



CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

TERMO DE REFERÊNCIA

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

1 - ÁREA DEMANDANTE						
Departamento Demandante: Secretaria de Finanças e Orçamento						
Secretário: Valdirley Nunes						
E-mail (Institucional): compras@sinop.mt.leg.br				Telefone (Institucional): 66.3517.2805		
2 – OBJETO						
2.1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:						
“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE VIGILÂNCIA ARMADA E DESARMADA”, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Sinop/MT.						
2.2. DESCRIÇÃO E QUANTIDADES						
LOTE 01						
ITEM	COD	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO	UN.	QTD	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
1	19484	POSTO DE SERVIÇO DE VIGILÂNCIA ARMADA – 06 HORAS DIURNO, (07 HORAS AS 13 HORAS, HORÁRIO LOCAL) SENDO NECESSÁRIO 1 GUARDA SEGUNDA A SEXTA FEIRA, BEM COMO NAS SESSÕES ORDINÁRIAS COM HORÁRIO APROXIMADO DE 05 HORAS (17H:30MIN ÀS 22H:30MIN).	MÊS	12	R\$ 10.162,63	R\$121.951,56
2	19503	POSTO DE SERVIÇO DE VIGILÂNCIA ARMADA - SENDO NECESSÁRIO 1 GUARDA- FORA DO HORÁRIO REGULAR ESTABELECIDO NO ITEM 01.	HORA	40	R\$ 153,23	R\$ 6.129,20
Total lote 01 – R\$ 128.080,76 (cento e vinte oito mil, oitenta reais e setenta e seis centavos).						
LOTE 02						
ITEM	CÓD.	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO	UN.	QTD	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
1	19747	POSTO DE SERVIÇO DE VIGILÂNCIA DESARMADA – 06 HORAS DIURNO SENDO NECESSÁRIO 1 GUARDA SEGUNDA A SEXTA FEIRA	MÊS	12	R\$ 9.312,63	R\$ 111.751,56
2	19748	POSTO DE SERVIÇO DE VIGILÂNCIA DESARMADA - SENDO NECESSÁRIO 1 GUARDA, EM HORÁRIOS A SEREM DEFINIDOS DE ACORDO COM A DEMANDA.	HORA	220	R\$ 139,35	R\$ 30.657,00
Total lote 02 – R\$ 142.408,56 (cento e quarenta e dois mil, quatrocentos e oito reais e cinquenta e seis centavos).						
VALOR TOTAL PARA CONTRATAÇÃO – R\$ 270.489,32 (duzentos e setenta mil, quatrocentos e oitenta e nove reais e trinta e dois centavos).						
2.3. ATIVIDADE LICITADA						
2.3.1. Vigilante CBO 5173:						
2.3.1.1. A ocupação de Vigilante tem como finalidade a execução de serviços de segurança						



CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

patrimonial ostensiva, controle de acesso e manutenção da ordem nas dependências da Câmara Municipal de Sinop, visando à proteção dos bens públicos e à segurança das pessoas que frequentam suas instalações.

2.3.1.2. Os serviços serão prestados nas modalidades armada e desarmada, conforme a necessidade da Administração, em dias úteis e nos horários definidos pela Contratante, quando solicitados, de acordo com a demanda e as atividades institucionais a serem atendidas. Para a vigilância armada, deverá ser prevista também cobertura no período noturno para atendimento às sessões legislativas, com atuação ordinária às segundas-feiras, das 17:30 às 22:30 horas, podendo a prestação dos serviços ocorrer em outros dias e horários, sempre que houver realização de sessões legislativas em datas distintas daquelas previstas na rotina ordinária da Câmara Municipal.

2.3.1.2.1. As horas correspondentes às sessões ordinárias previstas no item 01 do Lote 01 integram a jornada regular do posto mensal, não sendo computadas no quantitativo de horas adicionais previsto no Item 2 deste lote.

2.3.1.3. Quando necessário, poderá ser solicitado efetivo adicional para atendimento de atividades institucionais, eventos, sessões extraordinárias ou outras situações previamente identificadas pela Administração, inclusive em horários distintos da jornada ordinária, observados os quantitativos e condições estabelecidos na contratação.

2.3.1.4. Os profissionais deverão atuar de forma preventiva e ostensiva, realizando o controle e registro de acesso de pessoas e veículos, a vigilância das instalações, a proteção do patrimônio público e demais atividades inerentes à função de vigilante, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis.

2.4. ENQUADRAMENTO SALÁRIO BASE

2.4.1. TERMO ADITIVO A CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2026/2026

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: MT000135/2026

DATA DE REGISTRO NO MTE: 31/03/2026

NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR013488/2026

NÚMERO DO PROCESSO: 10212.201533/2026-12

DATA DO PROTOCOLO: 27/03/2026

CLÁUSULA 3ª – DO VIGILANTE – O piso salarial mensal da categoria, passará, a partir de 1º.02.2026, de R\$ 1.700,00 (Um mil e setecentos reais), para R\$ 1.785,00 (Um mil e setecentos e oitenta e cinco reais) sendo obrigatório o pagamento deste salário base para trabalhador independente da jornada realizada, inclusive em eventual jornada proporcional de seis horas, inclusive devendo este valor ser o efetivamente lançado na CPTS do trabalhador vigilante.



CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

2.5. METODOLOGIAS DE LEVANTAMENTO DE ESTIMATIVA DE QUANTIDADES (CONTRATOS ANTERIORES, POR EXEMPLO):

2.5.1. A metodologia adotada para o levantamento e a estimativa das quantidades teve como principal base os dados decorrentes da execução do Contrato nº 18/2025, oriundo do Pregão Eletrônico nº 13/2025. O histórico da contratação permitiu à Administração analisar de forma mais precisa a quantidade de postos, a jornada necessária e, especialmente, a ocorrência de sessões legislativas, eventos e demais atividades institucionais realizadas fora do horário regular de expediente, possibilitando projetar a demanda para a nova contratação com maior segurança.

2.5.2. Para o dimensionamento, também foram consideradas, de forma complementar, as características e as dimensões das instalações da Câmara Municipal de Sinop, bem como a necessidade de cobertura dos acessos e das áreas que integram o prédio.

2.5.3. Quanto à vigilância desarmada, o dimensionamento considerou a necessidade de suprir a redução do quadro próprio de servidores, decorrente da aposentadoria de 2 servidores que ocupavam o cargo de vigia, de modo a assegurar a continuidade e a adequada cobertura das atividades de segurança patrimonial.

2.5.4. Dessa forma, os quantitativos estimados foram definidos a partir da experiência da contratação anterior, dos registros efetivamente observados durante sua execução e das necessidades atuais identificadas pela Administração, buscando estabelecer uma contratação compatível com a demanda real da Câmara Municipal de Sinop.

2.6. A contratação será dividida em 02 lotes, considerando a natureza e as características distintas dos serviços de vigilância patrimonial armada e desarmada. O Lote 01 compreenderá os serviços de vigilância armada, incluindo o posto de serviço com jornada regular e a cobertura adicional fora do horário estabelecido. O Lote 02 compreenderá os serviços de vigilância desarmada, incluindo o posto de serviço com jornada regular e a cobertura adicional, conforme a demanda da Administração.

2.6.1. A divisão em lotes visa proporcionar maior organização da contratação, possibilitar a participação de empresas especializadas nas respectivas modalidades de serviço e assegurar maior adequação entre as características dos serviços e a capacidade operacional das empresas participantes, sem prejuízo da obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

3 – JUSTIFICATIVA/NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação de serviços de vigilância, compreendendo as modalidades armada e desarmada, justifica-se pela necessidade premente de garantir um ambiente seguro e ordenado para o pleno funcionamento da Câmara Municipal de Sinop. O Poder Legislativo municipal exerce um papel



CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

central na sociedade, o que atrai diariamente um fluxo considerável de cidadãos, autoridades, servidores e prestadores de serviço às suas dependências. Contudo, a Administração não dispõe de um quadro de servidores efetivos na área de segurança em número suficiente para suprir integralmente essa demanda contínua de proteção patrimonial e controle de acesso, tornando imperiosa a busca por uma solução especializada no mercado para salvaguardar o interesse público e permitir o regular desenvolvimento das atividades da Casa.

3.2. Atualmente, a rotina do órgão envolve a realização de sessões legislativas, audiências públicas e votações que exigem um controle rigoroso. Soma-se a isso a determinação expressa da Resolução nº 006/2025, que exige a presença de vigilância armada na entrada principal da instituição para fortalecer a segurança física. Ademais, a partir da experiência da contratação anterior, formalizada pelo Pregão Eletrônico nº 13/2025 e pelo Contrato nº 18/2025, a qual contemplou apenas a vigilância armada, verificou-se a necessidade de evoluir o modelo de segurança do órgão com a inclusão de postos de vigilância desarmada. Essa ampliação é estratégica e indispensável, pois no próximo ano o atual quadro de servidores ocupantes do cargo de vigia se tornará insuficiente em virtude das aposentadorias previstas. Assim, a vigilância desarmada fornecerá o suporte operacional e preventivo adequado, garantindo rondas internas, orientação ao público e um atendimento mais abrangente.

3.3. Caso essa necessidade não seja prontamente atendida, a Câmara Municipal ficará exposta a vulnerabilidades severas, acarretando riscos diretos à integridade física de parlamentares, servidores e munícipes. A ausência de uma prestação de serviço de segurança ininterrupta e qualificada potencializa a ocorrência de furtos, invasões e depredações do patrimônio público, que abriga documentos oficiais e equipamentos de alto valor, além de tumultos durante eventos de grande repercussão social. O descontrole nas dependências não apenas violaria as diretrizes normativas vigentes, mas também poderia resultar na paralisação das atividades legislativas, gerando prejuízos inestimáveis à ordem democrática local e ao erário.

3.4. Diante desse cenário, o dispêndio de recursos públicos para a contratação contínua desta solução não se configura como um mero gasto, mas como um investimento estritamente necessário e amparado pelo princípio da eficiência. A medida assegura a mitigação dos riscos apontados, cumpre as exigências da Resolução nº 006/2025 e proporciona a tranquilidade indispensável para que a Câmara Municipal de Sinop exerça suas funções institucionais. Trata-se, portanto, de uma ação fundamental para a continuidade do serviço público, zelando de forma preventiva e corretiva pela vida das pessoas e pela integridade do patrimônio público.

4 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (QUANDO APLICÁVEL)



CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

4.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de vigilância patrimonial armada e desarmada, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas dependências da Câmara Municipal de Sinop/MT. Considerando as características distintas e os requisitos específicos de cada modalidade de vigilância, a contratação será dividida em lotes, de forma a possibilitar a contratação dos serviços de vigilância armada e desarmada de maneira independente. A execução observará integralmente a Lei nº 14.133/2021, quanto ao planejamento, seleção da proposta mais vantajosa e gestão e fiscalização contratual, a Lei nº 14.967/2024 e a regulamentação aplicável da Polícia Federal para os serviços de vigilância armada, incluindo autorização de funcionamento da empresa, formação e reciclagem dos vigilantes, armamento e supervisão, bem como a legislação trabalhista e previdenciária aplicável.

4.2. O Lote 01 compreenderá os serviços de vigilância patrimonial armada, contemplando posto de serviço com cobertura em dias e horários a serem definidos pela Administração, de acordo com as necessidades institucionais da Câmara Municipal, inclusive para atendimento de sessões legislativas, audiências públicas, eventos oficiais e demais atividades que demandem reforço ou atuação em períodos distintos da rotina administrativa, mediante solicitação prévia da Contratante. O Lote 02 compreenderá os serviços de vigilância patrimonial desarmada, igualmente com cobertura em dias e horários a serem definidos pela Administração, conforme a demanda e as necessidades de funcionamento da Câmara Municipal, mediante solicitação da Contratante.

4.3. Os profissionais deverão estar devidamente habilitados para as respectivas modalidades de atuação, uniformizados e identificados. A contratada deverá fornecer os uniformes, equipamentos, materiais e demais insumos necessários à adequada execução dos serviços. Para a vigilância armada, deverão ser disponibilizados armamentos, munições e demais equipamentos regularmente autorizados e em conformidade com a legislação aplicável. Os serviços compreenderão rondas preventivas, controle de acesso, proteção das instalações e do patrimônio, observação das dependências, prevenção de ocorrências e registro de situações relevantes, inclusive durante sessões legislativas, eventos e demais atividades institucionais.

4.4. Os requisitos institucionais e de habilitação deverão observar as particularidades de cada lote.

4.4.1. Para a empresa responsável pelos serviços de vigilância armada, deverá ser comprovada a autorização de funcionamento expedida pela Polícia Federal e a regularidade necessária ao exercício da atividade, além da manutenção de quadro funcional com profissionais que possuam formação e reciclagem vigentes, conforme a legislação aplicável.

4.4.2. Para os serviços de vigilância desarmada, deverão ser observados os requisitos legais e profissionais pertinentes à atividade.



CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

4.4.3. A contratada deverá ainda designar preposto responsável pelo acompanhamento dos serviços e manter supervisão operacional adequada, observadas as disposições da Convenção Coletiva de Trabalho vigente, incluindo salários, adicionais e benefícios aplicáveis.

4.5. A gestão contratual pautar-se-á por medições mensais dos serviços efetivamente prestados, condicionando o pagamento ao cumprimento das obrigações contratuais e à apresentação, pela contratada, dos comprovantes de adimplência trabalhista e previdenciária, quando exigidos. Os relatórios de frequência e de ocorrências integrarão a documentação de fiscalização. Deverá ser assegurada a substituição dos profissionais em caso de ausência, bem como a comunicação tempestiva de intercorrências ao fiscal do contrato.

4.6. A solução deverá estabelecer indicadores e níveis de qualidade para garantir a continuidade e a adequada prestação dos serviços, incluindo a disponibilidade dos postos, a reposição de profissionais em caso de ausência, o cumprimento das jornadas estabelecidas, o registro e encaminhamento de ocorrências e a apresentação regular da documentação exigida. O descumprimento das obrigações poderá ensejar a aplicação das medidas e penalidades previstas no instrumento contratual e na legislação aplicável.

4.7. A divisão da contratação em lotes mostra-se adequada em razão da distinção entre os serviços de vigilância armada e desarmada, que possuem requisitos de habilitação, qualificação profissional e regulamentação específicos. A contratação por lotes permite que cada modalidade seja executada por empresa que atenda às respectivas exigências técnicas e legais, ampliando a competitividade do certame e possibilitando maior adequação entre a capacidade operacional das empresas e as necessidades da Administração. A divisão não compromete a execução integrada da segurança patrimonial, uma vez que os serviços estarão sujeitos à coordenação e fiscalização da Câmara Municipal, conforme as condições estabelecidas para cada lote.

4.8. Em síntese, a solução consiste na contratação de serviços contínuos de vigilância patrimonial armada e desarmada, com dedicação exclusiva de mão de obra, mediante divisão em lotes, contemplando os postos regulares e as coberturas adicionais necessárias para sessões legislativas, eventos e demais atividades institucionais realizadas fora do horário ordinário. A solução atende às necessidades da Câmara Municipal de Sinop/MT, proporcionando proteção das instalações, do patrimônio público e das pessoas, controle de acesso e continuidade dos serviços, além de suprir a redução do quadro próprio decorrente da aposentadoria de dois servidores que ocupavam o cargo de vigia.

5 – REQUISITOS DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os serviços serão prestados nas dependências da Câmara Municipal de Sinop/MT, situada na



CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

Avenida das Figueiras, nº 1835, Setor Comercial, durante os horários e jornadas estabelecidos para cada lote.

5.2. Os preços propostos deverão ser compatíveis com os valores praticados no mercado e com contratações similares, observando-se as condições estabelecidas para cada lote, a legislação trabalhista aplicável e a Convenção Coletiva de Trabalho vigente da categoria.

5.3. Os serviços deverão ser prestados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, mediante disponibilização de profissionais devidamente qualificados e aptos ao exercício das atividades de vigilância patrimonial armada ou desarmada, conforme o lote contratado.

5.4. Para os serviços de vigilância armada, a contratada deverá atender às exigências previstas na Lei nº 7.102/1983, na regulamentação da Polícia Federal e demais normas aplicáveis à atividade, inclusive quanto à habilitação, formação e reciclagem dos profissionais e à regularidade da empresa para o exercício da atividade de segurança privada.

5.5. Para os serviços de vigilância desarmada, deverão ser disponibilizados profissionais com qualificação compatível com as atividades de controle de acesso, proteção patrimonial, observação das dependências, rondas preventivas e prevenção de ocorrências, observados os requisitos legais e profissionais aplicáveis.

5.6. A contratada deverá possuir capacidade operacional para manter os postos em funcionamento durante as jornadas estabelecidas e realizar as substituições necessárias em casos de faltas, afastamentos, férias ou outras situações que possam comprometer a continuidade dos serviços.

5.7. A contratada deverá disponibilizar profissionais devidamente uniformizados, identificados e equipados com os recursos necessários à adequada execução dos serviços. Na vigilância armada, deverão ser fornecidos os armamentos, munições e demais equipamentos exigidos pela legislação aplicável, enquanto, na vigilância desarmada, deverão ser disponibilizados os equipamentos compatíveis com as atividades desempenhadas.

5.8. A contratada deverá cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária e demais normas aplicáveis, sem que se estabeleça qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e a Câmara Municipal de Sinop/MT.

5.9. A contratada deverá manter estrutura de supervisão, organização de escalas e comunicação com a Administração, assegurando o adequado acompanhamento dos serviços e o atendimento das solicitações de cobertura adicional.

6 – EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A prestação dos serviços deverá ser iniciada em, no máximo, 10 dias úteis contados da assinatura do Contrato, devendo a Contratada, nesse prazo, alocar a mão de obra nos respectivos



CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

locais e nos horários estabelecidos pela Contratante, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

6.2. Integram a execução dos serviços as atividades acessórias, instrumentais e complementares diretamente relacionadas às atribuições dos postos contratados e necessárias ao adequado desempenho do objeto, desde que compatíveis com as funções dos profissionais envolvidos, com a legislação aplicável e com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, vedada a exigência de atividades estranhas ao objeto contratado.

6.3. Será exigido dos profissionais a serem alocados nos postos 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 demais 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 nos postos fixados pela Câmara Municipal 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 compatíveis com cada função, observadas as exigências específicas da vigilância armada e da vigilância desarmada.

6.5. Os serviços serão prestados nas dependências da Câmara Municipal de Sinop/MT, situada na Avenida das Figueiras, nº 1835, Setor Comercial, durante os horários e jornadas estabelecidos para cada lote.

6.6. Os postos regulares observarão, em regra, jornada de segunda a sexta-feira, das 07h00 às 13h00. No Item 01 do Lote 02, referente ao posto de serviço de vigilância desarmada, o horário de início e término poderá variar conforme a necessidade da Câmara Municipal, desde que mantida a carga horária diária prevista para o posto. A Contratada deverá ser previamente informada sobre os horários a serem cumpridos.



CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

6.6.1. As horas correspondentes às sessões ordinárias previstas para o Lote 01 integram a jornada regular do posto mensal. As horas adicionais referidas no item 02, correspondem exclusivamente às atividades realizadas fora da jornada regular estabelecida para cada lote.

6.7. Os serviços estarão sujeitos à conferência e aceite por funcionário responsável. Os serviços em desconformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência serão objeto de apontamento pela fiscalização, devendo a empresa sanar as irregularidades verificadas no prazo estabelecido pela Administração, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

6.8. As notas fiscais deverão descrever corretamente os serviços prestados, o número do empenho e demais dados necessários para pagamento. As notas fiscais serão liberadas para pagamento somente após o atesto da efetiva prestação dos serviços pelo servidor responsável, observadas as condições estabelecidas no Contrato e no Termo de Referência.

6.9. Obrigações das partes

6.9.1. Obrigações da CONTRATANTE

6.9.1.1. A Contratante deverá manter responsável pela fiscalização e acompanhamento da prestação dos serviços, para orientar, coordenar, acompanhar e supervisionar a execução contratual, bem como resolver questões pertinentes à execução dos serviços, visando à correção de situações adversas e ao atendimento das reclamações e solicitações relacionadas ao objeto.

6.9.1.2. Elaborar normas e procedimentos de trabalho, quando solicitados e quando necessários à adequada execução dos serviços.

6.9.1.3. Adotar medidas corretivas quando identificadas falhas ou irregularidades na prestação dos serviços.

6.9.1.4. Divulgar novas técnicas e metodologias, quando pertinentes e necessárias à adequada prestação dos serviços.

6.9.1.5. Acompanhar e fiscalizar as escalas de serviço apresentadas pela Contratada.

6.9.1.6. Conferir a frequência dos profissionais disponibilizados pela Contratada.

6.9.1.7. Fiscalizar os procedimentos de trabalho realizados nos postos.

6.9.1.8. Verificar, quando necessário, os equipamentos e recursos utilizados na execução dos serviços.

6.9.1.9. Relatar ocorrências à fiscalização e à Contratada para que sejam tomadas as devidas providências.

6.9.1.10. Sempre que necessário, encaminhar e atender às solicitações extraordinárias decorrentes da natureza dos serviços desempenhados pela Contratada.

6.9.1.11. O sistema de controle de jornada de trabalho será realizado por meio manual ou por



CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

outro mecanismo admitido e adequado à fiscalização dos serviços.

6.9.1.12. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, para que sejam corrigidas.

6.9.1.13. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente aos serviços efetivamente prestados, no prazo e forma estabelecidos no edital, no Contrato e seus anexos.

6.9.1.14. 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.

6.9.1.15. Atestar as notas fiscais e/ou faturas correspondentes à efetiva prestação dos serviços objeto do Contrato.

6.9.1.16. Aplicar à Contratada as penalidades cabíveis, quando for o caso.

6.9.1.17. Prestar à Contratada toda e qualquer informação necessária à perfeita execução dos serviços.

6.9.1.18. Notificar, por escrito, à Contratada a aplicação de qualquer sanção.

6.9.1.19. A Câmara Municipal de Sinop efetuará o pagamento referente às horas adicionais de vigilância armada e desarmada efetivamente prestadas, quando houver necessidade de serviços adicionais, decorrentes da realização de sessões extraordinárias, sessões solenes, audiências públicas, eventos oficiais ou outras atividades institucionais não previstas na jornada regular estabelecida para os postos. O controle das horas será realizado mediante registro formal, devidamente validado pelo setor responsável da Câmara Municipal, servindo este documento como base para a apuração e quitação dos valores devidos à Contratada, conforme os quantitativos e condições previstos neste Termo de Referência.

6.9.2. Obrigações da CONTRATADA

6.9.2.1. Executar os serviços em estrita conformidade com as especificações, quantitativos, jornadas, locais, condições e demais requisitos estabelecidos no Edital, Termo de Referência e Contrato, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da regular e perfeita execução do objeto.

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

6.9.2.3. A Contratada deverá disponibilizar os meios e estrutura necessários à plena execução dos serviços, não sendo exigida instalação física específica no Município de Sinop/MT quando esta não for indispensável à execução do objeto.



CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

6.9.2.4. Cumprir as determinações administrativas relacionadas à execução do Contrato e aos procedimentos de empenho e faturamento.

6.9.2.5. Orientar regularmente seus empregados quanto ao uso responsável dos recursos, materiais e equipamentos disponibilizados para a execução dos serviços, visando à sua adequada utilização e conservação.

6.9.2.6. 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 observadas as exigências específicas da função exercida.

6.9.2.7. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando profissionais devidamente qualificados para as respectivas funções e com os requisitos profissionais legalmente exigidos.

6.9.2.8. 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, bem como os demais dados necessários à identificação e fiscalização, observadas as normas de proteção de dados aplicáveis.

6.9.2.9. Fornecer aos profissionais uniformes completos, em adequado estado de conservação e apresentação, bem como identificação funcional e todos os equipamentos necessários à execução dos serviços, sem qualquer ônus para os empregados ou para a Contratante, observados os quantitativos mínimos estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho aplicável, inclusive quanto ao fornecimento de calçados.

6.9.2.10. Fornecer e exigir o uso dos equipamentos de proteção individual e demais equipamentos de trabalho necessários à execução segura das atividades, mantendo-os em perfeito estado de funcionamento e conservação.

6.9.2.11. No início das atividades do profissional no posto de trabalho, a empresa contratada deverá fornecer crachá de identificação com fotografia recente, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados.

6.9.2.12. 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, providenciando a substituição do empregado que não se portar de acordo com essa exigência.

6.9.2.13. Orientar seus empregados quanto ao cumprimento das normas internas aplicáveis aos locais de prestação dos serviços e das determinações relacionadas à execução do objeto



CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

transmitidas pela fiscalização, inclusive quanto às restrições ao uso de aparelhos celulares, smartphones, tablets ou similares durante o serviço, ressalvadas as situações em que sua utilização seja necessária à execução das atividades, sem prejuízo da autonomia da Contratada na gestão de seus empregados.

6.9.2.14. 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.

6.9.2.15. Realizar, às suas expensas e na forma da legislação aplicável, os exames ocupacionais exigidos durante a relação de trabalho de seus empregados, mantendo-os devidamente aptos ao exercício das respectivas funções e apresentando à Contratante, quando solicitado, o respectivo Atestado de Saúde Ocupacional – ASO ou documento comprobatório equivalente, vedada a exigência ou o fornecimento de prontuários, diagnósticos, resultados clínicos detalhados ou outras informações médicas além das estritamente necessárias à comprovação da aptidão para o trabalho.

6.9.2.16. Designar preposto responsável pelo acompanhamento e coordenação da execução dos serviços, competindo-lhe orientar e supervisionar os profissionais, zelar pela disciplina, apresentação pessoal e adequado desempenho das atividades, acompanhar o cumprimento das jornadas estabelecidas e adotar as providências necessárias para a correção de falhas ou irregularidades verificadas. O preposto deverá manter contato com a fiscalização do Contrato sempre que necessário, prestar os esclarecimentos solicitados acerca da execução dos serviços e das respectivas faturas e comunicar à Contratada qualquer ocorrência que possa comprometer a adequada prestação dos serviços.

6.9.2.17. Exercer diretamente a administração, supervisão, coordenação e direção de seus empregados, sendo vedado o estabelecimento de vínculo de subordinação direta destes com a Contratante. As determinações, orientações e solicitações relacionadas à execução contratual deverão ser dirigidas ao preposto da Contratada, a quem competirá adotar as providências necessárias junto aos seus empregados.

6.9.2.17.1. Em situações emergenciais que envolvam risco imediato à segurança das pessoas, das instalações ou do patrimônio, a Contratante poderá transmitir diretamente aos empregados da Contratada as orientações estritamente necessárias à contenção ou prevenção do risco, sem que tal atuação caracterize subordinação direta, ingerência na gestão de pessoal ou transferência das atribuições próprias da Contratada.

6.9.2.18. Manter sistema adequado de controle de jornada dos empregados vinculados à execução contratual, com registro de frequência, assiduidade e pontualidade, mantendo os



CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

respectivos controles disponíveis à fiscalização sempre que solicitado e encaminhando, mensalmente, relatório de frequência para fins de acompanhamento e medição dos serviços.

6.9.2.19. Elaborar e manter atualizadas as escalas de trabalho, observando as jornadas contratadas, a legislação trabalhista, os instrumentos coletivos aplicáveis e a necessidade de cobertura integral dos postos.

6.9.2.20. Manter a disciplina nos locais de prestação dos serviços, providenciando a substituição, no prazo estabelecido pela fiscalização, de qualquer empregado cuja conduta, devidamente justificada pela fiscalização, revele-se incompatível com as atividades ou com o ambiente institucional.

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

6.9.2.22. Nos casos de férias, cursos de formação ou reciclagem e demais afastamentos previamente programados, a Contratada deverá comunicar à fiscalização do Contrato, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, os empregados que se afastarão, indicando o período correspondente e os respectivos substitutos, com apresentação, quando cabível, da documentação necessária à comprovação da qualificação exigida.

6.9.2.23. O profissional substituto deverá possuir qualificação, habilitação e demais requisitos compatíveis com o posto ou função a ser desempenhada, conforme as exigências previstas no instrumento convocatório, no Termo de Referência e no Contrato.

6.9.2.24. Nas ausências imprevistas em que seja necessária a substituição, a Contratada deverá providenciá-la imediatamente, admitindo-se, apenas em situações excepcionais e devidamente justificadas, o prazo máximo de 1 (uma) hora, contado da ciência da ocorrência.

6.9.2.25. É vedada a utilização habitual de jornadas extraordinárias ou de dobramento de turnos como mecanismo de substituição ou de recomposição de postos, devendo ser observados os limites da legislação trabalhista e dos instrumentos coletivos aplicáveis.

6.9.2.26. Quando a fiscalização do Contrato manifestar expressamente a desnecessidade de substituição em determinada ausência temporária, a Contratada ficará dispensada de providenciá-la, devendo ser deduzido da respectiva nota fiscal ou fatura o valor correspondente ao período não trabalhado. Nessa hipótese, a ausência não acarretará sanção à Contratada exclusivamente pela não substituição, sem prejuízo do cumprimento das demais obrigações contratuais.

6.9.2.27. Sujeitar-se à fiscalização da execução contratual, prestando todos os



CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

esclarecimentos e informações solicitados por escrito, respondendo prontamente às reclamações formuladas e às solicitações diversas, no prazo estabelecido pela fiscalização.

6.9.2.28. Responsabilizar-se pelos danos causados à Contratante ou a terceiros decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa de seus empregados, prepostos ou demais agentes vinculados à execução dos serviços, nos termos da legislação aplicável e do contrato, sem prejuízo das responsabilidades decorrentes de fiscalização ou gestão contratual.

6.9.2.29. Responsabilizar-se integralmente pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e demais encargos decorrentes da contratação de seus empregados, inclusive salários, benefícios, contribuições, tributos e eventuais indenizações, inexistindo qualquer vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Contratante.

6.9.2.30. Efetuar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, o pagamento dos salários dos empregados vinculados à execução dos serviços, bem como, nos respectivos prazos legais, o pagamento dos benefícios e demais verbas devidas e o recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, apresentando à Contratante, quando solicitado, os documentos comprobatórios correspondentes.

6.9.2.31. O cumprimento das obrigações trabalhistas e remuneratórias da Contratada não poderá ser condicionado ao pagamento das faturas pela Contratante, de modo que eventual atraso no pagamento contratual não a eximirá do cumprimento dessas obrigações, ficando o seu descumprimento sujeito às medidas e sanções previstas na legislação e no Contrato.

6.9.2.32. Manter canal de comunicação que permita contato imediato entre os gestores e fiscais da Contratante e o preposto ou responsável indicado pela Contratada, inclusive em dias não úteis, quando necessário à adequada execução dos serviços.

6.9.2.33. Manter sigilo sobre informações, documentos, rotinas, sistemas, imagens, registros, instalações e demais dados a que seus empregados tenham acesso em razão da execução dos serviços, vedada sua utilização para finalidade diversa daquela vinculada ao contrato.

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

6.9.2.35. A inobservância das regras previstas neste Termo de Referência e no Contrato caracterizará descumprimento contratual, sujeitando a Contratada às medidas e penalidades cabíveis, nos termos da legislação aplicável.

6.9.2.36. Realizar o controle de acesso de pessoas, veículos, materiais e bens nas áreas abrangidas pelos serviços, observando os procedimentos definidos pela Contratante e as atribuições próprias da atividade de vigilância.



CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

6.9.2.37. Manter afixado no posto, em local visível, o número dos órgãos de segurança e emergência e dos responsáveis pela administração da instalação, quando determinado pela Câmara Municipal, para o melhor desempenho das atividades.

6.9.2.38. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança cabíveis dentro de suas atribuições e comunicando imediatamente os responsáveis pela Administração e, quando necessário, os órgãos competentes.

6.9.2.39. Orientar quanto à proibição de fumar nos locais em que essa conduta seja vedada e comunicar ao responsável pela instalação eventual descumprimento.

6.9.2.40. Quando aplicável e conveniente, conforme determinação da Câmara Municipal, 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 veículos particulares na área interna da instalação.

6.9.2.41. Comunicar imediatamente ao preposto e à fiscalização da Câmara Municipal qualquer ocorrência, anormalidade, atitude suspeita ou situação identificada durante a execução dos serviços que possa comprometer a segurança das pessoas, das instalações, do patrimônio ou a adequada prestação dos serviços, adotando, dentro das atribuições próprias da vigilância, as providências cabíveis.

6.9.2.42. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações, facilitando, no que couber, a atuação daqueles órgãos, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.

6.9.2.43. Orientar os usuários quanto às regras de acesso e permanência nas áreas sob sua responsabilidade, comunicando à Administração situações que possam comprometer a segurança ou o funcionamento do posto.

6.9.2.44. Zelar pela integridade e segurança do patrimônio existente no local, comunicando imediatamente qualquer dano, tentativa de depredação ou situação irregular identificada.

6.9.2.45. Executar rondas nas dependências, conforme a rotina estabelecida pela Câmara Municipal, verificando as instalações e adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da segurança.

6.9.2.46. Monitorar o espaço por meio de circuito fechado de televisão, quando for o caso e conforme as atribuições estabelecidas pela Câmara Municipal.

6.9.2.47. Manter registro das ocorrências verificadas durante os serviços, utilizando livro, formulário, sistema eletrônico ou outro meio definido pela Contratante, consignando as informações relevantes e as providências adotadas.



CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

6.9.2.48. Manter o vigilante no posto, não devendo se afastar de suas atribuições, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.

6.9.2.49. Para os postos de vigilância armada, disponibilizar exclusivamente profissionais legalmente habilitados para o exercício da atividade, mantendo, durante toda a execução contratual, os requisitos e autorizações exigidos pela legislação e pela Polícia Federal.

6.9.2.50. Fornecer às suas expensas, as armas, munições, coletes de proteção balística e demais equipamentos necessários à execução dos serviços de vigilância armada, devidamente registrados e autorizados, em perfeito estado de conservação e funcionamento e, quando aplicável, dentro dos respectivos prazos de validade.

6.9.2.51. Responsabilizar-se pela guarda, controle, utilização, transporte, manutenção e substituição das armas, munições, coletes balísticos e demais produtos controlados empregados na execução dos serviços, observando integralmente a legislação aplicável e as normas expedidas pela Polícia Federal.

6.9.2.52. Manter atualizada e disponível para fiscalização a documentação relativa às armas, munições, coletes balísticos e demais produtos controlados utilizados na execução dos serviços, apresentando-a à Contratante sempre que solicitado.

7 – CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto será supervisionada, fiscalizada e atestada pelo Fiscal do contrato designado pela Câmara Municipal de Sinop, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes a ser celebrado, anotando, inclusive em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas;

7.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

7.3. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto licitado, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para a Câmara Municipal de Sinop;

7.4. A fiscalização pela Câmara Municipal de Sinop em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva, da CONTRATADA pela perfeita execução dos serviços;

7.5. A fiscalização da contratação será acompanhada e fiscalizada por servidor do Poder Legislativo especialmente designados, nos termos do artigo 117 da Lei Federal 14.133/2021:

FISCAL: Pedro Rodrigues da Costa; **CARGO:** Assistente Técnico I; **MATRÍCULA N°:** 1079.



CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

SUPLENTE: Júlio Cesar dos Santos Brandão; **CARGO:** Atendente de Recepção e Cerimonial; **MATRÍCULA N°:** 139.

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 até 10º (dez) dias úteis, contados da data do recebimento definitivo do objeto. Apresentar juntamente a NFe, 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 NFe para pagamento ficará condicionada ao atesto da unidade responsável pelo acompanhamento e recebimento do objeto contratado.

8.4. Qualquer atraso ocorrido 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 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.

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.

9 – GERENCIAMENTO DE RISCO



CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

9.1. MATRIZ DE RISCO

9.1.1. A matriz de risco para este processo licitatório não foi adotada, disposto expressamente no inciso XXVII do art. 6º da **Lei 14.133/2021** como cláusula necessária dos contratos administrativos, quando couber de acordo com o art. 92, inciso IX. Em regra, a adoção de matriz de risco é facultativa, levando em consideração que em determinadas contratações, notadamente comuns e simples, não seria adequada, sendo assim obrigatória em obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, sendo aquelas cujo o seu valor estimado seja superior a R\$ 261.968.421,04 (duzentos e sessenta e um milhões novecentos e sessenta e oito mil quatrocentos e vinte e um reais e quatro centavos), vejamos:

Art. 22, § 3º Quando a contratação se referir a obras e serviços de grande vulto ou forem adotados os regimes de contratação integrada e semi-integrada, o edital obrigatoriamente contemplará matriz de alocação de riscos entre o contratante e o contratado.

Art. 6º, Inciso XXII - obras, serviços e fornecimentos de grande vulto: aqueles cujo valor estimado supera R\$ 261.968.421,04 (duzentos e sessenta e um milhões novecentos e sessenta e oito mil quatrocentos e vinte e um reais e quatro centavos);

9.2. MAPA /GERENCIAMENTO DE RISCO

9.2.1. O Mapa de Gerenciamento de Riscos, aplicado ao objeto de contratação de serviços de vigilância patrimonial, armada e desarmada, deverá contemplar a identificação e análise dos principais riscos inerentes ao período de planejamento interno da contratação, abrangendo os procedimentos administrativos, a definição das necessidades da Administração, a adequada caracterização dos postos de trabalho, das jornadas, dos quantitativos, das condições de execução, da estruturação do Termo de Referência, bem como os riscos relacionados à futura execução e gestão contratual. A análise deverá considerar a natureza dos riscos e a determinação de seu nível, a partir da combinação entre probabilidade de ocorrência e impacto, especialmente quanto a possíveis prejuízos à continuidade dos serviços, à segurança das pessoas, das instalações e do patrimônio, ao cumprimento das jornadas e postos previstos, à regularidade trabalhista e operacional da Contratada e à efetividade da fiscalização contratual.

9.2.2. Para cada risco identificado, deverão ser definidos a probabilidade de ocorrência, os possíveis danos e impactos associados, bem como as ações preventivas e as medidas de contingência a serem adotadas no âmbito dos processos internos da Administração. Deverão ainda ser indicados os responsáveis pelo monitoramento e tratamento dos riscos, assegurando o



CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

adequado registro e acompanhamento durante as etapas de planejamento e, posteriormente, na execução e gestão do contrato, com foco na continuidade dos serviços, na adequada cobertura dos postos, no cumprimento das obrigações legais e contratuais, na segurança patrimonial e das pessoas e na eficiência da fiscalização.

9.2.3. Poderão ser utilizados parâmetros escalares para mensuração dos níveis de probabilidade e impacto, cuja combinação resultará na classificação dos níveis de risco, servindo como base para a priorização das ações de controle, prevenção e mitigação. Dessa forma, a gestão de riscos ocorrerá de maneira estruturada desde o planejamento interno até a execução e gestão contratual, contribuindo para maior segurança, previsibilidade, continuidade e eficiência na condução do processo e na prestação dos serviços de vigilância patrimonial.

9.2.4. Esse documento tem o objetivo de mapear os riscos pertinentes a Licitação, em suas faces de planejamento, escolha do fornecedor e gestão do contrato/empenho. Os Riscos foram classificados: Muito alto: >21 a 25; Alto: >13 a 20; Médio: >7 a 12; Baixo: > 4 a 6; Muito Baixo: 1 a 3.

Tabela 1: Escala de classificação de probabilidade e impacto.

Classificação	Valor
MuitoBaixo	3
Baixo	6
Médio	12
Alto	20
MuitoAlto	25

LEGENDA NÍVEL DE RISCO			PROBABILIDADE				
Muito Alto			1	2	3	4	5
Alto			Muito Baixa	Baixa	Média	Alta	Muito Alta
Médio							
Baixo							
Muito Baixo							
IMP AC TO	5	Muito Alto	5	10	15	20	25
	4	Alto	4	8	12	16	20
	3	Médio	3	6	9	12	15
	2	Baixo	2	4	6	8	10
	1	Muito Baixo	1	2	3	4	5

9.2.5. O produto da probabilidade pelo impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da matriz probabilidade x impacto. Caso o risco enquadre-se na região verde e verde claro, seu nível de risco é entendido respectivamente como muito baixo e baixo, se estiver na região amarela seu nível de risco é considerado médio, se estiver na região alaranjada entende-se como risco alto; e se estiver na região vermelha, entende-se como nível de risco muito alto. Nos casos



CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

de riscos classificados como médio, alto e muito alto deve-se adotar medidas preventivas previstas.

Descrição dos impactos:

1. Muito Baixo: Danos que não comprometem o processo/ serviço.
2. Médio: Danos que comprometem parcialmente o processo/ serviço, atrasando-o ou interferindo em sua qualidade.
3. Alto: Danos que podem comprometer a essência do processo/serviço.
4. Muito Alto: Danos que comprometem a essência do processo/serviço, impedindo-o de seguir seu curso.

Probabilidade: Chance de algo acontecer, não importando se definida, medida ou determinada objetiva ou subjetivamente, qualitativa ou quantitativamente, ou se descrita utilizando-se termos gerais ou matemáticos (item 3.7 - ABNT NBR ISO/31000: 2018).

Impacto: Resultado de um evento que afeta os objetivos (item 3.67 - ABNT NBR ISO/31000: 2018).

Nível de Risco (Pontuação Final): magnitude de um risco ou combinação de riscos, expressa em termos da combinação das consequências e de suas probabilidades (item 3.4 - ABNT NBR ISO/31000: 2018).

A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos identificados e classificados neste documento.

Tabela 2: TABELA DE RISCOS: Riscos inerentes a não contratação do objeto

Id	Riscos	Possíveis causas	Probabilidade	Impacto	Pontuação Final	Controles/Contingência	Responsável
R1	Comprometimento da segurança das pessoas e do patrimônio da Câmara Municipal	Ausência de contratação de empresa especializada para execução contínua dos serviços de vigilância patrimonial armada e desarmada, reduzindo a capacidade de prevenção, monitoramento e resposta a situações de risco.	4	5	20	Priorizar a conclusão do processo licitatório e a contratação dos serviços, assegurando cobertura dos postos previstos. Até a formalização contratual, adotar medidas administrativas temporárias de controle e reforço dos procedimentos internos de segurança.	Ordenador de Despesa/ Secretaria de Administração
R2	Fragilidade no controle de acesso e na identificação de situações suspeitas ou irregulares	Ausência de profissionais capacitados para controlar a entrada e saída de pessoas, veículos, materiais e bens, bem como para identificar movimentações suspeitas e registrar ocorrências	5	4	20	Concluir a contratação dos serviços de vigilância, com definição adequada das rotinas de controle de acesso, rondas, registro de ocorrências e comunicação de situações anormais. Enquanto não iniciada a execução, reforçar os controles administrativos de acesso existentes	Setor requerente/ Secretaria de Administração



CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

R3	Prejuízo à segurança durante sessões, audiências públicas, eventos e demais atividades institucionais	Realização de atividades com circulação ampliada de público sem disponibilidade de vigilância suficiente, especialmente fora da jornada regular	4	4	16	Prever na contratação mecanismos de atendimento às atividades extraordinárias, inclusive horas adicionais de vigilância, e realizar planejamento prévio de segurança para eventos de maior circulação de pessoas	Secretaria de Administração / Setor responsável pelos eventos institucionais
R4	Sobrecarga de servidores e execução inadequada de atividades relacionadas à segurança	Necessidade de servidores administrativos assumirem informalmente tarefas de controle, monitoramento ou organização do acesso em razão da inexistência de serviço especializado	4	3	12	Priorizar a contratação de serviço especializado, evitando a transferência de atribuições próprias da vigilância aos servidores da Câmara. Adotar somente medidas administrativas provisórias compatíveis com as atribuições dos servidores.	Secretaria de Administração / Gestão de Pessoas
R5	Interrupção, restrição ou comprometimento da continuidade das atividades institucionais por insuficiência de segurança	Ausência ou descontinuidade dos serviços de vigilância decorrente da não contratação ou de atraso na conclusão do procedimento licitatório	3	3	9	Conduzir o processo licitatório com antecedência e acompanhamento dos prazos, de modo a evitar períodos sem cobertura de vigilância, mantendo procedimentos internos de contingência para situações de risco até o início da execução contratual.	Ordenador de Despesa / Secretaria de Administração / Setor de Licitações

Tabela 3: PLANEJAMENTO.

Id	Riscos	Possíveis causas	Probabilidade	Impacto	Pontuação Final	Controles/contingência	Responsável
R1	Estimativa inadequada dos custos da contratação.	Pesquisa de preços insuficiente, valores incompatíveis com o mercado ou desconsideração de encargos, benefícios, adicionais e demais custos necessários à execução dos serviços de vigilância armada e desarmada.	4	4	16	Realizar pesquisa de preços atualizada e compatível com o objeto, considerando todos os componentes de custo necessários à execução dos serviços.	Setor de Planejamento / Setor de Licitações
R2	Definição inadequada do objeto e das condições de execução.	Levantamento insuficiente das necessidades da Câmara, dimensionamento incorreto dos postos e jornadas ou especificação incompleta das obrigações, requisitos profissionais, equipamentos e condições de prestação dos serviços.	3	4	12	Realizar levantamento prévio das necessidades da Administração e revisar o Termo de Referência, garantindo definição clara dos postos, jornadas, quantitativos, requisitos, obrigações e condições de execução.	Setor Requerente/ Setor de Licitações



CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

R3	Atraso na conclusão do planejamento e no início do processo licitatório.	Demora na elaboração ou revisão dos documentos, necessidade de correções sucessivas, sobrecarga dos setores envolvidos ou ausência de definição tempestiva das informações necessárias.	3	3	9	Estabelecer cronograma interno, definir responsabilidades e acompanhar os prazos de elaboração, revisão e aprovação dos documentos da contratação	Setor Requerente / Secretaria de Administração / Setor de Licitações
R4	Inobservância de requisitos legais ou específicos aplicáveis à contratação de serviços de vigilância	Falha na identificação das exigências relativas à atividade de segurança privada, qualificação dos profissionais, vigilância armada, documentação, obrigações trabalhistas ou demais requisitos necessários à contratação.	3	4	12	Submeter os documentos da contratação à revisão dos setores competentes, verificando previamente o atendimento às exigências legais e técnicas aplicáveis ao objeto.	Setor Requerente / Setor de Licitações / Assessoria Jurídica

Tabela 4: SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

Id	Riscos	Possíveis causas	Probabilidade	Impacto	Pontuação Final	Controle/ Contingência	Responsável
R1	Impugnações, questionamentos ou recursos que provoquem atraso no procedimento licitatório.	Exigências excessivas ou restritivas, inconsistências entre Edital e Termo de Referência, critérios de habilitação pouco claros ou inconformismo dos licitantes com decisões adotadas durante o certame.	3	4	12	Revisar previamente o Edital e o Termo de Referência, assegurando clareza e compatibilidade entre as exigências; submeter os documentos à análise jurídica e responder tempestivamente e de forma fundamentada aos questionamentos, impugnações e recursos.	Agente de Contratação / Setor de Licitações / Assessoria Jurídica
R2	Apresentação e eventual aceitação de proposta com preço inexequível.	Redução excessiva dos valores ofertados, desconsideração de salários, encargos, benefícios previstos em convenção coletiva, adicionais, custos de substituição de pessoal, uniformes, equipamentos, armamentos e demais despesas necessárias à execução dos serviços.	3	4	12	Realizar análise criteriosa da proposta e da composição dos custos, solicitando demonstração de exequibilidade quando necessária e verificando a compatibilidade dos valores apresentados com as obrigações trabalhistas, operacionais e contratuais do objeto.	Agente de Contratação / Equipe de Apoio / Setor Requerente
R3	Licitação deserta ou fracassada.	Ausência de empresas interessadas ou habilitadas, exigências incompatíveis com o mercado, estimativa de preços inadequada ou divulgação insuficiente do procedimento.	2	4	8	Realizar adequada pesquisa de mercado, revisar previamente as exigências de participação e habilitação e assegurar ampla divulgação do certame pelos meios legalmente previstos.	Setor de Compras/ Setor Requerente
R4	Habilitação de empresa sem capacidade jurídica, técnica ou	Análise insuficiente dos documentos de habilitação, das autorizações exigidas para atuação em	2	3	6	Utilizar checklist de habilitação, realizar análise detalhada da documentação apresentada e promover diligências	Agente de Contratação / Equipe de Apoio / Setor



CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

	operacional adequada para execução dos serviços.	segurança privada, dos atestados de capacidade técnica ou dos demais requisitos definidos no Edital.				quando necessárias, verificando especialmente o atendimento aos requisitos específicos exigidos para a prestação de serviços de vigilância armada e desarmada	de Licitações
--	--	--	--	--	--	---	---------------

Tabela 5: GESTÃO DO CONTRATO

Id.	Riscos	Possíveis causas	Probabilidade	Impacto	Pontuação Final	Controles/ Contingência	Responsável
R1	Fiscalização insuficiente ou ausência de providências diante de descumprimentos contratuais.	Sobrecarga, falta de acompanhamento sistemático da execução, desconhecimento das obrigações contratuais ou ausência de registro adequado das ocorrências verificadas.	3	4	12	Designar gestor e fiscais do contrato; estabelecer rotina de acompanhamento e registro da execução; utilizar instrumentos de controle e, quando constatadas irregularidades, notificar formalmente a Contratada e adotar tempestivamente as medidas contratuais cabíveis.	Gestor do Contrato / Fiscais do Contrato
R2	Ausência de vigilantes ou cobertura insuficiente dos postos contratados.	Faltas, férias, licenças, desligamentos ou outros afastamentos sem substituição tempestiva; falha na elaboração das escalas ou insuficiência de pessoal para cobertura dos postos.	4	4	16	Fiscalizar diariamente a cobertura dos postos e as escalas; exigir substituição imediata dos profissionais ausentes, nos prazos estabelecidos no contrato; registrar períodos não trabalhados e efetuar os descontos cabíveis, sem prejuízo da aplicação de penalidades quando configurado descumprimento contratual.	Contratada / Fiscal do Contrato
R3	Descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias ou remuneratórias relativas aos profissionais vinculados ao contrato	Atraso no pagamento de salários ou benefícios, ausência de recolhimentos legais, dificuldades financeiras da Contratada ou falhas na gestão de pessoal.	3	4	12	Acompanhar o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias nos termos previstos no contrato; solicitar e analisar os documentos comprobatórios pertinentes; notificar a Contratada para regularização e adotar as providências administrativas e contratuais cabíveis em caso de inadimplemento.	Contratada / Gestor do Contrato / Fiscal Contrato
R4	Prestação dos serviços em desacordo com os	Profissionais sem adequada orientação ou capacitação, falhas no controle de acesso, ausência de rondas ou	3	5	15	Realizar fiscalização periódica da execução; verificar o cumprimento das rotinas, postos, jornadas e procedimentos	Contratada / Fiscal do Contrato



CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

	padrões e procedimentos estabelecidos no contrato	registros de ocorrências, descumprimento das rotinas estabelecidas ou utilização inadequada dos equipamentos necessários à prestação dos serviços.				estabelecidos; registrar as irregularidades, exigir sua correção e, quando necessário, solicitar a substituição de profissional cuja atuação esteja em desacordo com as exigências contratuais	
R5	Irregularidades relativas à vigilância armada, aos equipamentos ou à documentação exigida para execução dos serviços.	Utilização de profissional sem habilitação vigente, documentação irregular ou vencida, inadequação na guarda, controle ou utilização de armas e munições, ou fornecimento de coletes e demais equipamentos em desacordo com as exigências aplicáveis.	2	4	8	Verificar periodicamente a manutenção dos requisitos e documentos exigidos para a vigilância armada; exigir a imediata regularização ou substituição de profissional, armamento ou equipamento irregular; impedir a execução do posto em condições incompatíveis com as exigências legais e contratuais e adotar as medidas administrativas cabíveis.	Contratada / Gestor do Contrato / Fiscal do Contrato

10 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. O critério utilizado para seleção do fornecedor deverá estar de acordo com o Art. 33, inciso I, da Lei Federal 14.133/2021, pelo critério do **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE** entre as propostas apresentadas, sobressaindo a mais vantajosa para o Poder Legislativo respeitando o princípio da isonomia e atendimento aos requisitos básicos mínimos obrigatórios para habilitação e de forma eletrônica para atingir um maior número de fornecedores e assim instigando a competitividade.

11 – CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO/PREÇO DE REFERÊNCIA

11.1. Objetivando definir estimativa de valor da contratação, a equipe de planejamento procedeu à pesquisa de mercado para levantamento de propostas.

11.2. A estimativa de valor foi obtida através de cotações de empresas locais e da região.

11.3. O valor estimado total da contratação é de **R\$ 270.489,32 (duzentos e setenta mil, quatrocentos e oitenta e nove reais e trinta e dois centavos)**, conforme pesquisa de preço do mapa comparativo de preços.

12 – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

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

12.2. 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



CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

por outro indicador que venha a substituí-los.

13 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Todas as despesas, decorrente a presente aquisição ocorrerá na 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

14 – DEMAIS INFORMAÇÕES ESPECÍFICAS DO PROJETO BÁSICO

14.1. 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.

14.2. Este Contrato poderá ser rescindida unilateralmente pela Câmara Municipal de Sinop nas hipóteses e nas condições previstas na Lei nº 14.133/2021.

Sinop/MT, 08 de outubro de 2026.

Documento assinado digitalmente
BARBARA RENITA DA SILVA NILSON
Data: 08/10/2026 09:07:13-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Bárbara Renita da Silva Nilson
Responsável pelo TR

15 – 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, 08 de outubro de 2026.

MOISES SERGIO Assinado de forma digital
por MOISES SERGIO
TAVARES:98933 TAVARES:98933302115
302115 Dados: 2026.10.13
07:57:32 -04'00'

Moisés Sérgio Tavares
Presidente