fins de qualificação técnica, no mínimo 02 (dois) atestados/declarações fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante forneceu, instalou e configurou solução compatível com as especificações do Termo de Referência do item ofertado.
- 9.4.1.2. Na descrição deverão conter informações que permitam o entendimento dos trabalhos realizados, bem como aferir a semelhança ou afinidade com o objeto licitado, devendo o(s) atestado(s) conter:
- a) CNPJ da licitante e endereço atualizado da empresa;
- b) Relatório dos bens fornecidos e/ou serviços realizados;



CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

c) Nome completo, telefone e assinatura do responsável pela sua emissão.

d) Em se tratando de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito privado, a assinatura do responsável deverá ser feita com reconhecimento de firma.

9.4.1.3. A Administração poderá diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o serviço prestado, podendo solicitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios da execução/fornecimento do serviço.

9.4.1.4. Em hipótese alguma será aceito pela Administração Pública atestado emitido pela própria licitante, sob pena de infringir ao princípio da moralidade, pois a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica.

9.4.2. Demonstrar que possui **autorização de funcionamento expedida pela Polícia Federal** e comprovação de regularidade específica para a atividade de vigilância armada, válido.

9.5. Qualificação Econômico-Financeira:

9.5.1. **Balanco patrimonial**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

9.5.1.1 Para as empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.5.2. **Certidão Negativa de Falência e Concordata**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica participante da licitação.

9.5.2.1. Admite-se a participação em licitações de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório (Acórdão 1201/2020, TCU, Plenário, Representação, Relator Ministro Vital do Rêgo).

9.6. Declaração de enquadramento como beneficiária da Lei Complementar 123/2006 (**Anexo III**):

9.6.1. Em se tratando de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante apresentação de declaração de que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, (**Anexo III – Declaração de enquadramento como beneficiária da Lei Complementar 123/2006**) acompanhada da certidão simplificada expedida pela Junta Comercial (Conforme Instrução Normativa n.º 103, art. 8º do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30/04/2007, publicada no DOU de 22/05/2007).

9.6.2. A certidão deverá ter sido emitida nos 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data prevista para a realização do certame, sob pena de não aceitabilidade.

9.6.3. A consulta de optante pelo Simples Nacional não substitui a Certidão da Junta Comercial.

9.6.4. Em se tratando de microempresas e empresas de pequeno porte, estas deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente



CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

alguma restrição;

9.6.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias, prorrogáveis por igual período, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente (ME ou EPP) for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;

9.6.6. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156, da Lei nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação;

9.6.7. Em atenção ao art. 42 da Lei 123/2006, nas licitações públicas a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

9.7. Declaração de habilitação e de veracidade (Anexo IV):

9.7.1. A licitante deverá apresentar declaração de que cumpre os requisitos de habilitação e que todas as declarações informadas são verídicas, bem como todas as certidões apresentadas são autênticas, conforme modelo no Anexo IV.

9.8. Declaração de inexistência de fatos impeditivos (Anexo V):

9.8.1. A licitante deverá apresentar declaração de inexistência de fatos supervenientes e/ou impeditivos para sua habilitação no processo licitatório e que não consta nos cadastros oficiais de impedimentos, conforme Modelo de Declaração do Anexo V.

9.8.2. Juntamente a declaração deverá ser apresentada a certidão de Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, disponível através do site <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>, expedida em até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data prevista para abertura do certame.

9.9. Declaração de conhecimento do edital (Anexo VI):

9.9.1. A licitante deverá apresentar declaração de que conhece todas as regras do edital, bem como todos os requisitos de habilitação e que a proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, conforme Modelo de Declaração do Anexo VI.

9.10. Declaração de não parentesco (Anexo VII):

9.10.1. A licitante deverá apresentar declaração de que não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes políticos do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, bem como não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, reta e colateral e, por afinidade até o segundo grau, de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme Modelo de Declaração do Anexo VII.

9.11. Declaração de que não emprega menor de idade (Anexo VIII):



CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

9.11.1. A licitante deverá apresentar declaração, para fins do disposto no art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, conforme Modelo de Declaração do Anexo VIII.

OBSERVAÇÕES:

1. O objeto constante do ato constitutivo da empresa deve ser compatível com o objeto licitado.
2. Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação.
3. A documentação exigida no item 9 deverá ser compatível com as respectivas inscrições nas esferas federal, estadual e municipal.
4. A aceitação dos documentos obtidos via *Internet* ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, se dúvida houver quanto à sua autenticidade, pelo Pregoeiro.
5. Para efeito da validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 90 (noventa) dias entre a data de sua expedição e a da abertura do certame.
6. Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por tabelião por força de lei ou a publicação em órgão da imprensa na forma da lei.
 - 6.1. As autenticações somente serão aceitas quando feitas em cartório.
 - 6.2. Na hipótese da apresentação de documentos originais, estes serão anexados ao processo licitatório.
7. Os documentos exigidos para habilitação, consoante o estabelecido no item 9 deste edital, não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos e filmes.
 - 7.1. A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto no item 9 inabilitará o licitante e o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do licitante, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital.
8. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.
9. A licitante que declarar que cumpre os requisitos de habilitação e não os cumprir será inabilitado e sujeita às penalidades legais.
10. Se a vencedora não encaminhar a proposta de preços ou os documentos de habilitação dentro do prazo estabelecido no edital será penalizada de acordo com as sanções dispostas no art. 156, da Lei nº 14.133/21.



CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

10. ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS.

10.1. Conforme previsto no art. 208 do Decreto Municipal nº 359/2023 e nos art. 164 da Lei Federal 14.133/2021, até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do pregão.

10.1.1. Os pedidos de esclarecimentos ou de impugnação, referentes ao processo licitatório serão enviados por meio eletrônico, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br ou através do e-mail licitacao02@sinop.mt.leg.br, ou ainda, protocolando o documento original no Departamento de Compras e Licitações da Câmara Municipal de Sinop, localizado na Avenida das Figueiras, nº 1.835, Setor Comercial, Sinop/MT, CEP: 78.550-148.

10.1.2. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de **03 (dois) dias úteis**, contados da data de recebimento da petição, conforme estabelecido no art. 208 do Decreto Municipal nº 359/2023 e Resolução CMS nº 12/2024, poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

10.1.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

10.1.4. As impugnações protocoladas intempestivamente serão desconsideradas.

10.2. Conforme previsto no art. 237 do Decreto Municipal nº 359/2023, declarado o vencedor qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, no prazo de 1 (uma) hora, através de formulário próprio do sistema eletrônico, explicitando sucintamente suas razões, quando lhe será concedido o prazo de **03 (três) dias** para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2.1. As razões e contrarrazões deverão ser encaminhadas exclusivamente por meio eletrônico, através do portal www.portaldecompraspublicas.com.br.

10.2.2. A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a proponente pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.

10.2.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante no prazo de 1 (uma) hora importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

10.2.4. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.2.5. Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias.

10.2.6. Decairá do direito de interpor recurso perante a Administração, aquele que aceitando os termos desta licitação sem objeção, venha apontar, de forma extemporânea, falhas ou irregularidades que a viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

10.2.7. Decididos os recursos, o Pregoeiro fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.



CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

10.3. Ocorrendo pedido de esclarecimentos, impugnação ou recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá assegurar o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei 10.520/2002 e legislação vigente.

10.4. O acompanhamento dos resultados, recursos e atos pertinentes a este edital poderão ser consultados no endereço www.portaldecompraspublicas.com.br, que será atualizado a cada nova etapa do pregão.

11. DO PREÇO E DO PAGAMENTO

11.1. O preço total deverá ser fixo em reais, com **duas casas decimais**, equivalentes ao de mercado na data da sessão pública de disputa de preços.

11.2. Deverão estar incluídos no preço, todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, seguros, encargos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto desta licitação, sem qualquer ônus para a Administração e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

11.3. Caso o lance vencedor esteja acima do valor estimado, a licitante será convocada pelo chat do sistema, para negociar o valor do lance e, em caso de não atendimento à convocação dentro do prazo estipulado pelo Pregoeiro, de no mínimo 5 minutos, será convocada a próxima colocada para a negociação.

11.4. O pagamento de cada prestação de serviço será efetuado preferencialmente por meio de boleto bancário ou depósito bancário em conta corrente fornecida pela Contratada, em até **30 (trinta) dias**, contados da prestação dos serviços, com a apresentação das respectivas notas fiscais devidamente atestadas pelo fiscal responsável.

11.5. A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pela Câmara.

11.6. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

11.7. O CNPJ da Contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

11.8. Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

11.9. Conforme a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1234/2012, e suas alterações ou outra norma que venha a substituí-la, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 190/2023 para fins de retenção de Imposto de Renda, é condição para o recebimento e aceitação das notas fiscais e demais documentos de fornecimentos de materiais ou serviços, que o documento tenha destacado o valor do IRRF e que este seja deduzido em fatura ou eventual boleto para pagamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

11.9.1 NÃO serão feitas retenções de CSLL, PIS/PASEP ou COFINS, apenas a retenção de IR, se for o caso, seja da administração direta, indireta ou fundações.

11.9.2. Empresas do Simples Nacional ou MEI deverão informar no corpo da Nota fiscal que não se enquadram a esta Normativa conforme o art. 4º da IN RFB nº 1234/2012, não estando sujeitas à retenção de IR, entretanto deverão comprovar esta condição além das informações complementares no documento fiscal, anexar a nota fiscal o comprovante de enquadramento do Simples Nacional ou de Micro Empreendedor Individual.

12. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E DO CONTRATO.

12.1. Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o Pregoeiro opinará pela adjudicação do objeto licitado, o que posteriormente será submetido à autoridade competente para fins de homologação.

12.2. No caso de interposição de recurso, depois de proferida a decisão, será adotada os mesmos procedimentos já previstos neste edital para adjudicação e homologação do resultado da licitação.

12.3. A autoridade competente homologará o resultado da licitação, convocando o adjudicatário a assinar o contrato dentro do prazo de no máximo **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo junto ao Poder legislativo.

12.4. A Administração poderá, quando o proponente vencedor, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar do contrato, retomar a sessão pública e convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação independentemente da cominação do artigo 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.5. Decorrido o prazo do item 12.3, dentro do prazo de validade da proposta, e não comparecendo à Câmara Municipal de Sinop o proponente convocado para a assinatura do contrato, será ele havido como desistente, ficando sujeito às seguintes sanções, aplicáveis isolada ou conjuntamente:

12.5.1. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor global da respectiva proposta;

12.5.2. Impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos.

12.5.3. A multa de que trata o item 12.5.1 deverá ser recolhida no prazo de 10 (dez) dias, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, garantida a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias.

13. DA VALIDADE DO CONTRATO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. O contrato terá a **validade de 12 (doze) meses** oficiais, contados a partir da data de assinatura, **com previsão de renovação para mais 12 meses se comprovado vantajosidade de preço através de pesquisa de preço.**

13.2. As despesas decorrentes da contratação do objeto da presente licitação, correrão a cargo da Câmara Municipal, através das dotações orçamentárias abaixo relacionadas, cujos programas de trabalho e



CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

elementos de despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas neste edital e ao que dispõe o artigo 95 da Lei 14.133/21 e alterações.

Programa de Trabalho: 01.01.001.031.010.2001 – Manutenção e Encargos com a Câmara Municipal

Elemento de Despesa: 33.90.37.0000 – Locação de Mão de Obra

14. DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

- 14.1.** O contrato será disponibilizado para assinatura via email e assinatura digital da mesma.
- 14.2.** Para a assinatura do contrato o adjudicatário deverá realizar conferência do documento e posterior assinatura de forma digital.
- 14.3.** O licitante deverá informar em seu cadastro na plataforma www.portaldecompraspublicas.com.br o e-mail para envio do Contrato para assinatura eletrônica, com a indicação do nome e CPF do representante legal da empresa constante no certificado digital.
- 14.4.** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo representante da Contratante, designado(a) por meio de portaria, doravante denominado fiscal de contrato.

15. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

- 15.1.** Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência do contrato.
- 15.1.1** Considera-se preço registrado aquele atribuído aos serviços, incluindo todas as despesas e custos até à execução do serviço, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), seguros, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora do contrato na execução do mesmo.
- 15.2.** Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea “d” do inciso II e do § 5º do art. 124 da Lei nº 14.133/2021 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual), bem como no Decreto nº 359/2023.
- 15.3.** O Contratante deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.
- 15.4.** No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o Contratante, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

16. DA ENTREGA E DO PRAZO

- 16.1.** A prestação dos serviços deverá ser iniciada em, no máximo, 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do Contrato, devendo a Contratada, nesse prazo, alocar a mão de obra apta e devidamente autorizada ao



CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

desempenho das funções no respectivo local e nos horários a serem fixados pela contratante, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

16.2 Os profissionais designados para a execução dos serviços deverão possuir formação específica como Vigilantes, em curso autorizado pela Polícia Federal, devidamente registrados e portadores da Carteira Nacional de Vigilante (CNV), bem como curso de extensão em armamento e tiro atualizado, com reciclagem periódica a cada 2 (dois) anos. Além disso, deverão ter aptidão física e psicológica, estar em situação regular quanto às exigências legais e portar uniformes e equipamentos padronizados, garantindo a plena habilitação e capacitação técnica para o exercício da função de segurança armada.

16.3 Os serviços especificados no contrato, não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pela Contratante, obrigando-se a Contratada a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.

16.4 Será exigido do profissional a ser alocado no posto de trabalho responsabilidade e conduta adequada quanto a:

- a) cumprir todas as normas e determinações legais emanadas da fiscalização;
- b) conhecer e cumprir o Código de Ética da Contratante;
- c) guardar sigilo sobre documentos e assuntos de trabalho;
- d) abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos do serviço;
- e) comportar-se com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção no trato de todos os servidores, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e outras pessoas com quem venham a ter contato no ambiente de trabalho;
- f) zelar pela segurança dos maquinários, equipamentos e instalações;
- g) encaminhar ao conhecimento da Contratante, por meio do preposto da Contratada, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de atitude suspeita observada nas dependências da Contratante.

16.5 A prestação dos serviços de vigilância no posto fixado pela Câmara de Vereadores envolve a alocação, pela Contratada, de mão de obra capacitada e treinada com toda a documentação necessária para a execução dos serviços bem como todos os equipamentos e uniformes que compete o cargo.

16.6 Os serviços serão realizados nos perímetros que abrangem o município de Sinop/MT, nas dependências da Contratante.

16.7 O prazo de início deverá ser de até 10 (dez) dias, de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 13:00 horas, nas Sessões Ordinárias, Sessões Extraordinárias, Sessões Solenes e Audiências Públicas a contar do recebimento da Nota de Autorização de Despesa ao responsável da empresa vencedora do certame licitatório, estando sujeitos à conferência e aceite pelo servidor responsável.

16.8 A licitante vencedora se obriga a entregar os serviços objetos desta licitação, mediante a emissão de ordem de fornecimento pela CMS, a partir da data da assinatura do Contrato, devendo os serviços obedecer a todas as normas técnicas e exigências inerentes aos mesmos.



CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

16.9 Os serviços estarão sujeitos à conferência e aceite por funcionário responsável. Os serviços em desconformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência serão rejeitados no ato da entrega pelo funcionário responsável, devendo a empresa sanar o problema em até 02 (dois) dias, sob pena de cancelamento da contratação.

16.10 As notas deverão descrever corretamente o item, e número de empenho e dados bancários para depósito. As notas fiscais serão liberadas para pagamento somente quando atestadas o recebimento, ou seja, devidamente assinado e carimbado o recebimento dos serviços pelo funcionário responsável.

17. DAS OBRIGAÇÕES

17.1. Da Câmara Municipal:

17.1.1 A Contratante deverá manter supervisor no local de prestação do serviço para orientar, coordenar, acompanhar, supervisionar e dar ordens ao contingente disponibilizado e resolver quaisquer questões pertinentes à execução dos serviços, para correção de situações adversas e para o atendimento imediato das reclamações e solicitações do contratante.

17.1.2 Elaborar normas e procedimentos de trabalho, quando solicitados.

17.1.3 Adotar medidas corretivas.

17.1.4 Divulgar novas técnicas e metodologia.

17.1.5 Elaborar escala de serviço.

17.1.6 Conferir frequência de subordinados

17.1.7 Fiscalizar procedimentos de trabalho dos subordinados.

17.1.8 Checar equipamentos e recursos de trabalho.

17.1.9 Relatar ocorrências à fiscalização para que sejam tomadas as devidas providências.

17.1.10 Sempre que necessário atender às solicitações extraordinárias que aparecerem em decorrência da natureza dos serviços desempenhados pela Contratada.

17.1.11 Sistema de Controle de Jornada de Trabalho será feito manual ou por outro controle que se fizer necessário.

17.1.12 Fiscalizar a prestação dos serviços realizados no local.

17.1.13 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

17.1.14 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos.

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

17.1.16 Atestar as notas fiscais e/ou faturas a efetiva prestação dos serviços objeto do Contrato, conforme ajuste representado pela nota de empenho.



CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

17.1.17 Aplicar à detentora do Contrato penalidades, quando for o caso.

17.1.18 Prestar à detentora do Contrato toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução da nota de empenho.

17.1.19 Notificar, por escrito, à detentora do Contrato da aplicação de qualquer sanção.

17.1.20 A Câmara Municipal de Sinop efetuará o pagamento referente às horas extraordinárias prestadas pelos vigilantes sempre que houver necessidade de serviços adicionais, decorrentes da realização de sessões extraordinárias, sessões solenes ou outros eventos oficiais não previstos na jornada regular de trabalho constante do Item 01. O controle das horas extras será realizado mediante registro formal, devidamente validado pelo setor responsável da Câmara, servindo este documento como base para a apuração e quitação dos valores devidos à contratada, conforme previsto no Item 02 deste Termo de Referência.

17.2. Da Empresa Vencedora:

17.2.1. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada otimização dos serviços, dando ênfase ao uso responsável dos recursos, visando à economia no emprego de materiais e no uso dos equipamentos.

17.2.2 Manter seus empregados sempre atualizados, por meio da promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a Contratante entender conveniente.

17.2.3 Fornecer no primeiro mês da prestação dos serviços, e manter atualizada junto ao fiscal do Contrato, relação nominal dos seus empregados, indicando nome completo, função, local e horário do posto de trabalho, números de carteira de identidade (RG) e de CPF, endereço e telefones residenciais e número de celular.

17.2.4 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Contratante.

17.2.5 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando funcionário que tenham atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

17.2.6 Manter a disciplina nos locais de prestação dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Contratante.

17.2.7 No início das atividades do profissional no posto de trabalho, a empresa contratada deve fornecer crachá de identificação com fotografia recente, sujeito à aprovação da Contratante, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados.

17.2.8 Orientar todos os empregados a se apresentarem sempre limpos, asseados e vestidos com decoro, devendo se comportar sempre de forma cordial dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços devendo ser substituído imediatamente o empregado que não



CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

se portar de acordo com esta exigência.

17.2.9 Registrar e controlar a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, apresentando à fiscalização do Contrato tempestivamente e sempre que solicitado, o registro de frequência ou de eventuais ocorrências irregulares.

17.2.10 Manter, para controle de assiduidade e pontualidade de seus empregados, sistema de controle de jornada.

17.2.11 Nomear preposto responsável pelos serviços, sendo vedada a indicação do próprio empregado que fara o serviço junto à Contratante, com a missão de comandar, coordenar e controlar o bom andamento da execução, fiscalizando e ministrando a orientação necessária ao executante do serviço, além de estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados. Este preposto terá, entre suas obrigações, a de reportar-se, quando houver necessidade, à fiscalização do Contrato e a de tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas na execução dos serviços prestados, além de cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados e manter contato com a fiscalização do Contrato sempre que necessário.

17.2.12 A Contratada deverá instruir seu preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da Contratante, da fiscalização do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

17.2.13 A fiscalização do Contrato poderá ter acesso ao controle de frequência diária dos empregados da Contratada vinculados, sempre que julgar necessário.

17.2.14 Instruir os seus empregados, quanto às normas de segurança e de prevenção e combate a incêndios nas dependências do edifício em que serão prestados os serviços.

17.2.15 Observar conduta adequada na utilização dos materiais, objetivando a correta execução dos serviços.

17.2.16 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitados por escrito, respondendo prontamente às reclamações formuladas e também as solicitações diversas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da comunicação da fiscalização bem como dar ciência à Contratante.

17.2.17 Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da Contratante, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

17.2.18 Efetivar os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes da contratação, tendo em vista que os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com a Contratante.



CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

17.2.19 Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado pela Contratante.

17.2.20 Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição do empregado designado para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão, paralisações, greves e outros dessas espécies, de forma a evitar a interrupção dos serviços, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

17.2.21 Fornecer à fiscalização do Contrato as relações nominais de licenças, faltas etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos.

17.2.22 Emitir relatório mensal com base no controle de ponto, em subsídio à medição mensal, que deverá compor a fatura.

17.2.23 Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta dos mesmos, em agências situadas na cidade de Sinop/MT, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas.

17.2.24 Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no subitem acima, a Contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Contratante possa verificar a realização do pagamento.

17.2.25 Ocorrendo o fato apontado no subitem acima, ainda que a Contratante efetue o pagamento direto aos empregados da Contratada, independente da justificativa apresentada por esta, fica configurado o grave descumprimento da obrigação contratual exposta no subitem acima, o que ensejará a aplicação das sanções cabíveis.

17.2.26 Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela Contratante.

17.2.27 O atraso no pagamento de fatura por parte da Contratante, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a Contratada de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

17.2.28 Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre os gestores e fiscais da Contratante e o preposto da Contratada de forma permanente, incluindo em dia não úteis.

17.2.29 Efetivar a reposição da mão de obra, sempre que solicitado pela fiscalização, nos prazos a seguir estipulados, quando ocorrer ausência do profissional titular, atendendo às mesmas exigências de qualificação feitas em relação ao substituído, nos seguintes casos:

17.2.29.1 Falta justificada ou injustificada, inclusive por motivo de greve da categoria, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, a contar da ciência da ausência do profissional;

17.2.29.2 Gozo de férias, afastamentos legais de qualquer natureza ou demissão, a partir da data de início do período, sendo que a empresa deverá apresentar a documentação do profissional que fará a



CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

cobertura provisória do posto com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência em relação ao início das atividades.

17.2.30 Na hipótese de a Contratante manifestar a desnecessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, as faltas deverão ser deduzidas da respectiva nota fiscal/fatura, não ensejando qualquer sanção à Contratada.

17.2.31 Encaminhar à fiscalização do Contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, inclusive com a apresentação dos documentos que comprovem a qualificação técnica dos substitutos exigida no Termo de Referência.

17.2.32 Relatar, por escrito, à fiscalização do Contrato toda e qualquer anormalidade observada afeta à prestação dos serviços.

17.2.33 Obrigar-se a manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas devidas aos seus empregados.

17.2.34 Executar os serviços adjudicados, nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no edital e no Contrato.

17.2.35 Caso não tenha, a contratada deve providenciar instalações físicas no município de Sinop/MT, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da assinatura do Contrato.

17.2.36 Retirar a nota de empenho específica em prazo não superior a 02 (dois) dias úteis, contados da convocação oficial.

17.2.37 Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução do serviço, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

17.2.38 Indenizar terceiros e/ou o Órgão/Entidades, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.

17.2.39 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

17.2.40 A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução.

17.2.41 Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização da Contratante.

17.2.42 A inobservância das regras previstas no Termo de Referência acarretará em descumprimento contratual absoluto, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa da Administração Pública.

17.2.43 A Contratada manterá, durante todo o período de vigência do contrato, um preposto, com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, devendo indicá-lo mediante declaração específica, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, números de identidade



CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

e do CPF, endereço e telefones residenciais e de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros.

17.2.44 A Contratada orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

17.2.45 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

17.2.46 Realizar os serviços, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal e certidões negativas.

17.2.47 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

17.2.48 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17.2.49 Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia de Sinop, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades.

17.2.50 Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança, conforme orientação recebida da Câmara de Vereadores, bem como medidas que entender que sejam cabíveis e necessárias.

17.2.51 Exigir que pessoas não fumem em locais proibidos.

17.2.52 Quando aplicável e conveniente, conforme determinação da Câmara de Vereadores, fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação.

17.2.53 Comunicar à Câmara de Vereadores, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração.

17.2.54 Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações, facilitando o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.

17.2.55 Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação, no caso de desobediência.

17.2.56 Cuidar e monitorar o patrimônio do Local para que não seja depredado pelos usuários.

17.2.57 Executar 04 rondas por dia nas dependências, com emissão de relatórios circunstanciados conforme a orientação recebida da Câmara de Vereadores, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade.

17.2.58 Monitorar espaço, através de circuito fechado de TV, quando for o caso.



CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

17.2.59 Manter o vigilante no Posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

18. DAS PENALIDADES

18.1. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.2. Após o devido Processo Administrativo, a penalidade será obrigatoriamente registrada no Diário Oficial do Estado.

18.3. Nos casos previstos no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada estará sujeita às seguintes penalidades:

18.3.1. Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato;

18.3.2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto, com a consequente rescisão contratual;

18.3.3. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, no caso da empresa, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual;

18.3.4. Impedimento de licitar e contratar com o Município por período não superior a 05 (cinco) anos.

18.3.5. A aplicação da sanção prevista no item 18.3.4, não prejudica a incidência cumulativa das penalidades dos itens 18.3.1., 18.3.2., 18.3.3., principalmente sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias.

18.4. As sanções previstas nos itens 18.3.1., 18.3.2., 18.3.3., poderão ser aplicadas conjuntamente com o item 18.3.4., facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias.

18.5. Ocorrendo à inexecução de que trata o item 18.3., reserva-se ao órgão contratante o direito de optar pela oferta que se apresentar como aquela mais vantajosa, pela ordem de classificação.

18.6. A segunda adjudicatária, ocorrendo à hipótese do item anterior, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas neste edital.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

19.1. Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação e/ou apresentarem proposta relativa ao presente pregão.

19.2. A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes, devidamente comprovados, ou anulados, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

19.3. O resultado dessa licitação será lavrado em contrato, a qual será assinada pela autoridade competente e responsável pela empresa contratada.

19.4. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

19.5. No interesse da Administração, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

a) Adiada sua abertura;

b) Alterado o edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

19.6. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, a Resolução CMS nº 12/2024, o Decreto Municipal nº 359/2023, no que não colidir com a primeira e as demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

19.7. Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, fica eleito o foro da comarca de Sinop, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

19.8. Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente edital poderão ser obtidos junto a Câmara Municipal de Sinop pelo e-mail licitacao02@sinop.mt.leg.br, nos dias úteis no horário das 07h00min às 13h00min (horário local).

19.9. Faz parte deste edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;

Anexo III – Modelo de declaração de enquadramento como beneficiária da Lei Complementar n.º 123/2006;

Anexo IV – Modelo de declaração de habilitação e de veracidade;

Anexo V – Modelo de declaração de inexistência de fatos impeditivos e/ou supervenientes;

Anexo VI – Modelo de declaração de conhecimento do edital;

Anexo VII – Modelo de declaração de não parentesco;

Anexo VIII – Modelo de declaração que não emprega menor de idade;

Anexo IX – Minuta do Contrato.

Sinop/MT, 07 de outubro de 2025.

LAURA SANDIM
Pregoeira
Portaria 37/2025



CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

SIGILO: () SIM (X) NÃO PREVISÃO NO PCA: () SIM (X) NÃO

1 - ÁREA DEMANDANTE

Departamento Demandante: Secretaria do Gabinete da Presidência

Chefe Setor: Evaristo Araújo de Souza

E-mail (Institucional): presidencia@sinop.mt.leg.br

Telefone (Institucional): 66.3517-2815

2 – OBJETO

2.1 ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE VIGILÂNCIA ARMADA”, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Sinop.

2.2 DESCRIÇÃO E QUANTIDADES

() os itens, as descrições e suas quantidades seguem em anexo.

(X) os itens, as descrições e suas quantidades seguem abaixo.

ITEM	COD	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO	UN. MED	QTD	VLR UNIT. ESTIMADO	VLR TOTAL ESTIMADO
1	19484	POSTO DE SERVIÇO DE VIGILÂNCIA ARMADA – DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA (07H ÀS 13H - HORÁRIO LOCAL), BEM COMO NAS SESSÕES ORDINÁRIAS COM HORÁRIO APROXIMADO DE 05 HORAS (17H:30MIN ÀS 22H:30MIN).	MÊS	12	R\$ 8.555,86	R\$ 102.670,32
2	19503	POSTO DE SERVIÇO DE VIGILÂNCIA ARMADA – HORÁRIO EXCEDENTE/ EXTRATURNO (SESSÕES EXTRAORDINÁRIAS, SESSÕES SOLENES E AUDIÊNCIAS PÚBLICAS).	HS	70	R\$ 93,18	R\$ 6.522,60

Valor Total: R\$ 109.192,92 (Cento e nove mil e cento e noventa e dois reais e noventa e dois centavos).

ATIVIDADE LICITADA	ENQUADRAMENTO SALÁRIO BASE
VIGILANTE - CBO 5173-30: Fiscalizar as entradas e saídas de pessoas e veículos nas edificações pertencentes à Secretaria de Educação, Esporte e Cultura, pelos portões de acesso sob sua guarda, tomando as providências necessárias diante de quaisquer fatos anormais verificados. Impedir a entrada de pessoas não autorizadas e verificar as autorizações para ingresso nos referidos locais. Informar à direção ou chefia imediata sobre a ocorrência de fatos anormais. Horários de trabalho: período noturno, das 18h às 6h; e período diurno, das 6h às 18h. Seguir todos os protocolos de segurança contra a COVID-19.	CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2025/2026 DATA DE REGISTRO NO MTE: 20/01/2025 NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR071466/2024 NÚMERO DO PROCESSO: 19958.259097/2024-60 DATA DO PROTOCOLO: 20/12/2024 CLÁUSULA 3ª – DO VIGILANTE – O piso salarial mensal da categoria passará, a partir de 01/01/2025, de R\$ 1.612,61 (um mil, seiscentos e doze reais e sessenta e um centavos) para R\$ 1.700,00 (um mil e setecentos reais), sendo obrigatório o pagamento deste salário-base ao trabalhador, independentemente da jornada realizada, inclusive em eventual jornada proporcional de 6 (seis) horas. Este valor deverá ser efetivamente lançado na CTPS do trabalhador vigilante.



CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

3 – JUSTIFICATIVA/NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 A Câmara Municipal de Sinop editou a Resolução CMS nº 006/2025, que dispõe sobre a obrigatoriedade da adoção de dispositivos de segurança no âmbito da instituição. O Art. 2º do referido normativo prevê, de forma expressa, a necessidade de disponibilização de vigilância patrimonial armada, com a presença de um guarda armado na porta principal do prédio. Essa exigência busca fortalecer a segurança física do local, sobretudo em razão da implementação do sistema de reconhecimento facial digital, que será utilizado para controle de acesso às dependências da Casa Legislativa.

3.2 A medida justifica-se pela necessidade de preservar a integridade dos servidores, parlamentares, visitantes e de todo o patrimônio público. Em especial nos dias de Sessões Ordinárias, quando há significativo aumento do fluxo de pessoas, a presença de vigilância armada é indispensável para evitar riscos à ordem, assegurar o bom andamento das atividades e manter a tranquilidade institucional. Assim, a contratação do serviço de segurança patrimonial atende a uma determinação normativa e responde diretamente a uma necessidade concreta da instituição, evitando vulnerabilidades que poderiam comprometer a imagem e a eficiência da Câmara.

3.3 A ausência da contratação representaria descumprimento direto da Resolução CMS nº 006/2025, além de expor a instituição a riscos como invasões, tumultos, depredações e possíveis incidentes que comprometam tanto o patrimônio físico quanto a segurança das pessoas presentes. Além disso, deixaria de ser observada a determinação de implantação, em até 180 dias, dos dispositivos de segurança previstos na norma, o que poderia acarretar não apenas insegurança institucional, mas também responsabilidade administrativa por inobservância do prazo estabelecido.

3.4 Dessa forma, a contratação de vigilância patrimonial armada demonstra-se necessária, legalmente amparada e alinhada aos princípios da economicidade, eficiência e transparência na administração pública. Além de cumprir o que determina o normativo vigente, garante a proteção integral da instituição, prevenindo riscos maiores e assegurando condições adequadas para o pleno exercício das atividades legislativas e administrativas da Câmara Municipal de Sinop.

4 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (QUANDO APLICÁVEL)

4.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada em segurança privada para a prestação de serviços contínuos de vigilância armada, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas dependências da Câmara Municipal de Sinop/MT. A execução observará integralmente a Lei nº 14.133/2021 (planejamento, seleção da proposta mais vantajosa e gestão e fiscalização contratual), a Lei nº 7.102/1983 e a regulamentação da Polícia Federal (autorização de funcionamento da empresa, formação e reciclagem de vigilantes, armamento e supervisão), bem como a legislação trabalhista e previdenciária aplicável, cuja comprovação será exibida periodicamente. A contratação será processada por pregão eletrônico, tipo menor preço global, por se tratar de serviço comum com padrões de desempenho e qualidade definíveis de forma objetiva.



CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

4.2. O escopo técnico abrange a disponibilização de um posto de vigilância armada com cobertura presencial de segunda a sexta-feira, das 07h às 13h, e, adicionalmente, nas sessões ordinárias que acontecem preferencialmente às segundas-feiras, das 17h30 às 22h30, com vigilante devidamente habilitado, uniformizado e equipado. A contratada proverá todos os insumos necessários (armas e munições regularizadas, rádios comunicadores, EPIs, uniformes e demais materiais), assegurando rondas preventivas, controle de acesso, resposta imediata a incidentes e registro de ocorrências, inclusive durante sessões ordinárias e eventos com maior fluxo de público. O dimensionamento adotado atende ao risco institucional identificado e às rotinas de funcionamento da Casa, permitindo reforço pontual, quando necessário, mediante prévia solicitação e autorização.

4.3. Os requisitos institucionais e de habilitação incluem: autorização de funcionamento expedida pela Polícia Federal e comprovação de regularidade específica para a atividade de vigilância armada; manutenção de quadro funcional com cursos de formação e reciclagem vigentes; designação de preposto e supervisão operacional; e atendimento à Convenção Coletiva de Trabalho vigente (salários, adicionais e benefícios). Os requisitos dos profissionais contemplam aptidão técnica, idoneidade, formação específica, reciclagem no prazo regulamentar, porte e manuseio responsável de armas e conduta compatível com ambiente legislativo e atendimento ao público.

4.4. A gestão contratual pautar-se-á por medições mensais do posto contratado, condicionando o pagamento à apresentação, pela contratada, dos comprovantes de adimplência trabalhista e previdenciária: contracheques, comprovantes de depósito de salários e benefícios, recolhimentos de FGTS e INSS e eventos transmitidos ao eSocial (comprovando vínculos, remunerações e contribuições). Tais documentos, aliados aos relatórios de frequência e de ocorrências, formarão o dossiê de fiscalização. Serão exigidos plano de contingência (substituição imediata em ausências), escala predefinida e comunicação tempestiva de intercorrências ao fiscal do contrato.

4.5. A solução definirá indicadores e níveis de qualidade na prestação do serviço garantindo a continuidade: disponibilidade mínima do posto (por exemplo, $\geq 98\%$ no mês), tempo de reposição do vigilante em caso de ausência (por exemplo, ≤ 60 minutos), registro e resposta a incidentes dentro de prazos objetivos, e cumprimento integral da documentação mensal. O descumprimento ensejará aplicação de penalidades contratuais, sem prejuízo de outras medidas previstas em lei, e a recorrência poderá caracterizar inadimplemento contratual.

4.6. No tocante a riscos, o modelo reduz a exposição da Administração a passivos trabalhistas e a desvio de função de servidores, transfere à contratada a responsabilidade por recrutamento, capacitação e supervisão, e mitiga riscos operacionais por meio de redundância de equipe e de supervisão dedicada. Riscos residuais (absenteísmo, falhas de escala, pendências de encargos) são mitigados a qualidade na prestação de serviços com a necessidade de reposição, exigência documental detalhada, glosas proporcionais e possibilidade de rescisão por inexecução.

4.7. Comparativamente às alternativas avaliadas, a solução terceirizada mostra-se superior por combinar aderência normativa, celeridade de implementação, flexibilidade operacional e controle rigoroso de conformidade. O provimento por concurso exigiria criação de cargos, alto investimento e prazos incompatíveis, além de



CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

engessar a gestão; a capacitação ou redistribuição de servidores é juridicamente inadequada para atividade de vigilância armada; e a adesão a atas externas não refletiu, no mercado consultado, as especificidades de jornada parcial e reforço em dias de sessão. A contratação de empresa especializada através de processo licitatório por sua vez, assegura profissionais habilitados e reciclados, supervisão permanente, plena aderência às normas da PF e rastreabilidade de encargos via eSocial, com preços alinhados às práticas regionais identificadas em contratações similares.

4.8. Em síntese, a descrição integrada da solução evidencia que a contratação de empresa especializada em vigilância armada atende ao interesse público com maior eficácia, economicidade e segurança jurídica, garantindo continuidade do serviço, observância regulatória, indicadores de desempenho mensuráveis e governança contratual robusta, configurando a melhor opção para a realidade da Câmara Municipal de Sinop/MT.

5 – REQUISITOS DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

5.1. Qualidade e vantajosidade da proposta

5.1.1 A contratação deverá selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, observando a melhor relação custo-benefício, assegurando a prestação de serviços de vigilância patrimonial armada com qualidade e eficiência.

5.1.2 O preço deverá estar compatível com os valores praticados em contratações similares, obedecendo à Convenção Coletiva da categoria e às condições de mercado.

5.2. Execução dos serviços

5.2.1 Os serviços deverão ser prestados por vigilantes armados, em regime de dedicação exclusiva, devidamente habilitados e autorizados pela Polícia Federal, em conformidade com a Lei nº 7.102/1983 e demais normas pertinentes.

5.2.2 Local da prestação: Câmara Municipal de Sinop, Av. das Figueiras, nº 1835, Setor Comercial.

5.2.3 O quantitativo dos itens 01 e 02 refere-se a 01 (um) vigilante, por posto de serviço pelo período de 12 meses.

5.2.4 A execução do Item 01 – Escalas obrigatórias de atuação: Segunda a sexta-feira, das 07h00 às 13h00; adicionalmente, nas sessões ordinárias que acontecem preferencialmente às segundas-feiras, das 17h30 às 22h30.

5.2.5 A execução do Item 02 – Posto Eventual de Vigilância Armado (Remuneração por Hora) prestação de serviços de vigilância armada, em regime de dedicação exclusiva, para atendimento eventual e sob demanda, destinado à cobertura de sessões extraordinárias, sessões solenes, audiências públicas, eventos oficiais e demais atividades institucionais realizadas fora do horário regular de funcionamento da Câmara Municipal mencionado no Item 01.

5.2.5.1 O acionamento desse posto será feito mediante solicitação formal da Câmara Municipal, devendo a empresa contratada garantir a disponibilidade imediata de profissional habilitado, uniformizado, armado, com



CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

reciclagem atualizada, porte válido e autorizado pela Polícia Federal, bem como supervisionado conforme normas vigentes.

5.2.5.2 A remuneração será calculada por hora efetivamente trabalhada, proporcionando flexibilidade e economicidade, de forma que os custos só sejam gerados quando houver necessidade real do serviço. Esse formato evita a manutenção de um posto permanente para situações esporádicas, garantindo planejamento orçamentário eficiente e atendimento a eventos que exigem reforço de segurança.

5.3. Obrigações da contratada

5.3.1 Disponibilizar profissionais devidamente capacitados, uniformizados, armados e equipados com todos os insumos necessários (arma de fogo registrada, munições, coletes balísticos, rádios comunicadores e demais equipamentos de proteção individual).

5.3.2 Cumprir integralmente a legislação trabalhista e previdenciária, sem que haja qualquer vínculo entre os empregados da contratada e a Câmara Municipal.

5.3.3 Atender rigorosamente às normas aplicáveis, em especial:

5.3.3.1 Lei nº 7.102/1983 (normas de segurança e vigilância);

5.3.3.2 Regulamentos e exigências da Polícia Federal;

5.3.3.3 Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

5.4. Vedações

5.4.1 É expressamente proibida a subcontratação do objeto.

É vedada a utilização dos vigilantes contratados para atividades distintas daquelas previstas no Termo de Referência.

5.5 Duração do Contrato:

Prazo de vigência do Contrato é de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado conforme os Arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.6 Cota exclusiva /Parcelamento para ME e EPP:

O não parcelamento do objeto justifica-se em razão da natureza do serviço, que exige execução integrada e contínua para garantir a eficiência e a segurança patrimonial da Câmara Municipal de Sinop, sendo inviável a divisão em lotes ou parcelas autônomas. Ademais, considerando que o valor estimado da contratação ultrapassa o limite estabelecido no inciso I do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, não há possibilidade de contratação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, devendo o certame ocorrer em regime de ampla concorrência, de modo a assegurar a isonomia, a competitividade e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

5.7 Contratação Anterior para o objeto da demanda:

() Houve contratação anterior.

Justificar novo pedido:

(X) Não houve contratação anterior.



CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

5.8 Legislação Específica sobre o objeto de contratação:

☒ Sim

☐ Não

Legislação aplicável: A Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983, trata da segurança de estabelecimentos financeiros e estabelece normas para a constituição e funcionamento de empresas de segurança privada que exploram serviços de vigilância e transporte de valores;

5.9 Necessidade de Consolidação para toda a estrutura:

☒ Aquisição consolidada para toda estrutura

☐ Aquisição exclusiva da unidade administrativa demandante

5.10 Viabilidade da adoção da modalidade na forma eletrônica:

☒ Sim

☐ Não

Justificar: A adoção da modalidade eletrônica mostra-se plenamente viável, uma vez que está em conformidade com a definição do art. 6º, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021, que estabelece o pregão como procedimento auxiliar da licitação realizado em sessão pública, preferencialmente por meio eletrônico, destinado à aquisição de bens e serviços comuns. Considerando que a contratação de serviços de vigilância patrimonial armada se enquadra nessa categoria, a utilização da forma eletrônica amplia a competitividade, assegura maior transparência, reduz custos operacionais e proporciona maior alcance a potenciais licitantes, garantindo, assim, a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

6 - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, PRAZOS E CONDIÇÕES:

6.1 A prestação dos serviços deverá ser iniciada em, no máximo, 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do Contrato, devendo a Contratada, nesse prazo, alocar a mão de obra no respectivo local e nos horários a serem fixados pela contratante, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

6.2 Os serviços especificados no contrato, não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pela Contratante, obrigando-se a Contratada a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.

6.3 Será exigido do profissional a ser alocado no posto de trabalho responsabilidade e conduta adequada quanto a:

- a) cumprir todas as normas e determinações legais emanadas da fiscalização;
- b) conhecer e cumprir o Código de Ética da Contratante;
- c) guardar sigilo sobre documentos e assuntos de trabalho;
- d) abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos do serviço;



CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

e) comportar-se com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção no trato de todos os servidores, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e outras pessoas com quem venham a ter contato no ambiente de trabalho;

f) zelar pela segurança dos maquinários, equipamentos e instalações;

g) encaminhar ao conhecimento da Contratante, por meio do preposto da Contratada, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de atitude suspeita observada nas dependências da Contratante.

6.4 A prestação dos serviços de vigilância no posto fixado pela Câmara de Vereadores envolve a alocação, pela Contratada, de mão de obra capacitada e treinada com toda a documentação necessária para a execução dos serviços bem como todos os equipamentos e uniformes que compete o cargo.

6.5 Os serviços serão realizados nos perímetros que abrangem o município de Sinop/MT, nas dependências da Contratante.

6.6 O prazo de início deverá ser de até 10 (dez) dias, de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 13:00 horas, nas Sessões Ordinárias, Sessões Extraordinárias, Sessões Solenes e Audiências Públicas a contar do recebimento da Nota de Autorização de Despesa ao responsável da empresa vencedora do certame licitatório, estando sujeitos à conferência e aceite pelo servidor responsável.

6.7 A licitante vencedora se obriga a entregar os serviços objetos desta licitação, mediante a emissão de ordem de fornecimento pela CMS, a partir da data da assinatura do Contrato, devendo os serviços obedecer a todas as normas técnicas e exigências inerentes aos mesmos.

6.8 Os serviços estarão sujeitos à conferência e aceite por funcionário responsável. Os serviços em desconformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência serão rejeitados no ato da entrega pelo funcionário responsável, devendo a empresa sanar o problema em até 02 (dois) dias, sob pena de cancelamento da contratação.

6.9 As notas deverão descrever corretamente o item, e número de empenho e dados bancários para depósito. As notas fiscais serão liberadas para pagamento somente quando atestadas o recebimento, ou seja, devidamente assinado e carimbado o recebimento dos serviços pelo funcionário responsável.

6.10 Obrigações das partes

6.10.1 Obrigações da CONTRATANTE

6.10.1.1 A Contratante deverá manter supervisor no local de prestação do serviço para orientar, coordenar, acompanhar, supervisionar e dar ordens ao contingente disponibilizado e resolver quaisquer questões pertinentes à execução dos serviços, para correção de situações adversas e para o atendimento imediato das reclamações e solicitações do contratante.

6.10.1.2 Elaborar normas e procedimentos de trabalho, quando solicitados.

6.10.1.3 Adotar medidas corretivas.

6.10.1.4 Divulgar novas técnicas e metodologia.

6.10.1.5 Elaborar escala de serviço.



CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

6.10.1.6 Conferir frequência de subordinados

6.10.1.7 Fiscalizar procedimentos de trabalho dos subordinados.

6.10.1.8 Checar equipamentos e recursos de trabalho.

6.10.1.9 Relatar ocorrências à fiscalização para que sejam tomadas as devidas providências.

6.10.1.10 Sempre que necessário atender às solicitações extraordinárias que aparecerem em decorrência da natureza dos serviços desempenhados pela Contratada.

6.10.1.11 Sistema de Controle de Jornada de Trabalho será feito manual ou por outro controle que se fizer necessário.

6.10.1.12 Fiscalizar a prestação dos serviços realizados no local.

6.10.1.13 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.10.1.14 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos.

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

6.10.1.16 Atestar as notas fiscais e/ou faturas a efetiva prestação dos serviços objeto do Contrato, conforme ajuste representado pela nota de empenho.

6.10.1.17 Aplicar à detentora do Contrato penalidades, quando for o caso.

6.10.1.18 Prestar à detentora do Contrato toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução da nota de empenho.

6.10.1.19 Notificar, por escrito, à detentora do Contrato da aplicação de qualquer sanção.

6.10.1.20 A Câmara Municipal de Sinop efetuará o pagamento referente às horas extraordinárias prestadas pelos vigilantes sempre que houver necessidade de serviços adicionais, decorrentes da realização de sessões extraordinárias, sessões solenes ou outros eventos oficiais não previstos na jornada regular de trabalho constante do Item 01. O controle das horas extras será realizado mediante registro formal, devidamente validado pelo setor responsável da Câmara, servindo este documento como base para a apuração e quitação dos valores devidos à contratada, conforme previsto no Item 02 deste Termo de Referência.

6.11 Obrigações da CONTRATADA

6.11.1 Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada otimização dos serviços, dando ênfase ao uso responsável dos recursos, visando à economia no emprego de materiais e no uso dos equipamentos.

6.11.2 Manter seus empregados sempre atualizados, por meio da promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a Contratante entender conveniente.

6.11.3 Fornecer no primeiro mês da prestação dos serviços, e manter atualizada junto ao fiscal do Contrato,



CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

relação nominal dos seus empregados, indicando nome completo, função, local e horário do posto de trabalho, números de carteira de identidade (RG) e de CPF, endereço e telefones residenciais e número de celular.

6.11.4 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Contratante.

6.11.5 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando funcionário que tenham atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

6.11.6 Manter a disciplina nos locais de prestação dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Contratante.

6.11.7 No início das atividades do profissional no posto de trabalho, a empresa contratada deve fornecer crachá de identificação com fotografia recente, sujeito à aprovação da Contratante, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados.

6.11.8 Orientar todos os empregados a se apresentarem sempre limpos, asseados e vestidos com decoro, devendo se comportar sempre de forma cordial dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços devendo ser substituído imediatamente o empregado que não se portar de acordo com esta exigência.

6.11.9 Registrar e controlar a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, apresentando à fiscalização do Contrato tempestivamente e sempre que solicitado, o registro de frequência ou de eventuais ocorrências irregulares.

6.11.10 Manter, para controle de assiduidade e pontualidade de seus empregados, sistema de controle de jornada.

6.11.11 Nomear preposto responsável pelos serviços, sendo vedada a indicação do próprio empregado que fara o serviço junto à Contratante, com a missão de comandar, coordenar e controlar o bom andamento da execução, fiscalizando e ministrando a orientação necessária ao executante do serviço, além de estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados. Este preposto terá, entre suas obrigações, a de reportar-se, quando houver necessidade, à fiscalização do Contrato e a de tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas na execução dos serviços prestados, além de cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados e manter contato com a fiscalização do Contrato sempre que necessário.

6.11.12 A Contratada deverá instruir seu preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da Contratante, da fiscalização do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

6.11.13 A fiscalização do Contrato poderá ter acesso ao controle de frequência diária dos empregados da



CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

Contratada vinculados, sempre que julgar necessário.

6.11.14 Instruir os seus empregados, quanto às normas de segurança e de prevenção e combate a incêndios nas dependências do edifício em que serão prestados os serviços.

6.11.15 Observar conduta adequada na utilização dos materiais, objetivando a correta execução dos serviços.

6.11.16 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitados por escrito, respondendo prontamente às reclamações formuladas e também as solicitações diversas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da comunicação da fiscalização bem como dar ciência à Contratante.

6.11.17 Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da Contratante, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

6.11.18 Efetivar os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes da contratação, tendo em vista que os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com a Contratante.

6.11.19 Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado pela Contratante.

6.11.20 Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição do empregado designado para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão, paralisações, greves e outras dessas espécies, de forma a evitar a interrupção dos serviços, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

6.11.21 Fornecer à fiscalização do Contrato as relações nominais de licenças, faltas etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos.

6.11.22 Emitir relatório mensal com base no controle de ponto, em subsídio à medição mensal, que deverá compor a fatura.

6.11.23 Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta dos mesmos, em agências situadas na cidade de Sinop/MT, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas.

6.11.24 Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no subitem acima, a Contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Contratante possa verificar a realização do pagamento.

6.11.25 Ocorrendo o fato apontado no subitem acima, ainda que a Contratante efetue o pagamento direto aos empregados da Contratada, independente da justificativa apresentada por esta, fica configurado o grave



CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

descumprimento da obrigação contratual exposta no subitem acima, o que ensejará a aplicação das sanções cabíveis.

6.11.26 Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela Contratante.

6.11.27 O atraso no pagamento de fatura por parte da Contratante, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a Contratada de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

6.11.28 Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre os gestores e fiscais da Contratante e o preposto da Contratada de forma permanente, incluindo em dias não úteis.

6.11.29 Efetivar a reposição da mão de obra, sempre que solicitado pela fiscalização, nos prazos a seguir estipulados, quando ocorrer ausência do profissional titular, atendendo às mesmas exigências de qualificação feitas em relação ao substituído, nos seguintes casos:

6.11.29.1 Falta justificada ou injustificada, inclusive por motivo de greve da categoria, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, a contar da ciência da ausência do profissional;

6.11.29.2 Gozo de férias, afastamentos legais de qualquer natureza ou demissão, a partir da data de início do período, sendo que a empresa deverá apresentar a documentação do profissional que fará a cobertura provisória do posto com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência em relação ao início das atividades.

6.11.30 Na hipótese de a Contratante manifestar a desnecessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, as faltas deverão ser deduzidas da respectiva nota fiscal/fatura, não ensejando qualquer sanção à Contratada.

6.11.31 Encaminhar à fiscalização do Contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, inclusive com a apresentação dos documentos que comprovem a qualificação técnica dos substitutos exigida no Termo de Referência.

6.11.32 Relatar, por escrito, à fiscalização do Contrato toda e qualquer anormalidade observada afeta à prestação dos serviços.

6.11.33 Obrigar-se a manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas devidas aos seus empregados.

6.11.34 Executar os serviços adjudicados, nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no edital e no Contrato.

6.11.35 Caso não tenha, a contratada deve providenciar instalações físicas no município de Sinop/MT, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da assinatura do Contrato.

6.11.36 Retirar a nota de empenho específica em prazo não superior a 02 (dois) dias úteis, contados da convocação oficial.

6.11.37 Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução do serviço, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.



CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

- 6.11.38** Indenizar terceiros e/ou o Órgão/Entidades, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.
- 6.11.39** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 6.11.40** A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução.
- 6.11.41** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização da Contratante.
- 6.11.42** A inobservância das regras previstas no Termo de Referência acarretará em descumprimento contratual absoluto, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa da Administração Pública.
- 6.11.43** A Contratada manterá, durante todo o período de vigência do contrato, um preposto, com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, devendo indicá-lo mediante declaração específica, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e do CPF, endereço e telefones residenciais e de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros.
- 6.11.44** A Contratada orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 6.11.45** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 6.11.46** Realizar os serviços, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal e certidões negativas.
- 6.11.47** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 6.11.48** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 6.11.49** Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia de Sinop, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades.
- 6.11.50** Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança, conforme orientação recebida da Câmara de Vereadores, bem como medidas que entender que sejam cabíveis e necessárias.
- 6.11.51** Exigir que pessoas não fumem em locais proibidos.
- 6.11.52** Quando aplicável e conveniente, conforme determinação da Câmara de Vereadores, fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação.



CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

- 6.11.53** Comunicar à Câmara de Vereadores, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração.
- 6.11.54** Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações, facilitando o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.
- 6.11.55** Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação, no caso de desobediência.
- 6.11.56** Cuidar e monitorar o patrimônio do Local para que não seja depredado pelos usuários.
- 6.11.57** Executar 04 rondas por dia nas dependências, com emissão de relatórios circunstanciados conforme a orientação recebida da Câmara de Vereadores, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade.
- 6.11.58** Monitorar espaço, através de circuito fechado de TV, quando for o caso.
- 6.11.59** Manter o vigilante no Posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

7 - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1 Nos termos do Art. 117, da Lei nº 14.133/2021, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 01 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos permitidos a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

§ 1º O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

§ 2º O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

§ 3º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

7.2 A gestão e acompanhamento da prestação dos serviços serão feitos pelo fiscal da solicitante, servidor responsável pelo recebimento do mesmo, bem como o Termo de Aceite e posterior atesto em Nota Fiscal que será remetida para pagamento.

7.3 A Contratante deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos materiais para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar desconformidades da prestação do serviço com a qualidade exigida.

7.4 A fiscalização do contrato será feita pelos servidores:

Fiscal designado: Pedro Rodrigues da Costa; **Cargo:** Assistente Técnico **Matrícula:** 1079;

Fiscal suplente: Felício José dos Santos; **Cargo:** Assistente Jurídico **Matrícula:** 1034.



CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

Gestora de Contratos da Câmara Municipal: Delza Pereira Morais Anschau – Cargo: Chefe do Departamento de Tesouraria – Matrícula nº 92 – Designada Gestora na portaria nº 133/2025, que a CONTRATADA declara a ele se submeter.

8 – FORMA DE PAGAMENTO

8.1 A empresa CONTRATADA, após a prestação do serviço, deverá entregar a Câmara Municipal a NOTA FISCAL, para conferência e aprovação do objeto.

8.2 Após comprovada as exigências do objeto descrito com as exigências da habilitação, a Nota Fiscal será atestada pelo servidor responsável pela Administração da Câmara Municipal e entregue na contabilidade para efetivar o pagamento que será em até 30 (trinta) dias. Apresentar juntamente a NF-e, o Certificado de Regularidade do FGTS, a Certidão Negativa de débitos relativos aos tributos Federais (PGFN) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Fazenda Estadual e Certidão Municipal.

8.3 A liberação da NF-e para pagamento ficará condicionada ao atesto da unidade responsável pelo acompanhamento e recebimento do objeto contratado.

8.4 Quaisquer atrasos ocorridos por parte da empresa vencedora na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, imporá em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da Câmara Municipal.

8.5 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação, obrigação financeira imposta à CONTRATADA, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que o atraso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

8.6 As Notas Fiscais deverão descrever corretamente o item, e número de empenho, o número do processo de compras, acompanhadas de boleto ou dados bancários para depósito.

8.7 Conforme a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1234/2012, suas alterações ou outra norma que venha a substituí-la, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 190/2023 para fins de retenção de Imposto de Renda, é condição para o recebimento e aceitação das notas fiscais e demais documentos de fornecimentos de materiais ou serviços, que o documento tenha destacado o valor do IRRF e que este seja deduzido em fatura ou eventual boleto para pagamento.

8.8 NÃO serão feitas retenções de CSLL, PIS/PASEP ou COFINS, apenas a retenção de IR, se for o caso, seja da administração direta, indireta ou fundações.

8.9 O pagamento será realizado através de boleto ou de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicados pelo Contratado.

8.10 Relatórios e certificações exigidas pela Legislação relativa ao “e-Social”. Conforme Decreto nº. 118/2022 – Art. 33, inciso II retrata sobre a obrigatoriedade da apresentação das obrigações trabalhistas e do e-Social que a Contratada deverá atender mensalmente, conforme segue abaixo:

OBRIGAÇÃO TRABALHISTA

E-SOCIAL



CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

Relatório do registro eletrônico da empresa	Apresentar os relatórios dos lançamentos enviados nos eventos do eSocial: S-1000 S-1005
Cadastro de lotação	S-1020 (lotação tributária)
Contrato individual de trabalho (início, alterações ou novas contratações)	Relatórios dos lançamentos enviados nos eventos do eSocial: S-2190 S-2200 S-2205 S-2206
Comprovante de treinamentos obrigatórios	Relatórios dos eventos: S-2240 S-2245 Comprovantes digitalizados de treinamentos obrigatórios conforme cada NR X função
Cópias dos cartões ponto ou digital	Apresentar as cópias digitalizadas dos cartões ponto ou digital
Cópia das folhas de pagamento e comprovante de quitação do salário dos funcionários	Relatórios dos eventos: S-1200 S-1210
Guia e comprovante de pagamento da DARF (INSS)	DARF paga Relatórios da DCTFWEB: Resumo de Débitos; Resumo de Créditos; Declaração Completa; Recibo de Entrega da DCTFWEB
Guia e comprovante de pagamento do FGTS	Relatório do FGTS digital; Guia paga;
Guia e comprovante de pagamento do Imposto de Renda	Relatório da DCTFWEB; DARF paga;
GRFGTS rescisória, quitado	Recibo e guia GRRF paga
Relatório de processo favorável para não retenção de FGTS, INSS ou I.R. (caso haja)	Relatórios dos eventos: S-1070 (enviar esta ao tomador mesmo semprocesso); Caso tenha processo enviar: R-1070 (da EFDREINF) R-2020



CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

Comunicação de Dispensa	Relatório do evento: S-2299
Comprovante de: Aviso; recibo de férias ; pagamento;	Relatórios dos eventos: S-2230 (cadastro das férias); S-1210 (pagamento); Enviar digitalizado o comprovante do aviso das férias.
Comprovante dos Tickets de refeição	Entregar digitalizados: Comprovantes dos descontos do vale alimentação.
Comprovante dos vales transportes	Entregar digitalizados os comprovantes dos V.T; Comprovantes dos descontos do vale transporte.
Formulários de opção, ou não, do vale transporte	Enviar digitalizados os comprovantes assinados datados da <u>opção ou não</u> do VT por colaborador; Comprovantes dos descontos dos vales transporte.
ASOs (atestado de saúde ocupacional): admissionais demissionais mudança de risco periódicos	Enviar o PCMSO (Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional) juntamente com o relatório do evento: S-2220 (no ASO deve haver menção para funções de alto risco).
Comprovante de cadastros dos trabalhadores nos eventos de SST	Relatório do evento: S-2210 (caso haja CAT)
Laudo técnico de Periculosidade - LTP	Enviar o Laudo Técnico de Periculosidade no ato da contratação e posteriormente havendo qualquer tipo de alteração nas funções;
Relatório do Laudo Técnico de Insalubridade – LTI	Enviar o Laudo Técnico de Insalubridade no ato da contratação e posteriormente havendo qualquer tipo de alteração nas funções;
Cópias das fichas dos EPIs (assinados)	Enviar as cópias (digitalizadas) dos EPIs utilizados, à tomadora com: nomes, funções, quantidade de EPI's fornecidos por trabalhador, descrição dos EPI's fornecidos com os CAs, data de entrega dos EPI's assinados por cada colaborador.
GRFGTS rescisória, quitado	E-SOCIAL
Relatório de processo favorável para não retenção de FGTS, INSS ou I.R (caso haja)	Apresentar os relatórios dos lançamentos enviados nos eventos do eSocial: S-1000 S-1005



CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

Comunicação de Dispensa	S-1020 (lotação tributária)
Comprovante de: Aviso; recibo de férias ; pagamento;	Relatórios dos lançamentos enviados nos eventos do eSocial: S-2190 S-2200 S-2205 S-2206
Comprovante dos Tickets de refeição	Relatórios dos eventos: S-2240 S-2245 Comprovantes digitalizados de treinamentos obrigatórios conforme cada NR X função
Comprovante dos vales transportes	Apresentar as cópias digitalizadas dos cartões ponto ou digital
Formulários de opção, ou não, do vale-transporte	Relatórios dos eventos: S-1200 S-1210
ASOs (atestado de saúde ocupacional): admissionais demissionais mudança de risco periódicos	DARF paga Relatórios da DCTFWEB: Resumo de Débitos; Resumo de Créditos; Declaração Completa; Recibo de Entrega da DCTFWeb
Comprovante de cadastros dostrabalhadores nos eventos de SST	Relatório do FGTS digital; Guia paga;
Laudo técnico de Periculosidade - LTP	Relatório da DCTFWEB; DARF paga;
Relatório do Laudo Técnico de Insalubridade – LTI	Recibo e guia GRRF paga
Cópias das fichas dos EPIs (assinados)	Relatórios dos eventos: S-1070 (enviar esta ao tomador mesmo semprocesso); Caso tenha processo enviar: R-1070 (da EFDREINF) R-2020

9 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 A licitação deverá ser realizada pelo critério do menor preço global pela forma eletrônica para atingir um maior número de fornecedores e assim instigar a competitividade.



CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

10 – CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO/PREÇO DE REFERÊNCIA

10.1 A planilha de custos e formação de preços é ferramenta de apoio à realização de estimativas da contratação e para a análise das propostas na fase de pregão e nas prorrogações contratuais. Modelo disponibilizado na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, é inspiracional, devendo ser adaptado pelo órgão ou entidade contratante às suas necessidades. A presente proposta visa, tão somente, auxiliar aos órgãos que não possuam um modelo definido na formatação dos cálculos de direitos trabalhistas para estimativas de contratos de prestação de serviços, observando as disposições da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e das Convenções Coletivas de Trabalho - CCT (sendo válidos, ainda, os acordos e dissídios coletivos). É responsabilidade do usuário que optar pela utilização deste modelo a conferência das fórmulas automatizadas em conformidade com as disposições de CLT e CCT, para minimizar o risco de equívocos no cômputo das previsões financeiras.

11 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação à conta de recursos específicos conforme a dotação orçamentária:

PROGRAMA DE TRABALHO: 01.01.001.031.010.2001- Manutenção e Encargos com a Câmara Municipal

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.37.0000 – Locação de Mão de Obra

12 – DEMAIS INFORMAÇÕES ESPECÍFICAS DO PROJETO BÁSICO

12.1 O contrato oriundo desse será rescindida de pleno direito e para todos os fins em caso de liquidação ou dissolução, deferimento de concordata ou decretação de falência da detentora da mesma, independentemente de aviso, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

Sinop/MT, 25 de setembro de 2025.

Luciana Aguiar Ledur
Responsável pelo TR/PB

13 – CIÊNCIA DA AUTORIDADE COMPETENTE

(X) **CONCORDO** com o Termo de Referência/Projeto Básico realizado e **AUTORIZO** a contratação nos termos da Lei 14.133/2021.

Sinop/MT, 25 de setembro de 2025.

REMÍDIO KUNTZ
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP
PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 013/2025

Discriminação dos Serviços		
A	Data de formação do parâmetro	
B	Município	SINOP/MT
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2025
D	Nº de meses da futura contratação	12
E	Número de Registro no MTE:	MT000018/2025
Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Dados para composição dos custos referentes à mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	CBO 5173-30
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2025

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		0,00
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	DSR sobre Adicional Noturna (1/6 sobre adicional noturno)		0,00
F	Adicional de Hora Noturna Reduzida 15 dias trabalhado		0,00
G	DSR sobre Adicional de hora Noturna reduzida		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			0,00

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário		0,00
B	Adicional de Férias		0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		%	0,00



CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	0,00
B	Salário Educação	2,50%	0,00
C	RAT (Risco Ambiental de Trabalho)	3,00%	0,00
D	SESC ou Sesi	1,50%	0,00
E	SENAI - SENAC	1,00%	0,00
F	SEBRAE	0,60%	0,00
G	INCRA	0,20%	0,00
H	FGTS	8,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		%	0,00

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários						VALOR (R\$)
A	Vale Transporte	Valor Passagem	Quantidade	Valor Total	Desconto	0,00
				R\$ -	R\$ -	
B	Auxílio alimentação	Valor Do Vale	Quantidade	Valor Total	Desconto	0,00
				R\$ -	R\$ -	
C	Seguro de Vida/Assistência Funeral e Familiar					0,00
D	PPPVF (Cláusula 14ª da CCT)					
E	PCMSO – (cláusula 24 CCT)					
F	PRÊMIO ASSIDUIDADE					
TOTAL SUBMÓDULO 2.3						0,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		%	VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		0,00
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários		0,00
TOTAL DO MÓDULO 2			0,00

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		0,00
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		0,00
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado		0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado		0,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado		0,00
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.		0,00
TOTAL DO MÓDULO 3		%	0,00



CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Férias		0,00
B	Ausências Legais	1,63%	0,00
C	Licença Paternidade	0,02%	0,00
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	0,00
E	Afastamento Maternidade	0,06%	0,00
F	Outros (especificar)	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		%	0,00

Submódulo 4.2 - Intra jornada			VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação		0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		%	0,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais	0,00
4.2	Intra jornada	0,00
TOTAL DO MÓDULO 4		0,00

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS

5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniformes		0,00
B	Materiais/utensílios		0,00
C	Equipamentos/EPI's		0,00
TOTAL DO MÓDULO 5			0,00

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos		0,00
B	Lucro		0,00
C	TRIBUTOS		0,00
C.1	PIS		0,00
C.2	COFINS		0,00
C.3	ISS		0,00
TOTAL DO MÓDULO 6		%	0,00

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão de Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	0,00
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS	0,00
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	0,00



CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	0,00
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	0,00
	Subtotal (A + B + C + D + E)	0,00
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	0,00
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		0,00

3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	Valor Por Empregado(B)	Qde de Empregados por posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qde Postos (E)	VALOR (R\$)
0	R\$ -		R\$ -		0,00
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + III + ...)					0,00

4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL

VALOR GLOBAL		
	Descrição	VALOR (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida*	0,00
B	Valor mensal do serviço	0,00
C	Valor Global (valor mensal do serviço X 12).	0,00

Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos a todas as condições contidas no edital deste pregão, bem como verificamos todas as especificações nele contidas, não havendo nenhuma discrepância entre quaisquer informações e/ou documentos que dele fazem parte, e estamos cientes de todas as condições que possam de qualquer forma influir nos custos, assim como de qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto, assumindo total responsabilidade pelas informações, erros ou omissões existentes nesta proposta.

- Declaramos, ainda, que estão incluídas nos preços propostos todas as despesas relacionadas com o objeto da licitação, como impostos, seguros, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, gastos com transportes, prêmios de seguros e outras despesas decorrentes de exigência legal.
- Declaramos, por fim, que a proposta apresentada para participar da presente Licitação foi elaborada de maneira independente e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.
- Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Local e data

(Assinatura do Representante Legal pela Empresa)

Nome/Cargo e Carimbo CNPJ

Av. das Figueiras nº 1835 – Centro – Sinop/MT – CEP 78.550-148 – Caixa Postal nº 630
Telefone: (66) 3517-2800 – licitacao02@sinop.mt.leg.br



CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO BENEFICIÁRIA DA LEI COMPLEMENTAR

N.º 123/2006

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 013/2025

(Razão Social da Licitante) _____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____ declara, para fins do disposto no edital, do Pregão Eletrônico n.º 013/2025, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, está enquadrada como ME/EPP/COOP da Lei Complementar n.º 123/2006 e suas posteriores alterações, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência. Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar supracitada.

Juntamente a esta declaração deverá ser apresentada a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, expedida em até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data prevista para abertura do certame.

Por ser verdade, assino a presente.

Local/Data, ____ de _____ de 2025.

(Assinatura do Representante Legal pela Empresa)

(Nome/Cargo e Carimbo CNPJ)



CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DE VERACIDADE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2025

(Razão Social da Licitante) _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, declara cumprir plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no referido edital e que todas as declarações são verídicas, bem como todas as certidões apresentadas são autênticas, conforme parágrafos 4º e 5º do art. 26 do Decreto Federal nº 10.024/2019.

Por ser verdade assino o presente.

Local/Data, ____ de _____ de 2025.

(Assinatura do Representante Legal pela Empresa)

(Nome/Cargo e Carimbo CNPJ)



CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2025

(Razão Social da Licitante) _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, declara para os devidos fins legais, em cumprimento ao exigido no edital, em conformidade com o art. 155 da Lei nº 14.133/2021, que até a presente data não existem fatos supervenientes e/ou impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório e que não consta nos seguintes cadastros oficiais:

- Certidão de Licitantes Inidôneos – TCU (Tribunal de Contas da União);
- CNIA – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNJ (Conselho Nacional de Justiça);
- CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CJU (Controladoria Geral da União);
- CNEP – Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CJU (Controladoria Geral da União);
- Comissão Processante Permanente da Câmara Municipal de Sinop/MT.

Juntamente a esta declaração deverá ser apresentada a certidão de Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, disponível através do site <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>, expedida em até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data prevista para abertura do certame.

Por ser verdade assino o presente.

Local/Data, ____ de _____ de 2025.

(Assinatura do Representante Legal pela Empresa)

(Nome/Cargo e Carimbo CNPJ)



CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP
PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2025

(Razão Social da Licitante) _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, declara para os devidos fins legais que conhece todas as regras do edital, bem como todos os requisitos de habilitação e que a proposta está em conformidade com as exigências deste instrumento convocatório.

Por ser verdade assino o presente.

Local/Data, ____ de _____ de 2025.

(Assinatura do Representante Legal pela Empresa)
(Nome/Cargo e Carimbo CNPJ)



CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2025

(Razão Social da Licitante) _____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____ declara, para fins do disposto no edital, do Pregão Eletrônico n.º 013/2025, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes políticos do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, bem como não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau reta e colateral, e por afinidade, até o segundo grau, de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

Por ser verdade, assino a presente.

Local/Data, ____ de _____ de 2025.

(Assinatura do Representante Legal pela Empresa)

(Nome/Cargo e Carimbo CNPJ)



CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP
PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

ANEXO VIII
DECLARAÇÃO EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL DO BRASIL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2025

Laura Sandim.

Sra. Pregoeira e demais membros da Equipe de Apoio

Câmara Municipal de Sinop

Sinop/MT

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO N.º 013/2025

Prezados Senhores,

_____(nome da empresa)____, CNPJ/MF nº ____, sediada em _____(endereço completo)_____, por intermédio de seu representante legal Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF/MF nº _____, declara, para fins do disposto no art. 68 da Lei nº 14.133/2021, acrescido pela Lei nº 9.854/1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

Local/Data: de de 2025.

.....
(nome, cargo, carimbo e assinatura do representante legal da proponente,
em papel timbrado da empresa, devidamente identificado)



CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

ANEXO IX

MINUTA DO CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 013/2025

CONTRATO N.º ____/2025

Preâmbulo

A CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o número 00.814.574/0001-01, com sede à Avenida das Figueiras, nº 1835, na cidade de Sinop, Estado de Mato Grosso, neste ato representada pelo seu Presidente o Senhor REMÍDIO KUNTZ, brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado na rua dos cactos, nº 249, Jardim Paraíso, na cidade de Sinop-MT, portador da CI/RG nº XXXXX SSP/MT e CPF/MF nº XXX.XXX.XXX-XX, neste ato denominada “CONTRATANTE” e, de outro lado, a empresa, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede à,,, na cidade de, Estado, neste ato representada,,, residente e domiciliado à,, na cidade de, Estado, portador da CI/RG nº e CPF/MF nº, doravante denominada “PROMITENTE FORNECEDORA”, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, e o Decreto Municipal nº 359/2023, e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do PREGÃO ELETRÔNICO nº 013/2025, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, firmam o presente Contrato, obedecidas as disposições da Lei Federal nº 14.133/21, suas alterações posteriores e o Decreto Municipal 359/2023, as condições seguintes:

Cláusula Primeira

DO OBJETO

Através do presente Contrato para “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE VIGILÂNCIA ARMADA**”, para atender às necessidades da **Câmara Municipal de Sinop**”, conforme descrição constante no Anexo I – Termo de Referência do edital de **PREGÃO ELETRÔNICO nº 013/2025**, abaixo especificados:

ITEM	QTD.	UND	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
001	12	MÊS	POSTO DE SERVIÇO DE VIGILÂNCIA ARMADA – DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA (07H ÀS 13H - HORÁRIO LOCAL), BEM COMO NAS SESSÕES ORDINÁRIAS COM HORÁRIO APROXIMADO DE 05 HORAS (17H:30MIN ÀS 22H:30MIN).	R\$	R\$



CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

002	70	HORAS	POSTO DE SERVIÇO DE VIGILÂNCIA ARMADA – HORÁRIO EXCEDENTE/ EXTRATURNOS (SESSÕES EXTRAORDINÁRIAS, SESSÕES SOLENES E AUDIÊNCIAS PÚBLICAS).	R\$	R\$
TOTAL R\$					

1.2. A detentora do Contrato deverá fornecer os serviços mediante o recebimento das requisições devidamente assinadas pelo servidor competente indicado pelo Ordenador de Despesas da Câmara Municipal.

Cláusula Segunda

DA VALIDADE Do contrato

2.1. O presente Contrato terá a validade 12 meses, contados a partir da data de assinatura.

2.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura, na forma do [artigo 105 da Lei Federal nº 14.133/2021](#), podendo ser prorrogado na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

2.2.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao atesto, pela Autoridade Competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para o legislativo Municipal permitido a negociação com a Contratada, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo a necessidade de continuação do fornecimento;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Câmara Municipal mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa da Contratada informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de Termo Aditivo.

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

2.5. As despesas decorrentes da futura e eventual contratação, objeto deste instrumento, correrão pelas seguintes dotações orçamentárias:

Programa de Trabalho: 01.01.001.031.010.2001 – Manutenção e Encargos com a Câmara Municipal

Elemento de Despesa: 33.90.37.0000 – Locação de Mão de Obra

2.6. A execução do Contrato será acompanhado e fiscalizado pelo representante da Contratante, designado por meio de portaria, doravante denominado Fiscal de Contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

Cláusula Terceira

DO MODELO DE EXECUÇÃO E DE GESTÃO CONTRATUAL

3.1. A prestação dos serviços deverá ser iniciada em, no máximo, 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do Contrato, devendo a Contratada, nesse prazo, alocar a mão de obra apta e devidamente autorizada ao desempenho das funções no respectivo local e nos horários a serem fixados pela contratante, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

3.2 Os profissionais designados para a execução dos serviços deverão possuir formação específica como Vigilantes, em curso autorizado pela Polícia Federal, devidamente registrados e portadores da Carteira Nacional de Vigilante (CNV), bem como curso de extensão em armamento e tiro atualizado, com reciclagem periódica a cada 2 (dois) anos. Além disso, deverão ter aptidão física e psicológica, estar em situação regular quanto às exigências legais e portar uniformes e equipamentos padronizados, garantindo a plena habilitação e capacitação técnica para o exercício da função de segurança armada.

3.3 Os serviços especificados no contrato, não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pela Contratante, obrigando-se a Contratada a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.

3.4 Será exigido do profissional a ser alocado no posto de trabalho responsabilidade e conduta adequada quanto a:

- a) cumprir todas as normas e determinações legais emanadas da fiscalização;
- b) conhecer e cumprir o Código de Ética da Contratante;
- c) guardar sigilo sobre documentos e assuntos de trabalho;
- d) abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos do serviço;
- e) comportar-se com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção no trato de todos os servidores, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e outras pessoas com quem venham a ter contato no ambiente de trabalho;
- f) zelar pela segurança dos maquinários, equipamentos e instalações;
- g) encaminhar ao conhecimento da Contratante, por meio do preposto da Contratada, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de atitude suspeita observada nas dependências da Contratante.

3.5 A prestação dos serviços de vigilância no posto fixado pela Câmara de Vereadores envolve a alocação, pela Contratada, de mão de obra capacitada e treinada com toda a documentação necessária para a execução dos serviços bem como todos os equipamentos e uniformes que compete o cargo.

3.6 Os serviços serão realizados nos perímetros que abrangem o município de Sinop/MT, nas dependências da Contratante.



CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

3.7 O prazo de início deverá ser de até 10 (dez) dias, de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 13:00 horas, nas Sessões Ordinárias, Sessões Extraordinárias, Sessões Solenes e Audiências Públicas a contar do recebimento da Nota de Autorização de Despesa ao responsável da empresa vencedora do certame licitatório, estando sujeitos à conferência e aceite pelo servidor responsável.

3.8 A Contratada se obriga a entregar os serviços objetos desta licitação, mediante a emissão de ordem de fornecimento pela CMS, a partir da data da assinatura do Contrato, devendo os serviços obedecer a todas as normas técnicas e exigências inerentes aos mesmos.

3.9. A CONTRATADA não poderá SUBSTABELECER o objeto licitado.

Cláusula Quarta DO PAGAMENTO

4.1. Os pagamentos serão efetuados em até 05 (cinco) dias contados da data da liberação da Nota Fiscal pelo setor competente, preferencialmente mediante boleto bancário ou depósito na conta bancária da detentora do contrato.

4.2. A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do Empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pela Câmara.

4.3. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

4.4. As notas fiscais/fatura deverão ser emitidas em moeda corrente do país, em 01 (uma) via.

4.5. O CNPJ da detentora do contrato constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo dos documentos apresentados no procedimento licitatório.

4.6. Nenhum pagamento será efetuado a detentora do contrato enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

4.7. Conforme a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1234/2012, suas alterações posteriores ou outra norma que venha a substituí-la, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 190/2023 para fins de retenção de Imposto de Renda, é condição para o recebimento e aceitação das notas fiscais e demais documentos de fornecimentos de materiais ou serviços, que o documento tenha destacado o valor do IRRF e que este seja deduzido em fatura ou eventual boleto para pagamento.

4.7.1. NÃO serão feitas retenções de CSLL, PIS/PASEP ou COFINS, apenas a retenção de IR, se for o caso, seja da administração direta, indireta ou fundações.

4.7.2. Empresas do Simples Nacional ou MEI deverão informar no corpo da Nota fiscal que não se enquadram a esta Normativa conforme o art. 4º da IN RFB nº 1234/2012, não estando sujeitas à retenção de IR, entretanto deverão comprovar esta condição além das informações complementares no documento fiscal, anexar a nota fiscal o comprovante de enquadramento do Simples Nacional ou de Micro Empreendedor Individual.



CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

Cláusula Quinta

DA ENTREGA E DO PRAZO

5.1. Os serviços deverão ser iniciados no prazo de até **10 (dez) dias** contados da emissão da Nota de Autorização da Despesa - NAD pelo setor responsável.

5.2. Os serviços serão realizados na sede da Câmara Municipal de Sinop, de segunda a sexta-feira (07h às 13h) conforme mencionado no Estudo Técnico Preliminar.

5.3. Os profissionais designados para a execução dos serviços deverão possuir formação específica como Vigilantes, em curso autorizado pela Polícia Federal, devidamente registrados e portadores da Carteira Nacional de Vigilante (CNV), bem como curso de extensão em armamento e tiro atualizado, com reciclagem periódica a cada 2 (dois) anos. Além disso, deverão comprovar aptidão física e psicológica, estar em situação regular quanto às exigências legais e portar uniformes e equipamentos padronizados, garantindo a plena habilitação e capacitação técnica para o exercício da função de segurança armada.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e Edital, devendo ser substituídos no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.4. Todas as solicitações feitas pelo CONTRATANTE deverão ser registradas pela CONTRATADA para acompanhamento e controle da execução dos serviços.

Cláusula Sexta

DAS OBRIGAÇÕES

6.1. Da Contratante:

6.1.1 A Contratante deverá manter supervisor no local de prestação do serviço para orientar, coordenar, acompanhar, supervisionar e dar ordens ao contingente disponibilizado e resolver quaisquer questões pertinentes à execução dos serviços, para correção de situações adversas e para o atendimento imediato das reclamações e solicitações do contratante.

6.1.2 Elaborar normas e procedimentos de trabalho, quando solicitados.

6.1.3 Adotar medidas corretivas.

6.1.4 Divulgar novas técnicas e metodologia.

6.1.5 Elaborar escala de serviço.

6.1.6 Conferir frequência de subordinados

6.1.7 Fiscalizar procedimentos de trabalho dos subordinados.

6.1.8 Checar equipamentos e recursos de trabalho.



CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

6.1.9 Relatar ocorrências à fiscalização para que sejam tomadas as devidas providências.

6.1.10 Sempre que necessário atender às solicitações extraordinárias que aparecerem em decorrência da natureza dos serviços desempenhados pela Contratada.

6.1.11 Sistema de Controle de Jornada de Trabalho será feito manual ou por outro controle que se fizer necessário.

6.1.12 Fiscalizar a prestação dos serviços realizados no local.

6.1.13 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.1.14 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos.

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

6.1.16 Atestar as notas fiscais e/ou faturas a efetiva prestação dos serviços objeto do Contrato, conforme ajuste representado pela nota de empenho.

6.1.17 Aplicar à detentora do Contrato penalidades, quando for o caso.

6.1.18 Prestar à detentora do Contrato toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução da nota de empenho.

6.1.19 Notificar, por escrito, à detentora do Contrato da aplicação de qualquer sanção.

6.1.20 A Câmara Municipal de Sinop efetuará o pagamento referente às horas extraordinárias prestadas pelos vigilantes sempre que houver necessidade de serviços adicionais, decorrentes da realização de sessões extraordinárias, sessões solenes ou outros eventos oficiais não previstos na jornada regular de trabalho constante do Item 01. O controle das horas extras será realizado mediante registro formal, devidamente validado pelo setor responsável da Câmara, servindo este documento como base para a apuração e quitação dos valores devidos à contratada, conforme previsto no Item 02 deste Termo de Referência.

6.2. Da Contratada:

6.2.1. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada otimização dos serviços, dando ênfase ao uso responsável dos recursos, visando à economia no emprego de materiais e no uso dos equipamentos.

6.2.2 Manter seus empregados sempre atualizados, por meio da promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a Contratante entender conveniente.

6.2.3 Fornecer no primeiro mês da prestação dos serviços, e manter atualizada junto ao fiscal do Contrato, relação nominal dos seus empregados, indicando nome completo, função, local e horário do posto de trabalho, números de carteira de identidade (RG) e de CPF, endereço e telefones residenciais e número



CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

de celular.

6.2.4 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Contratante.

6.2.5 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando funcionário que tenham atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

6.2.6 Manter a disciplina nos locais de prestação dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Contratante.

6.2.7 No início das atividades do profissional no posto de trabalho, a empresa contratada deve fornecer crachá de identificação com fotografia recente, sujeito à aprovação da Contratante, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados.

6.2.8 Orientar todos os empregados a se apresentarem sempre limpos, asseados e vestidos com decoro, devendo se comportar sempre de forma cordial dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços devendo ser substituído imediatamente o empregado que não se portar de acordo com esta exigência.

6.2.9 Registrar e controlar a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, apresentando à fiscalização do Contrato tempestivamente e sempre que solicitado, o registro de frequência ou de eventuais ocorrências irregulares.

6.2.10 Manter, para controle de assiduidade e pontualidade de seus empregados, sistema de controle de jornada.

6.2.11 Nomear preposto responsável pelos serviços, sendo vedada a indicação do próprio empregado que fara o serviço junto à Contratante, com a missão de comandar, coordenar e controlar o bom andamento da execução, fiscalizando e ministrando a orientação necessária ao executante do serviço, além de estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados. Este preposto terá, entre suas obrigações, a de reportar-se, quando houver necessidade, à fiscalização do Contrato e a de tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas na execução dos serviços prestados, além de cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados e manter contato com a fiscalização do Contrato sempre que necessário.

6.2.12 A Contratada deverá instruir seu preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da Contratante, da fiscalização do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

6.2.13 A fiscalização do Contrato poderá ter acesso ao controle de frequência diária dos empregados da Contratada vinculados, sempre que julgar necessário.



CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

6.2.14 Instruir os seus empregados, quanto às normas de segurança e de prevenção e combate a incêndios nas dependências do edifício em que serão prestados os serviços.

6.2.15 Observar conduta adequada na utilização dos materiais, objetivando a correta execução dos serviços.

6.2.16 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitados por escrito, respondendo prontamente às reclamações formuladas e também as solicitações diversas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da comunicação da fiscalização bem como dar ciência à Contratante.

6.2.17 Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da Contratante, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

6.2.18 Efetivar os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes da contratação, tendo em vista que os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com a Contratante.

6.2.19 Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado pela Contratante.

6.2.20 Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição do empregado designado para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão, paralisações, greves e outros dessas espécies, de forma a evitar a interrupção dos serviços, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

6.2.21 Fornecer à fiscalização do Contrato as relações nominais de licenças, faltas etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos.

6.2.22 Emitir relatório mensal com base no controle de ponto, em subsídio à medição mensal, que deverá compor a fatura.

6.2.23 Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta dos mesmos, em agências situadas na cidade de Sinop/MT, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas.

6.2.24 Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no subitem acima, a Contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Contratante possa verificar a realização do pagamento.

6.2.25 Ocorrendo o fato apontado no subitem acima, ainda que a Contratante efetue o pagamento direto aos empregados da Contratada, independente da justificativa apresentada por esta, fica configurado o grave descumprimento da obrigação contratual exposta no subitem acima, o que ensejará a aplicação das



CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

sanções cabíveis.

6.2.26 Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela Contratante.

6.2.27 O atraso no pagamento de fatura por parte da Contratante, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a Contratada de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

6.2.28 Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre os gestores e fiscais da Contratante e o preposto da Contratada de forma permanente, incluindo em dias não úteis.

6.2.29 Efetivar a reposição da mão de obra, sempre que solicitado pela fiscalização, nos prazos a seguir estipulados, quando ocorrer ausência do profissional titular, atendendo às mesmas exigências de qualificação feitas em relação ao substituído, nos seguintes casos:

6.2.29.1 Falta justificada ou injustificada, inclusive por motivo de greve da categoria, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, a contar da ciência da ausência do profissional;

6.2.29.2 Gozo de férias, afastamentos legais de qualquer natureza ou demissão, a partir da data de início do período, sendo que a empresa deverá apresentar a documentação do profissional que fará a cobertura provisória do posto com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência em relação ao início das atividades.

6.2.30 Na hipótese de a Contratante manifestar a desnecessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, as faltas deverão ser deduzidas da respectiva nota fiscal/fatura, não ensejando qualquer sanção à Contratada.

6.2.31 Encaminhar à fiscalização do Contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, inclusive com a apresentação dos documentos que comprovem a qualificação técnica dos substitutos exigida no Termo de Referência.

6.2.32 Relatar, por escrito, à fiscalização do Contrato toda e qualquer anormalidade observada afeta à prestação dos serviços.

6.2.33 Obrigar-se a manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas devidas aos seus empregados.

6.2.34 Executar os serviços adjudicados, nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no edital e no Contrato.

6.2.35 Caso não tenha, a contratada deve providenciar instalações físicas no município de Sinop/MT, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da assinatura do Contrato.

6.2.36 Retirar a nota de empenho específica em prazo não superior a 02 (dois) dias úteis, contados da convocação oficial.

6.2.37 Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução do serviço, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.



CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

6.2.38 Indenizar terceiros e/ou o Órgão/Entidades, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.

6.2.39 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

6.2.40 A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução.

6.2.41 Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização da Contratante.

6.2.42 A inobservância das regras previstas no Termo de Referência acarretará em descumprimento contratual absoluto, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa da Administração Pública.

6.2.43 A Contratada manterá, durante todo o período de vigência do contrato, um preposto, com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, devendo indicá-lo mediante declaração específica, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e do CPF, endereço e telefones residenciais e de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros.

6.2.44 A Contratada orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

6.2.45 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

6.2.46 Realizar os serviços, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal e certidões negativas.

6.2.47 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

6.2.48 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.2.49 Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia de Sinop, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades.

6.2.50 Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança, conforme orientação recebida da Câmara de Vereadores, bem como medidas que entender que sejam cabíveis e necessárias.

6.2.51 Exigir que pessoas não fumem em locais proibidos.

6.2.52 Quando aplicável e conveniente, conforme determinação da Câmara de Vereadores, fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo,



CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação.

6.2.53 Comunicar à Câmara de Vereadores, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração.

6.2.54 Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações, facilitando o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.

6.2.55 Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação, no caso de desobediência.

6.2.56 Cuidar e monitorar o patrimônio do Local para que não seja depredado pelos usuários.

6.2.57 Executar 04 rondas por dia nas dependências, com emissão de relatórios circunstanciados conforme a orientação recebida da Câmara de Vereadores, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade.

6.2.58 Monitorar espaço, através de circuito fechado de TV, quando for o caso.

6.2.59 Manter o vigilante no Posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

Cláusula Sétima

DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

7.1. Todos os pedidos serão formalizados por escrito e deverá ser retirada a nota de autorização de despesa pela contratada.

7.2. A contratada será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência deste Contrato, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

7.3. Toda prestação deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita por escrito.

Cláusula Oitava

DAS PENALIDADES

8.1. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e



CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

das demais cominações legais, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021 e Decretos Municipais 359/2023 e 360/2023.

8.2. Após o devido Processo Administrativo, a penalidade será obrigatoriamente registrada no Diário Oficial do Estado.

8.3. Nos casos previstos no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada estará sujeita às seguintes penalidades:

8.2.1 Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do Contrato;

8.2.2 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto, com a consequente rescisão contratual;

8.2.3 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, no caso da empresa, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual;

8.2.4 Impedimento de licitar e contratar com o Município por período não superior a 5 (cinco) anos.

8.3A aplicação da sanção prevista no item 7.3.4., não prejudica a incidência cumulativa das penalidades dos itens 7.3.1., 7.3.2., 7.3.3., principalmente sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias.

Cláusula Nona

DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

9.1. Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência do Contrato.

9.2. Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual), disposto na alínea "d" do inciso II do caput do artigo 124 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como no Decreto Municipal nº 359/2023.

9.3. A CONTRATANTE deverá decidir sobre a revisão dos preços no prazo máximo de 30 (trinta) dias, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.

9.4. No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, a CONTRATANTE, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do contrato, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

9.5. O preço poderá ser reajustado após 12 (doze) meses contados da data de celebração deste contrato, observada a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, ou por outro indicador que venha a substituí-los.



CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

Cláusula Décima **DA EXTINÇÃO CONTRATUAL E DAS ALTERAÇÕES**

10.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

10.1.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

10.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 02 (dois) meses de antecedência desse dia.

10.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 02 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 02 (dois) meses da data da comunicação.

10.2. O Contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes, do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

10.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o Contrato.

10.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado Termo Aditivo para alteração subjetiva.

10.3. A extinção do Contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021).

10.4. O Contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021).

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

10.7. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de Termo Aditivo, submetido à prévia aprovação da Procuradoria Jurídica do Município da Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei Federal nº 14.133/2021).

Cláusula Décima Primeira DOS CASOS OMISSOS

11.1. Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e nas normas e nos Princípios Gerais dos Contratos.

11.2. A abstenção por parte da Contratante da utilização de quaisquer direitos ou faculdades que lhe assistam, em razão deste Contrato ou de leis, não importará em renúncia destes mesmos direitos ou faculdades, que poderão ser exercidos a qualquer tempo, o seu exclusivo juízo, sem gerar precedente invocável.

11.3. O presente Contrato regula-se pelas suas cláusulas e pelos preceitos do Direito Público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito privado, obrigando as partes ao seu fiel cumprimento e, em especial, ao das normas da Lei Federal nº 14.133/2021, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Cláusula Décima Segunda DA FISCALIZAÇÃO

12.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.2. As comunicações entre a Câmara Municipal e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

12.3. A Câmara Municipal poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

12.4. Após a assinatura do Contrato a Câmara Municipal poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

12.5. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do Contrato, ou pelos



CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

respectivos substitutos.

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

12.7. O fiscal do Contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

12.9. O fiscal/gestor do Contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do Contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Câmara municipal.

12.10. O fiscal e ou gestor do Contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

12.11. O fiscal e ou gestor do Contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

12.12. O fiscal e ou gestor do Contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Câmara Municipal.

12.13. O fiscal e ou gestor do Contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do Contrato.

Cláusula Décima Terceira

DA PUBLICAÇÃO

13.1. Incumbirá à Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei Federal 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei Federal nº 14.133/2021, além das publicações dos extratos no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso e Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas de Mato Grosso.



CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

Cláusula Décima Quarta

DO FORO

14.1. Para dirimir quaisquer litígios, oriundo do presente vínculo contratual, as partes, de comum acordo, elegem o foro desta comarca de Sinop, Estado do Mato Grosso, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne.

Estando justas e contratadas, as partes assinam o presente.

Sinop xx, de outubro 2025.

**CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP-MT
REMÍDIO KUNTZ
CONTRATANTE**

**EMPRESA CONTATADA
(Futura contratada)**