PREGÃO ELETRÔNICO - REPUBLICAÇÃO
085/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANÁPOLIS

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO CONTINUADA DE SERVIÇOS DE PORTARIA E CONTROLE DE ACESSO, MEDIANTE DISPONIBILIZAÇÃO DE ATÉ 02 (DOIS) POSTOS FÍSICOS DE PORTARIA, COM FUNCIONAMENTO CONTÍNUO E ININTERRUPTO DE 24 (VINTE E QUATRO) HORAS, SOB REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE PROFISSIONAIS, UNIFORMES, CRACHÁS, EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPIS, QUANDO NECESSÁRIOS, E DEMAIS RECURSOS DIRETAMENTE RELACIONADOS À ADEQUADA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DA SEDE DA COMPANHIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE – CMTT E DO PÁTIO DA CMTT.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO
R$ 648.505,44 (Seiscentos e quarenta e oito mil, quinhentos e cinco reais e quarenta e quatro contavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA
Dia 30/11/2026 às 09:00h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA:
ABERTO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS
SIM

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:
Portal de Compras do Governo Federal www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO 3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO 3
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO 5
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA 6
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES 8
6. DA FASE DE JULGAMENTO 10
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO 12
8. DOS RECURSOS 14
9. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO 15
10. DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE 16
11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES 17
12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO 17
13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 18
14. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA 18
15. Apêndice do Anexo I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR 18
16. ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO 18
17. ANEXO III - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS 18
18. ANEXO IV - ANÁLISE DE RISCOS 18

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 085/2026

(Processo Administrativo nº 01201.00000396/2024-02)

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Anápolis, por meio da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação, com sede à Av. Profa. Zenaide de Calle Roriz, 1350 - Jundiaí, Anápolis - GO, 75110-030, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº. 48.980, de 27 de abril de 2023 e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada na prestação continuada de serviços de portaria e controle de acesso, mediante disponibilização de até 02 (dois) postos físicos de portaria, com funcionamento contínuo e ininterrupto de 24 (vinte e quatro) horas, sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra, compreendendo o fornecimento de profissionais, uniformes, crachás, Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, quando necessários, e demais recursos diretamente relacionados à adequada execução dos serviços, destinados ao atendimento da sede da Companhia Municipal de Trânsito e Transporte – CMTT e do Pátio da CMTT.

1.2. A licitação será realizada em item único, conforme constante no Termo de Referência.

1.3. A Planilha de Composição de Custos, consta no link abaixo:

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1RY5TrbibryyXtDUARoZdqOy1WZe0CSr3/edit?usp=drive_link&ouid=110180080097827154984&rtpof=true&sd=true

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

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

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

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

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar a inabilitação do licitante, quando constatado o não atendimento aos requisitos exigidos para a habilitação, asseguradas as diligências legalmente cabíveis.

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

2.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.6.11. Consórcio de empresas;

2.6.11.1. A lei nº 14.133/21, em seu artigo 15, atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, na condição de Contratante, a escolha da participação ou não de consórcio, desde que devidamente justificado. Desta forma, entende-se que a vedação de participação de consórcio de empresas vem ao encontro do princípio primordial da Administração Pública que é a busca pelo Interesse Público e os demais princípios que regem as licitações, tais como, competitividade, economicidade e moralidade. A decisão com relação à vedação à participação de consórcios é afastar a restrição à competição, na medida em que a reunião de empresas que individualmente poderiam prestar os serviços, reduziria o número de licitantes e, poderia eventualmente proporcionar a formação de alianças/acordos com intuito de manipular os preços nas licitações.

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.12. A vedação de que trata o item 2.6.7 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.11.1 deste Edital.

3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

3.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo

3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. Valor unitário e total do item, de acordo com a descrição e quantitativo constantes no Termo de Referência;

4.1.1.1. Quando não houver quantidade mínima a ser cotada, o licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil

4.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.8. As Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, quando os serviços a serem licitados forem prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, **desde que configurada a hipótese de vedação prevista no art. 17, inciso XII, da Lei Complementar nº 123/2006 e demais disposições legais e normativas aplicáveis**. Caberá à licitante verificar seu enquadramento tributário e observar as obrigações decorrentes da legislação vigente.

4.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.9.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

4.9.2. Os licitantes deverão observar o valor máximo estimado para a contratação, estabelecido pela Administração e indicado no instrumento convocatório e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas que permanecerem acima do preço máximo admitido, após oportunizada a devida negociação, quando cabível.

4.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelos Tribunais de Contas (União, Estado, e/ou Municípios), e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

4.11. Quando se tratar de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na

Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

4.12. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

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

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8. O intervalo mínimo de diferença de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **1% (um por cento).**

5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"ABERTO",** onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.17. **Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.**

5.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

5.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais na fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

5.19.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.19.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.19.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.19.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.19.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.19.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou

entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.19.2.2. empresas brasileiras;

5.19.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.19.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.20.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote/item ou qualquer outro motivo.

5.20.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.20.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.20.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.20.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no **prazo mínimo de 4 (quatro) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.20.6. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

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

6.1.1. SICAF;

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

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

6.2. Poderá haver a substituição das consultas das alíneas acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/).

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5.1 e 3.6 deste edital.

6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.6.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

6.8. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre os licitantes, informa-se que, para elaboração da estimativa de preços e da Planilha de Custos e Formação de Preços da Administração, foram considerados como parâmetro os instrumentos coletivos aplicáveis às respectivas categorias profissionais, conforme discriminado na Planilha de Composição de Custos, integrante deste Edital (item 1.3).

6.9. **A Convenção Coletiva de Trabalho aplicável deverá ser indicada pelos licitantes na planilha de composição de custos, observada a base territorial de Anápolis/GO e a categoria profissional correspondente.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.14. **No caso de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, o licitante deverá entregar junto com sua proposta de preços, os seguintes documentos:**

6.15. declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;

6.16. cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial;

6.17. cópia do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante para a elaboração da planilha de custos e formação de preços que embasam o valor global ofertado; e

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

6.19. Na hipótese dos postos de trabalho licitados se distribuírem por território correspondente a mais de uma base sindical da categoria profissional, deverão ser informadas cada uma das normas coletivas utilizadas para o cálculo do custo individual dos postos, a partir da base territorial de cada sindicato.

6.20. O pregoeiro/agente de contratação/comissão de contratação realizará a verificação da observância da proposta classificada provisoriamente em primeiro lugar quanto aos custos unitários mínimos relevantes estabelecidos pela Administração, além dos demais aspectos ligados à conformidade da proposta ao objeto licitado e à compatibilidade do preço.

6.21. O pregoeiro/agente de contratação/comissão de contratação concederá o prazo de no mínimo duas horas para readequação da proposta quando esta não observar os custos unitários mínimos relevantes, sob pena de desclassificação, na forma da Instrução Normativa nº 73, de 30 de setembro de 2022.

6.22. O pregoeiro/agente de contratação/comissão de contratação deve verificar se as previsões do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo indicados pela Administração estão sendo contempladas na Planilha de Custos e Formação de Preços, em especial, quando o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante for diferente da norma coletiva paradigma utilizada pela Administração.

6.23. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador, na hipótese de que o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo indicado pelo licitante estabelecerem valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado como paradigma. Deverá ser observado ainda o instrumento coletivo efetivamente aplicável à licitante e à categoria profissional envolvida, não sendo admitida a utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical da empresa ou a combinação indevida de disposições de instrumentos coletivos distintos.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, são necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

7.2. Para empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.3. Para empresa estrangeira que não funcione no País, com fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

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

7.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Da Vistoria

7.9. A vistoria técnica será facultativa e poderá ser realizada nos locais de execução dos serviços.

7.10. A licitante que optar por realizar a vistoria deverá solicitar agendamento com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, por meio do e-mail comprascmtt@anapolis.go.gov.br, observada a confirmação prévia da Administração.

7.11. A vistoria poderá ser realizada até o último dia útil anterior à sessão pública, das 08:00 às 18:00, mediante confirmação prévia do agendamento. Poderão ser verificados os postos, acessos, portões, cancelas, áreas de circulação e a infraestrutura disponível para o controle de acesso.

7.12. Local de vistoria - Sede da CMTT: Avenida Brasil Sul nº 7.575, Vila Esperança, Anápolis/GO.

7.13. Local de vistoria - Pátio da CMTT: Rua JP-7, nº 1, Jardim Primavera – 1ª Etapa, Anápolis/GO.

7.14. A licitante que optar por não realizar vistoria deverá declarar pleno conhecimento das condições necessárias à execução do objeto, não podendo alegar posteriormente desconhecimento dos locais para eximir-se de obrigações assumidas

7.15. O licitante é integralmente responsável pela correta formulação de sua proposta, devendo considerar todos os custos necessários à execução do objeto, inclusive mão de obra, materiais, equipamentos, uniformes, EPIs, tributos, encargos, deslocamentos, supervisão e demais despesas diretas e indiretas.

7.16. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

7.17. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

7.18. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).

7.18.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar inabilitação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

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

7.19.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, **no prazo mínimo de 04 (quatro) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

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

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

7.21. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

7.21.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

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

7.22. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação e ou pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.23. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.19.1.

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

7.25. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

7.26. A licitante obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, devendo comunicar imediatamente à Administração qualquer fato superveniente que possa comprometer a manutenção dessas condições.

8. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

9. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas por servidores formalmente indicados e designados pela CMTT, com respectivos substitutos, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Anexo VI do Decreto Municipal nº 48.980/2023.

9.2. **Atribuições do Fiscal e do Gestor do Contrato**

9.3. Compete ao gestor do contrato manter registro atualizado das ocorrências, acompanhar os prazos de execução e vigência, orientar a contratada quanto aos procedimentos administrativos, promover as notificações formais cabíveis e adotar as providências necessárias à regular execução do ajuste.

9.4. Compete ao gestor conferir o ateste do fiscal, encaminhar faturas e notas fiscais para pagamento com as observações e glosas cabíveis, acompanhar pedidos de alteração, prorrogação, repactuação, sanções e demais ocorrências administrativas, bem como formalizar o recebimento definitivo dos serviços.

9.5. Nos serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, compete ao gestor acompanhar a conformidade da documentação trabalhista, previdenciária e fiscal exigida, verificando, com o auxílio da fiscalização, o cumprimento das jornadas, a correta aplicação funcional dos empregados, o uso de EPIs quando

cabíveis e demais obrigações contratuais.

9.6. Compete ao fiscal técnico acompanhar diretamente a execução dos serviços, controlar as Ordens de Serviço emitidas, verificar a presença dos empregados, o cumprimento das escalas, as rotinas de controle de acesso, a utilização de uniformes e identificação e a conformidade dos recursos necessários à execução.

9.7. O fiscal técnico deverá registrar as ocorrências relacionadas à execução, incluindo faltas, atrasos, irregularidades, substituições de empregados e descumprimentos de rotinas, comunicando ao gestor as situações que ultrapassem sua competência.

9.8. Compete ao fiscal técnico atestar formalmente a execução dos serviços e as respectivas notas fiscais ou faturas, prestar informações sobre a qualidade da prestação e atestar a frequência dos empregados terceirizados, quando cabível.

9.9. O fiscal técnico deverá propor soluções para regularização das falhas e monitorar continuamente o nível de qualidade dos serviços, requerendo à contratada a correção das desconformidades verificadas, sem prejuízo das medidas sancionatórias cabíveis.

9.10. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser encaminhadas ao gestor em tempo hábil para adoção das medidas necessárias.

9.11. Todas as comunicações, determinações, registros de ocorrência e providências de gestão e fiscalização deverão ser formalizadas e juntadas ao processo administrativo correspondente, observada a prevalência da forma escrita.

9.12. **Procedimentos Mensais da Fiscalização**

9.13. A fiscalização verificará mensalmente a regularidade das folhas de pagamento, o cumprimento das jornadas e escalas, as substituições ocorridas, o cumprimento das obrigações trabalhistas, a coerência entre a planilha de custos e o efetivo executado e a existência de ocorrências não regularizadas.

9.14. **Procedimentos Durante a Execução Diária dos Serviços**

9.15. O fiscal deverá monitorar a presença dos empregados nos postos, o cumprimento das rotinas de portaria e controle de acesso, o uso de uniforme e crachá, a execução das atividades previstas neste Termo de Referência, a reposição de profissionais ausentes e a qualidade dos serviços.

9.16. Todas as ocorrências deverão ser registradas em livro de ocorrências, relatório diário ou por meio de comunicações formais internas, conforme definido pelo gestor.

9.17. **Comunicações Formais**

9.18. As comunicações relevantes entre a fiscalização e a contratada deverão ocorrer por meio formal, inclusive e-mail institucional, SEI ou livro de ocorrências, conforme definido pela Administração.

9.19. **Limites e Responsabilidades da Fiscalização**

9.20. A fiscalização não afasta a responsabilidade integral da contratada pela execução dos serviços, nem transfere ao fiscal qualquer obrigação trabalhista, previdenciária ou operacional.

9.21. A fiscalização deverá comunicar ao gestor fatos que ultrapassem suas atribuições, especialmente situações de possível aplicação de sanções, necessidade de alteração contratual, risco de dano ao patrimônio público ou indícios de irregularidades trabalhistas.

10. DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE

10.1. Por se tratar de contratação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, os custos relativos à mão de obra serão objeto de repactuação, desde que observados os requisitos legais, contratuais e regulamentares.

10.2. A primeira repactuação somente poderá ocorrer após o interregno mínimo de 01 ano, contado da data

limite para apresentação da proposta ou da data-base da Convenção Coletiva de Trabalho, Acordo Coletivo ou Dissídio Coletivo vigente à época da apresentação da proposta, conforme o caso.

10.3. As repactuações subsequentes observarão o interregno mínimo de 01 ano contado da última repactuação concedida.

10.4. A repactuação dependerá de solicitação formal da contratada, acompanhada da demonstração analítica da variação dos custos, mediante apresentação de nova planilha de composição de custos e do instrumento coletivo ou documento legal que fundamentar o pedido.

10.5. Constituem fatos geradores da repactuação, entre outros: alteração de salários, benefícios e encargos previstos em Convenção Coletiva de Trabalho, Acordo Coletivo, Dissídio Coletivo, lei ou ato normativo superveniente de observância obrigatória.

10.6. A repactuação ficará limitada à variação efetivamente comprovada dos custos que tenham sido alterados, sendo vedada a inclusão de custos não previstos na proposta inicial, salvo quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção coletiva, sentença normativa ou outro ato normativo aplicável.

10.7. Os efeitos financeiros da repactuação observarão a data indicada no termo aditivo ou, quando a alteração decorrer de instrumento coletivo com vigência retroativa, poderão retroagir à data de início dos efeitos do respectivo instrumento, limitada aos itens de custo efetivamente impactados.

10.8. A ausência de solicitação formal de repactuação no prazo legal ou contratual poderá caracterizar renúncia ao direito aos efeitos financeiros correspondentes, nos termos da regulamentação aplicável.

10.9. Os componentes de custo não relacionados diretamente à mão de obra, tais como insumos, materiais, equipamentos, uniformes, EPIs, custos indiretos e outros itens sujeitos à variação ordinária de mercado, poderão ser reajustados pelo índice IPCA/IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo, desde que observado o interregno mínimo de 12 meses contado da data do orçamento estimado ou da apresentação da proposta, conforme definido no edital e no contrato.

10.10. A atualização monetária por eventual atraso no pagamento, quando cabível, observará o índice previsto no contrato, limitado ao período compreendido entre a data do adimplemento da obrigação e a data do efetivo pagamento, desde que o atraso seja imputável exclusivamente à Administração.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1. No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste Edital e seus anexos, a Prefeitura Municipal de Anápolis, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei, aplicará à contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as disposições contidas no Anexo VII do **Decreto Municipal nº 48.980, de 27 de abril de 2023.**

11.2. Além das sanções administrativas previstas na legislação, deverão ser observadas as disposições específicas constantes do item 20.5 do Termo de Referência, que estabelece as hipóteses de incidência, os percentuais e as bases de cálculo das multas aplicáveis, observados os limites previstos no art. 156, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 48.980/2023.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

12.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no

prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, formalizados ao endereço eletrônico de e-mail: licitacao@anapolis.go.gov.br.

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

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

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

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

13.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

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

14. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

15. Apêndice do Anexo I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

16. ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO

17. ANEXO III – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

18. ANEXO IV – ANÁLISE DE RISCOS

Anápolis, ... de.....de 2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação continuada de serviços de portaria e controle de acesso, mediante disponibilização de até 02 (dois) postos físicos de portaria, com funcionamento contínuo e ininterrupto de 24 (vinte e quatro) horas, sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra, compreendendo o fornecimento de profissionais, uniformes, crachás, Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, quando necessários, e demais recursos diretamente relacionados à adequada execução dos serviços, destinados ao atendimento da sede da Companhia Municipal de Trânsito e Transporte – CMTT e do Pátio da CMTT.

1.2. A contratação será estruturada em item único, contemplando o quantitativo máximo de 02 (dois) postos físicos completos de portaria de 24 (vinte e quatro) horas, com cobertura diurna e noturna, mediante escalas de trabalho 12x36.

1.3. Os serviços compreenderão exclusivamente atividades administrativas de portaria, identificação, orientação e controle de acesso de pessoas, veículos e materiais, não abrangendo atividades próprias de vigilância patrimonial, segurança privada ou policiamento.

1.4. O objeto caracteriza-se como serviço comum de natureza continuada, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência, sendo sua interrupção potencialmente prejudicial ao regular funcionamento das atividades administrativas e operacionais da CMTT.

1.5. A execução ocorrerá de forma indireta, sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra, sendo a remuneração realizada por preço unitário mensal de cada posto físico completo de portaria de 24 (vinte e quatro) horas efetivamente ativado e regularmente executado, observadas as condições de medição e pagamento estabelecidas neste instrumento.

1.6. A ativação dos postos ocorrerá conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Ordem de Serviço específica, podendo compreender 01 (um) ou ambos os postos previstos na contratação.

2. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação decorre da necessidade de assegurar o funcionamento contínuo dos serviços de portaria e controle de acesso nas dependências da Companhia Municipal de Trânsito e Transporte – CMTT, garantindo a adequada organização do fluxo de pessoas, veículos e materiais, bem como o atendimento e a orientação dos usuários que acessam suas instalações.

2.2. A prestação dos serviços mostra-se necessária para manter o controle administrativo dos acessos, o registro de ocorrências relacionadas às atividades de portaria e a continuidade das rotinas administrativas e operacionais da Autarquia, cuja interrupção poderá comprometer o regular funcionamento das unidades contempladas.

2.3. A CMTT não dispõe, em seu quadro funcional, de servidores suficientes ou cargos específicos para a execução permanente das atividades de portaria e controle de acesso, tampouco há previsão de provimento mediante concurso público para tais funções.

2.4. A contratação de empresa especializada apresenta-se como solução adequada para assegurar a continuidade e a regularidade dos serviços, mediante disponibilização de profissionais qualificados, sujeitos à supervisão da contratada e à fiscalização da Administração, observadas as disposições legais, trabalhistas e previdenciárias aplicáveis.

2.5. A contratação abrangerá até 02 (dois) postos físicos de portaria, destinados à sede e ao Pátio da CMTT, com cobertura contínua de 24 (vinte e quatro) horas, sendo sua ativação determinada conforme as necessidades administrativas.

2.6. A fundamentação da contratação, a análise das alternativas e a demonstração da viabilidade da solução encontram-se detalhadas no Estudo Técnico Preliminar nº 29/2026, vinculado ao Processo SEI nº 01201.00000396/2024-02.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada responsável pela seleção, disponibilização, gestão, supervisão e substituição da mão de obra necessária à execução contínua dos serviços de portaria e controle de acesso, bem como pelo fornecimento de uniformes, crachás, Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, quando necessários, e demais recursos diretamente relacionados à adequada execução contratual.

3.2. QUANTITATIVOS E POSTOS

Posto	Local	Cobertura	Escala	Profissionais
01	Sede da CMTT	24h (07h às 19h e 19h às 07h)	12x36	4
02	Pátio da CMTT	24h (07h às 19h e 19h às 07h)	12x36	4
Total máximo		2 postos de 24h		8

3.2.1. A contratação contemplará até 02 (dois) postos físicos de portaria, sendo 01 (um) destinado à sede da CMTT e 01 (um) destinado ao Pátio da CMTT.

3.2.2. Cada posto físico corresponderá à cobertura integral de 24 (vinte e quatro) horas, compreendendo os períodos diurno, das 07h às 19h, e noturno, das 19h às 07h, mediante escala de trabalho 12x36.

3.2.3. Para o funcionamento de cada posto, estima-se a necessidade de 04 (quatro) profissionais, sendo 02 (dois) destinados à cobertura diurna e 02 (dois) à cobertura noturna, totalizando o quantitativo máximo de 08 (oito) profissionais para a execução simultânea dos 02 (dois) postos.

3.2.4. A Administração poderá determinar a ativação de 01 (um) ou dos 02 (dois) postos, conforme sua necessidade, mediante emissão de Ordem de Serviço específica, contendo a identificação do local e a data prevista para o início da execução.

3.2.5. A contratada deverá disponibilizar a equipe correspondente no prazo máximo de **10 (dez)** dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço, observadas as condições estabelecidas neste Termo de

Referência.

3.2.6. Uma vez ativado, cada posto deverá funcionar de forma contínua e ininterrupta, cabendo à contratada assegurar a adequada cobertura das escalas e a substituição dos profissionais nas hipóteses de férias, faltas, licenças, afastamentos ou outras ausências, conforme as disposições contratuais.

3.3. DA RESERVA TÉCNICA E SUBSTITUIÇÕES

3.3.2. Para fins de dimensionamento da contratação, não será exigida a disponibilização de profissional exclusivamente destinado à cobertura do intervalo intrajornada, considerando-se sua indenização nas condições legalmente admitidas, observadas as disposições da CLT e do instrumento coletivo efetivamente aplicável.

3.3.3. A contratada deverá assegurar a continuidade operacional dos postos, sendo responsável pelo adequado dimensionamento da mão de obra e pelos mecanismos necessários ao cumprimento da jornada, das substituições e das demais obrigações trabalhistas e contratuais, como férias e possíveis faltas, sendo elas justificadas ou não.

3.4. DOS ADICIONAIS LEGAIS E CONVENCIONAIS

3.4.1. Deverão ser considerados os adicionais e demais repercussões trabalhistas previstos na legislação e no instrumento coletivo efetivamente aplicável, quando incidentes.

3.4.2. Para os postos noturnos deverão ser considerados o adicional noturno e os demais reflexos decorrentes da prestação de trabalho em período noturno, conforme legislação e norma coletiva aplicáveis.

3.4.3. Não está prevista a utilização ordinária de horas extras, devendo a contratada dimensionar adequadamente sua mão de obra. Eventual situação extraordinária dependerá de prévia autorização da Administração e deverá observar a legislação aplicável.

3.5. DA CONVENÇÃO COLETIVA

3.5.1. Os salários, benefícios, adicionais e demais obrigações trabalhistas deverão observar o instrumento coletivo efetivamente aplicável à empresa e à categoria profissional envolvida.

3.5.2. Para fins de planejamento da contratação e elaboração da planilha referencial de composição de custos, a Administração adotará como instrumento coletivo paradigma a Convenção Coletiva de Trabalho registrada sob o nº GO001031/2025, observados os pisos salariais, reajustes, benefícios e demais obrigações convencionais aplicáveis ao exercício de 2026, mediante conferência da respectiva Certidão de Demonstração de Pisos Salariais, sem prejuízo do enquadramento sindical efetivamente aplicável a cada licitante.

4. DA JORNADA DE TRABALHO E DEMAIS CONSIDERAÇÕES

4.1. Os serviços de portaria serão executados em regime de escala 12x36, compreendendo cobertura diurna, das 07h às 19h, e noturna, das 19h às 07h, durante todos os dias necessários à manutenção contínua e ininterrupta dos postos efetivamente ativados.

4.2. A contratada deverá organizar a jornada de seus profissionais de modo a assegurar a cobertura integral dos postos, observados os períodos legais de trabalho e descanso, a legislação trabalhista e o instrumento coletivo efetivamente aplicável.

4.3. Para fins de planejamento da contratação, considera-se a indenização do intervalo intrajornada,

observadas as disposições do art. 59-A da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e do instrumento coletivo aplicável, não sendo prevista a disponibilização de profissional exclusivamente destinado à cobertura desse intervalo.

4.4. A contratada será responsável pelo cumprimento das disposições legais e convencionais relativas ao trabalho noturno, aos intervalos, aos períodos de descanso, aos adicionais e às demais repercussões financeiras decorrentes da jornada contratada.

4.5. A execução dos serviços deverá assegurar a continuidade operacional dos postos, cabendo à contratada adotar medidas de organização e substituição da mão de obra sempre que necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais.

5. DOS SALÁRIOS, BENEFÍCIOS E DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

5.1. Os salários, benefícios, adicionais e demais obrigações trabalhistas dos profissionais vinculados à execução contratual deverão observar os valores mínimos obrigatórios previstos na legislação e no instrumento coletivo efetivamente aplicável à empresa contratada e à categoria profissional envolvida.

5.1.1. Para fins de planejamento da contratação e elaboração do orçamento referencial, a Administração adotará como instrumento coletivo paradigma a Convenção Coletiva de Trabalho registrada sob o nº GO001031/2025, observados os pisos salariais, reajustes e benefícios aplicáveis ao exercício de 2026, conforme a respectiva Certidão de Demonstração de Pisos Salariais.

5.1.2. A utilização da referida Convenção Coletiva como parâmetro de planejamento não afasta o enquadramento sindical efetivamente aplicável a cada licitante, devendo ser observadas as disposições legais e convencionais pertinentes.

5.2. A estimativa de custos da contratação deverá ser fundamentada em planilha analítica de composição de custos e formação de preços elaborada pela Administração, contemplando todos os componentes necessários à execução integral dos serviços.

5.3. A planilha deverá considerar, conforme aplicáveis, as seguintes parcelas:

I – salário-base dos profissionais;

II – adicional noturno e respectivas repercussões;

III – indenização do intervalo intrajornada;

IV – benefícios obrigatórios previstos em norma coletiva;

V – encargos sociais, trabalhistas e previdenciários;

VI – provisões de férias, adicional constitucional de férias e décimo terceiro salário;

VII – provisões rescisórias e demais obrigações legais pertinentes;

VIII – custos relativos à substituição de profissionais durante férias, faltas, licenças, afastamentos e demais ausências;

IX – uniformes, crachás e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, quando necessários;

X – custos administrativos e indiretos;

XI – tributos incidentes sobre a prestação dos serviços;

XII – lucro e demais parcelas pertinentes à formação do preço.

PROFISSIONAL DEMANDADO	CCT/REFERÊNCIA	CARGO	CBO	SALÁRIO-BASE
Porteiro	SEAC/GO - CCT GO001031/2025	Porteiro	5174-10	R$ 1.888,91

5.4. A planilha de custos apresentada pela licitante deverá ser compatível com os quantitativos, jornadas, locais, condições de execução e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, contemplando os custos necessários ao cumprimento das obrigações contratuais.

5.5. A composição de custos da licitante deverá refletir seu efetivo enquadramento tributário e sindical, observadas as disposições legais e convencionais aplicáveis, sendo vedada a utilização de valores inferiores aos mínimos obrigatórios.

5.6. A Administração poderá realizar diligências para esclarecimento, correção de erros materiais e análise da exequibilidade das propostas, observados os limites e procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021, vedada a alteração substancial da proposta ou a majoração do preço global ofertado.

5.7. Os custos obrigatórios existentes e conhecidos na data pertinente à elaboração da proposta deverão integrar sua composição econômica inicial, não podendo futura repactuação ser utilizada para sanar omissões originárias imputáveis à licitante.

5.8. A pesquisa comparativa de preços e a planilha analítica de composição de custos da Administração constituem instrumentos complementares para a fundamentação do orçamento estimado, devendo ser consideradas conjuntamente na análise da compatibilidade dos preços com as condições da contratação.

6. DA ESCOLARIDADE DOS PROFISSIONAIS

6.1. Exige-se, para a função de porteiro, Ensino Fundamental Completo.

6.2. A contratada deverá comprovar o atendimento da escolaridade exigida mediante documentação idônea antes da alocação do profissional, quando solicitado pela fiscalização.

7. DA FORMA DA CONTRATAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

7.1. A contratação será realizada mediante Pregão Eletrônico, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 48.980/2023.

7.2. O critério de julgamento será o de menor preço para o item único, considerando o valor global ofertado para o quantitativo máximo de 02 (dois) postos físicos completos de portaria de 24 (vinte e quatro) horas, durante o período de 12 (doze) meses.

7.3. A unidade de cotação e medição corresponderá ao posto físico completo de portaria de 24 (vinte e quatro) horas/mês, compreendendo conjuntamente as coberturas diurna e noturna, não constituindo estas unidades independentes de contratação.

7.4. O valor mensal unitário por posto completo será utilizado como parâmetro para a medição e o pagamento dos serviços efetivamente ativados e executados, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução dos serviços terá início no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço específica emitida pela Administração, observado o quantitativo de postos a serem ativados, os locais de execução e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.2. CONTROLE DE PORTARIA

8.2.1. Os serviços de portaria compreenderão a cobertura dos postos efetivamente ativados pela Administração, em escala 12x36, com funcionamento contínuo e ininterrupto.

8.2.2. Compete aos profissionais de portaria, exclusivamente no âmbito das atividades de identificação, orientação, recepção e controle administrativo de acesso:

a) assumir os postos devidamente uniformizados, identificados por crachá e em condições adequadas de apresentação pessoal;

b) realizar a identificação, o registro e o controle administrativo da entrada e saída de pessoas, servidores, empregados, prestadores de serviços, fornecedores e visitantes;

c) controlar administrativamente o ingresso e a saída de veículos, conforme as regras e autorizações estabelecidas pela Administração;

d) conferir a documentação pertinente à entrada e saída de materiais, quando exigida pelas rotinas administrativas da CMTT;

e) operar os equipamentos de controle de acesso existentes nos locais de execução, incluindo portões, cancelas, interfones e dispositivos eletrônicos, conforme sua finalidade;

f) orientar usuários e visitantes quanto aos procedimentos de identificação, registro e acesso às dependências da CMTT;

g) manter atualizados os registros de entrada e saída e os livros ou sistemas de ocorrências relacionados às atividades de portaria;

h) comunicar à fiscalização contratual e aos responsáveis designados pela Administração quaisquer irregularidades ou ocorrências constatadas durante a execução das atividades;

i) manter disponíveis os contatos institucionais indicados pela Administração para comunicação de ocorrências;

j) em situações de emergência ou risco aparente, comunicar imediatamente os responsáveis pela unidade e, quando necessário, acionar os serviços públicos competentes, sem realizar atividades de intervenção, contenção ou policiamento;

k) realizar a passagem de informações entre os profissionais responsáveis pelos turnos, garantindo a continuidade dos registros e das rotinas administrativas;

l) zelar pela organização administrativa do posto de trabalho e pela adequada utilização dos recursos disponibilizados para a execução dos serviços;

m) observar as normas internas de acesso e funcionamento das unidades da CMTT, desde que compatíveis com as atribuições próprias da função de porteiro;

n) executar outras atividades administrativas de portaria e controle de acesso diretamente relacionadas ao

objeto contratado, desde que compatíveis com a função e formalmente estabelecidas pela Administração.

8.2.2.1. Ficam expressamente excluídas das atribuições dos profissionais contratados as atividades de vigilância patrimonial ostensiva, segurança privada, policiamento, realização de rondas de segurança, revista pessoal, abordagem coercitiva, contenção física e quaisquer outras atividades próprias de profissionais de segurança legalmente habilitados.

8.3. DOS UNIFORMES, CRACHÁS E EPIs

8.3.1. A CONTRATADA deverá fornecer, antes ou no início da atuação de cada profissional, uniformes completos e adequados à atividade de portaria, em quantidade suficiente para assegurar sua utilização contínua, em bom estado de conservação e apresentação, sem qualquer ônus ao empregado.

8.3.2. Para fins de dimensionamento mínimo da contratação, cada profissional deverá receber, durante o período de 12 (doze) meses, no mínimo:

I – 02 (duas) camisas;

II – 02 (duas) calças;

III – 01 (uma) jaqueta;

IV – 01 (um) boné, quando adotado no padrão de uniformização da contratada;

V – 01 (um) cinto;

VI – 01 (um) par de calçados fechados adequados à atividade;

VII – crachá de identificação funcional.

8.3.3. As peças deverão identificar adequadamente a CONTRATADA e possuir padrão compatível com a atividade de portaria, sendo vedada a utilização de cores, insígnias, símbolos ou demais elementos capazes de induzir confusão com uniformes utilizados pelas forças de segurança pública.

8.3.4. A CONTRATADA deverá promover, sem ônus para o empregado ou para a Administração, a substituição dos uniformes, calçados e crachás sempre que apresentarem desgaste, dano, perda das condições de uso ou comprometimento da adequada apresentação profissional.

8.3.5. Os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs somente serão exigidos quando necessários em razão dos riscos efetivamente identificados para a atividade, devendo ser fornecidos gratuitamente pela CONTRATADA, em conformidade com a legislação de segurança e saúde do trabalho e com seus respectivos programas de gerenciamento de riscos.

8.3.6. A especificação dos uniformes adotada pela Administração constitui parâmetro mínimo, podendo a CONTRATADA fornecer peças adicionais ou de padrão superior, desde que preservadas a adequação à função e as condições previstas neste Termo de Referência.

8.3.7. Os quantitativos mínimos de uniformes e crachás deverão ser considerados na composição de custos da contratação, observando-se o quantitativo máximo estimado de 08 (oito) profissionais, sem prejuízo do fornecimento das peças necessárias aos profissionais substitutos.

8.3.8. Os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs serão exigidos quando necessários em razão dos riscos identificados para as atividades efetivamente executadas, observadas as normas de segurança e saúde do trabalho e as avaliações técnicas pertinentes.

8.3.9. O fornecimento, a substituição e a manutenção das condições adequadas de utilização dos

uniformes, crachás e EPIs, quando aplicáveis, constituem responsabilidade da contratada, sem ônus adicional para a Administração ou para os profissionais envolvidos.

9. DO PRAZO E GESTÃO DO CONTRATO

9.1. O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual, admitidas prorrogações sucessivas nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade e mantidas as condições necessárias à execução.

9.2. O início da execução dos serviços ocorrerá no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço específica, observadas as condições de mobilização, os quantitativos e os locais de execução definidos pela Administração.

9.3. A gestão e fiscalização serão exercidas por servidores formalmente designados pela CMTT, nos termos da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 48.980/2023 e do respectivo Anexo VI.

9.4. O prazo para resposta ao pedido de repactuação será de até 30 (trinta) dias, ressalvada a necessidade de diligências ou complementação documental, hipótese em que o prazo ficará suspenso enquanto pendente providência da contratada.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A CONTRATADA será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões determinados unilateralmente pela Administração, nas hipóteses e limites previstos nos arts. 124 e 125 da Lei nº 14.133/2021, vedada a transfiguração do objeto.

10.2. Recrutar, selecionar e disponibilizar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da Ordem de Serviço específica de ativação, os profissionais necessários à realização dos serviços, aptos ao início das atividades, de acordo com os quantitativos, locais, jornadas e especificações definidos neste Termo de Referência.

10.3. Orientar regularmente seus empregados quanto às rotinas de portaria, identificação, registro e controle administrativo de acesso, segurança e saúde do trabalho, comunicação de ocorrências e procedimentos básicos de acionamento dos serviços públicos competentes em situações de emergência, respeitados os limites das atribuições próprias da função contratada.

10.4. Fornecer, antes ou no início da atuação de cada profissional, crachá de identificação, uniforme e EPIs necessários, vedado o repasse dos respectivos custos aos empregados.

10.5. Assumir todas as responsabilidades trabalhistas, previdenciárias e demais obrigações relacionadas à execução do contrato, adotando as providências necessárias ao atendimento de seus empregados.

10.6. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, sem prejuízo das responsabilidades legais aplicáveis.

10.7. Sujeitar-se à fiscalização do CONTRATANTE, prestando os esclarecimentos e informações solicitados e respondendo às comunicações formais no prazo estabelecido pela fiscalização.

10.8. Disponibilizar os empregados devidamente uniformizados, identificados por crachá e providos dos EPIs necessários, quando aplicáveis.

10.9. Manter todos os turnos dos postos ativados devidamente preenchidos, providenciando substituição tempestiva dos empregados nas hipóteses de falta, férias, descanso, licença, afastamento, desligamento, greve ou outras ocorrências capazes de comprometer a continuidade do serviço.

10.10. Efetuar o pagamento de salários, benefícios e encargos nos prazos legais e convencionais, mantendo a documentação comprobatória disponível à fiscalização.

10.11. Designar preposto formalmente constituído e aceito pela Administração, responsável pela

interlocução com a gestão e fiscalização contratual, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

10.12. Apresentar, nos prazos e condições estabelecidos neste instrumento, a documentação necessária à comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e convencionais relativas aos profissionais vinculados à execução contratual.

10.13. Manter controles atualizados da jornada de trabalho, das escalas, substituições e demais registros necessários à adequada fiscalização dos serviços.

10.14. Adotar as providências necessárias à imediata regularização de ocorrências que comprometam a continuidade operacional dos postos, sem prejuízo das consequências contratuais aplicáveis.

10.15. Assegurar que seus profissionais executem exclusivamente as atividades previstas neste Termo de Referência, sendo vedado atribuir-lhes tarefas próprias de vigilância ou segurança privada.

10.16. Manter atualizadas as informações de contato do preposto e dos responsáveis operacionais pela execução, assegurando atendimento às comunicações da Administração durante toda a vigência contratual.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Efetuar o pagamento na forma convencionada no contrato.

11.2. Proporcionar as condições necessárias para que a CONTRATADA possa executar os serviços dentro das normas do contrato.

11.3. Prestar as informações e esclarecimentos necessários à prestação dos serviços.

11.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio dos agentes formalmente designados.

11.5. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas, exigindo sua correção nos prazos definidos pela fiscalização.

11.6. Exigir o afastamento e/ou substituição de empregado ou preposto cuja atuação se revele incompatível com as obrigações contratuais, mediante justificativa da fiscalização.

11.7. Aplicar à CONTRATADA as sanções cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.8. Disponibilizar a infraestrutura física existente e necessária ao funcionamento dos postos de portaria.

11.9. Comunicar formalmente à CONTRATADA as ativações, desativações ou alterações dos postos, observadas as condições contratuais e a correspondente medição.

11.10. Formalizar, mediante Ordem de Serviço específica, a ativação de cada posto físico de portaria, identificando o local, o quantitativo e a data prevista para o início da execução.

11.11. Realizar a medição mensal considerando os postos efetivamente ativados e os serviços regularmente executados, observados os registros da fiscalização, as eventuais glosas e os preços unitários contratados.

11.12. Acompanhar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e convencionais relacionadas à execução contratual, nos limites e condições estabelecidos na legislação e neste Termo de Referência.

12. MEDIÇÃO, PAGAMENTO E REPACTUAÇÃO

12.1. A medição dos serviços será realizada mensalmente, mediante verificação da execução contratual, da disponibilização da mão de obra, do cumprimento das rotinas previstas, da apresentação da documentação

exigida e do ateste pelo fiscal ou gestor do contrato.

12.2. A contratada deverá apresentar a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente acompanhada da documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e demais comprovantes exigidos neste Termo de Referência.

12.3. A liquidação da despesa observará o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, desde que a documentação apresentada esteja regular e o serviço tenha sido devidamente atestado.

12.4. O pagamento será realizado no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado da liquidação da despesa, observada a ordem cronológica de pagamentos e as normas aplicáveis.

12.5. Havendo erro na nota fiscal, inconsistência documental, irregularidade na execução ou pendência de obrigação trabalhista, previdenciária, fiscal ou contratual, o prazo de pagamento ficará suspenso até a regularização da pendência pela contratada.

12.6. Por se tratar de contratação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, os custos relativos à mão de obra serão objeto de repactuação, desde que observados os requisitos legais, contratuais e regulamentares.

12.7. A primeira repactuação somente poderá ocorrer após o interregno mínimo de 01 ano, contado da data limite para apresentação da proposta ou da data-base da Convenção Coletiva de Trabalho, Acordo Coletivo ou Dissídio Coletivo vigente à época da apresentação da proposta, conforme o caso.

12.8. As repactuações subsequentes observarão o interregno mínimo de 01 ano contado da última repactuação concedida.

12.9. A repactuação dependerá de solicitação formal da contratada, acompanhada da demonstração analítica da variação dos custos, mediante apresentação de nova planilha de composição de custos e do instrumento coletivo ou documento legal que fundamentar o pedido.

12.10. Constituem fatos geradores da repactuação, entre outros: alteração de salários, benefícios e encargos previstos em Convenção Coletiva de Trabalho, Acordo Coletivo, Dissídio Coletivo, lei ou ato normativo superveniente de observância obrigatória.

12.11. A repactuação ficará limitada à variação efetivamente comprovada dos custos que tenham sido alterados, sendo vedada a inclusão de custos não previstos na proposta inicial, salvo quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção coletiva, sentença normativa ou outro ato normativo aplicável.

12.12. Os efeitos financeiros da repactuação observarão a data indicada no termo aditivo ou, quando a alteração decorrer de instrumento coletivo com vigência retroativa, poderão retroagir à data de início dos efeitos do respectivo instrumento, limitada aos itens de custo efetivamente impactados.

12.13. A ausência de solicitação formal de repactuação no prazo legal ou contratual poderá caracterizar renúncia ao direito aos efeitos financeiros correspondentes, nos termos da regulamentação aplicável.

12.14. Os componentes de custo não relacionados diretamente à mão de obra, tais como insumos, materiais, equipamentos, uniformes, EPIs, custos indiretos e outros itens sujeitos à variação ordinária de

mercado, poderão ser reajustados pelo índice IPCA/IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo, desde que observado o interregno mínimo de 12 meses contado da data do orçamento estimado ou da apresentação da proposta, conforme definido no edital e no contrato.

12.15. A atualização monetária por eventual atraso no pagamento, quando cabível, observará o índice previsto no contrato, limitado ao período compreendido entre a data do adimplemento da obrigação e a data do efetivo pagamento, desde que o atraso seja imputável exclusivamente à Administração.

13. SUSTENTABILIDADE

13.1. Considerando a natureza dos serviços de portaria e controle de acesso, não são identificados impactos ambientais significativos diretamente associados à execução do objeto.

13.2. Sempre que aplicável, deverão ser adotadas práticas de redução do consumo de papel, utilização racional de energia elétrica e adequada destinação dos resíduos eventualmente gerados durante a execução dos serviços.

14. SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto, considerando a natureza contínua dos serviços, a dedicação exclusiva de mão de obra e a necessidade de responsabilização direta da contratada pela gestão e execução integral das atividades.

15. VISTORIA TÉCNICA

15.1. A vistoria técnica será facultativa e poderá ser realizada nos locais de execução dos serviços.

15.2. A licitante que optar por realizar a vistoria deverá solicitar agendamento com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, por meio do e-mail comprascmtt@anapolis.go.gov.br, observada a confirmação prévia da Administração.

15.3. A vistoria poderá ser realizada até o último dia útil anterior à sessão pública, das 08:00 às 18:00, mediante confirmação prévia do agendamento. Poderão ser verificados os postos, acessos, portões, cancelas, áreas de circulação e a infraestrutura disponível para o controle de acesso.

15.4. Local de vistoria - Sede da CMTT: Avenida Brasil Sul nº 7.575, Vila Esperança, Anápolis/GO.

15.5. Local de vistoria - Pátio da CMTT: Rua JP-7, nº 1, Jardim Primavera – 1ª Etapa, Anápolis/GO.

15.6. A licitante que optar por não realizar vistoria deverá declarar pleno conhecimento das condições necessárias à execução do objeto, não podendo alegar posteriormente desconhecimento dos locais para eximir-se de obrigações assumidas.

16. GARANTIA CONTRATUAL

16.1. Não será exigida garantia contratual para a presente contratação, considerando a natureza comum do objeto, o pagamento mensal condicionado à efetiva prestação dos serviços, a inexistência de pagamento antecipado e os mecanismos de fiscalização, glosa e sanção previstos neste Termo de Referência, sem prejuízo das demais garantias legais da execução contratual.

16.2. Não será exigida garantia de proposta para participação no certame.

17. CONSÓRCIOS

17.1. Não será permitida a participação de empresas em consórcio, tendo em vista que o objeto da contratação não apresenta complexidade técnica ou vulto econômico que justifique a atuação conjunta de empresas.

17.2. Trata-se de serviço comum, com quantitativo moderado de postos de trabalho, plenamente executável por empresas do ramo de forma individual, não havendo necessidade de conjugação de capacidades técnicas ou econômico-financeiras.

17.3. A vedação visa assegurar maior eficiência na gestão contratual, simplificação da fiscalização e responsabilização direta da contratada.

18. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

18.1. A execução possui natureza continuada, com medição e pagamento mensais ao longo dos 12 (doze) meses de vigência inicial.

18.2. Os valores mensais observarão os postos de portaria efetivamente ativados pela Administração e os preços unitários constantes da proposta vencedora.

19. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

19.1. O fornecedor será selecionado por meio de Pregão Eletrônico, cujo critério de julgamento será o menor preço para o item único, observadas as exigências de habilitação previstas na Lei nº 14.133/2021 e no Edital.

19.2. Habilitação jurídica

a. Pessoa física: cédula de identidade ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional, quando juridicamente compatível com o objeto;

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

c. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, quando compatível com o objeto;

d. Sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

e. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: documentação autorizativa e registral aplicável;

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

g. Sociedade cooperativa: documentação de constituição e registro exigida pela legislação aplicável, além da demonstração do atendimento integral aos requisitos do art. 16 da Lei nº 14.133/2021 e da compatibilidade do regime cooperativista com a forma de execução do objeto.

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

19.2.2. A participação dos interessados deverá observar a compatibilidade de sua natureza jurídica e de seu regime empresarial com as condições de execução do objeto, especialmente quanto à contratação e gestão da mão de obra, à manutenção das escalas, ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias e à capacidade de atendimento aos postos contratados.

19.2.3. Considerando que a contratação exige a disponibilização estimada de 04 (quatro) profissionais por posto físico de portaria, a participação de Microempreendedor Individual – MEI deverá observar os limites legais de contratação de empregados e de enquadramento no respectivo regime, não sendo admitida proposta que dependa de estrutura incompatível com as limitações legalmente aplicáveis.

19.2.4. As condições de participação de pessoas físicas e demais interessados deverão ser estabelecidas no edital, mediante avaliação de sua compatibilidade jurídica, fiscal, trabalhista e operacional com o objeto, vedadas restrições injustificadas à competitividade.

19.3. Habilitações fiscal, social e trabalhista

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

b. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional;

c. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

d. Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

e. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;

f. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, quando pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto;

g. Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, quando aplicável.

19.4. Habilitação econômico-financeira

a. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

b. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, observada a exceção legal para pessoa jurídica constituída há menos de 02 (dois) anos;

c. Declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, quando exigida, demonstrando o atendimento aos índices econômicos previstos no Edital;

d) Comprovação de Índice de Liquidez Corrente – ILC igual ou superior a 1,0 (um inteiro), apurado com base nas demonstrações contábeis apresentadas, mediante aplicação da seguinte fórmula:

ILC = Ativo Circulante / Passivo Circulante.

19.4.1. A exigência do Índice de Liquidez Corrente igual ou superior a 1,0 tem por finalidade aferir a capacidade econômico-financeira mínima da licitante para suportar obrigações de curto prazo decorrentes da execução contratual, considerando a natureza continuada dos serviços, a dedicação exclusiva de mão de obra e a necessidade de pagamento regular de salários, benefícios, encargos e demais despesas operacionais.

19.4.2. O índice deverá ser apurado a partir das demonstrações contábeis legalmente exigíveis, observadas as disposições do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.4.3. A utilização do índice deverá estar acompanhada de justificativa técnica nos autos, demonstrando sua pertinência, proporcionalidade e adequação aos riscos da contratação, vedada a imposição de exigências econômico-financeiras excessivas ou incompatíveis com o objeto licitado.

19.5. Qualificação técnica

19.5.1. Será exigido atestado ou documento de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando que a licitante prestou ou presta satisfatoriamente serviços de portaria, controle de acesso ou serviços de natureza operacional compatível em características e complexidade com o objeto da contratação.

19.5.2. Não será exigida identidade absoluta entre o objeto do atestado e o objeto licitado.

19.5.3. Não serão exigidos quantitativo mínimo de trabalhadores, número mínimo de postos ou prazo mínimo de experiência, devendo ser demonstrada a compatibilidade operacional do serviço executado.

20. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

20.5. A aplicação de multas administrativas observará a natureza e a gravidade da infração, o dano causado à Administração, as circunstâncias agravantes e atenuantes, a proporcionalidade e os critérios estabelecidos na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 48.980/2023.

20.5.1. Sem prejuízo das demais sanções legalmente cabíveis, poderão ser aplicadas as seguintes multas, conforme as hipóteses de incidência:

I – Multa moratória: 0,5% (cinco décimos por cento) do valor total mensal do contrato por dia de atraso injustificado no início da execução dos serviços, após o prazo de mobilização estabelecido, limitada a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato;

II – Inexecução parcial: multa de 5% (cinco por cento) do valor mensal total do contrato, quando caracterizada inexecução parcial relevante das obrigações contratuais, observada a gravidade da conduta;

III – Inexecução total: multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, quando caracterizada a inexecução total das obrigações contratuais;

IV – Descumprimento de obrigações acessórias: multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor mensal total do contrato, quando caracterizado descumprimento injustificado de obrigação contratual cuja gravidade justifique a aplicação de penalidade pecuniária.

20.5.2. A aplicação das multas observará os limites estabelecidos no art. 156, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as disposições pertinentes do Decreto Municipal nº 48.980/2023.

20.5.3. A incidência de multa não afasta a possibilidade de glosa proporcional dos valores correspondentes aos serviços não prestados, desde que não haja duplicidade de penalização pelo mesmo fundamento.

20.5.4. A aplicação das sanções dependerá de prévio procedimento administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observados os critérios de proporcionalidade, motivação e individualização das consequências administrativas.

20.5.5. Os percentuais, hipóteses de incidência e bases de cálculo deverão constar de maneira uniforme no Termo de Referência, no edital e na minuta contratual.

21. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

21.1. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas por servidores formalmente indicados e designados pela CMTT, com respectivos substitutos, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Anexo VI do Decreto Municipal nº 48.980/2023.

21.2. Atribuições do Fiscal e do Gestor do Contrato

21.2.1. Compete ao gestor do contrato manter registro atualizado das ocorrências, acompanhar os prazos de execução e vigência, orientar a contratada quanto aos procedimentos administrativos, promover as notificações formais cabíveis e adotar as providências necessárias à regular execução do ajuste.

21.2.2. Compete ao gestor conferir o ateste do fiscal, encaminhar faturas e notas fiscais para pagamento com as observações e glosas cabíveis, acompanhar pedidos de alteração, prorrogação, repactuação, sanções e demais ocorrências administrativas, bem como formalizar o recebimento definitivo dos serviços.

21.2.3. Nos serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, compete ao gestor acompanhar a conformidade da documentação trabalhista, previdenciária e fiscal exigida, verificando, com o auxílio da fiscalização, o cumprimento das jornadas, a correta aplicação funcional dos empregados, o uso de EPIs quando cabíveis e demais obrigações contratuais.

21.2.4. Compete ao fiscal técnico acompanhar diretamente a execução dos serviços, controlar as Ordens de Serviço emitidas, verificar a presença dos empregados, o cumprimento das escalas, as rotinas de controle de acesso, a utilização de uniformes e identificação e a conformidade dos recursos necessários à execução.

21.2.5. O fiscal técnico deverá registrar as ocorrências relacionadas à execução, incluindo faltas, atrasos, irregularidades, substituições de empregados e descumprimentos de rotinas, comunicando ao gestor as situações que ultrapassem sua competência.

21.2.6. Compete ao fiscal técnico atestar formalmente a execução dos serviços e as respectivas notas fiscais ou faturas, prestar informações sobre a qualidade da prestação e atestar a frequência dos empregados terceirizados, quando cabível.

21.2.7. O fiscal técnico deverá propor soluções para regularização das falhas e monitorar continuamente o nível de qualidade dos serviços, requerendo à contratada a correção das desconformidades verificadas, sem prejuízo das medidas sancionatórias cabíveis.

21.2.8. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser encaminhadas ao gestor em tempo hábil para adoção das medidas necessárias.

21.2.9. Todas as comunicações, determinações, registros de ocorrência e providências de gestão e fiscalização deverão ser formalizadas e juntadas ao processo administrativo correspondente, observada a prevalência da forma escrita.

21.3. Preposto da Contratada

21.3.1. A CONTRATADA deverá designar formalmente preposto aceito pela Administração, responsável por representá-la durante a execução contratual, nos termos do art. 118 da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.3.2. Será admitida a atuação de um mesmo preposto para os 02 (dois) locais de execução, não sendo exigida sua permanência física contínua nas dependências da CMTT.

21.3.3. O acompanhamento da execução poderá ocorrer mediante visitas periódicas aos postos, disponibilidade para atendimento por telefone, correio eletrônico ou outros meios definidos pela Administração, bem como comparecimento presencial quando necessário à solução de ocorrências.

21.3.4. O preposto deverá possuir poderes suficientes para receber comunicações e determinações da Administração, prestar esclarecimentos, solucionar pendências operacionais e adotar as providências necessárias à regular execução dos serviços.

21.3.5. A designação do preposto não implicará a criação de posto autônomo ou exclusivo de trabalho, cabendo à CONTRATADA organizar sua estrutura de representação e supervisão de forma compatível com as obrigações contratuais.

21.3.6. A CONTRATADA deverá manter atualizados os dados de identificação e contato do preposto, assegurando efetiva interlocução com a gestão e a fiscalização durante toda a vigência contratual.

21.4. Documentação Mensal Obrigatória da Contratada

21.4.1. Para fins de acompanhamento e fiscalização das obrigações trabalhistas, previdenciárias e convencionais, a CONTRATADA deverá disponibilizar à Administração, observadas as disposições legais aplicáveis, os documentos necessários à comprovação da regularidade dos profissionais vinculados à execução contratual.

21.4.2. No início da execução contratual, e sempre que ocorrer a inclusão ou substituição de profissionais, deverão ser apresentados, quando aplicáveis:

I – relação nominal dos empregados vinculados à execução, com indicação da função e do local de atuação;

II – documentação comprobatória da regularidade dos respectivos vínculos de trabalho;

III – comprovação do atendimento aos requisitos de escolaridade e qualificação exigidos;

IV – escalas de trabalho e identificação dos profissionais responsáveis pelos turnos;

V – comprovação do fornecimento de uniformes, crachás e EPIs, quando necessários.

21.4.3. Mensalmente, a CONTRATADA deverá apresentar ou disponibilizar à fiscalização, relativamente aos profissionais vinculados à execução do contrato, conforme aplicável:

I – folha de pagamento correspondente ao período;

II – comprovantes de pagamento dos salários;

III – comprovantes de concessão ou pagamento dos benefícios obrigatórios previstos na legislação e no instrumento coletivo;

IV – comprovantes de recolhimento do FGTS;

V – comprovantes de cumprimento das obrigações previdenciárias pertinentes;

VI – registros de jornada, escalas de trabalho e frequência;

VII – relação das substituições realizadas durante o período;

VIII – demais documentos necessários à comprovação de obrigações trabalhistas e previdenciárias, quando justificadamente solicitados pela fiscalização.

21.4.4. Os comprovantes relativos a férias, décimo terceiro salário, verbas rescisórias e demais obrigações de periodicidade específica deverão ser apresentados nos respectivos períodos de exigibilidade, quando incidentes.

21.4.5. A fiscalização poderá solicitar documentos complementares sempre que houver indícios de irregularidades ou necessidade de esclarecimento quanto ao cumprimento das obrigações contratuais.

21.4.6. A apresentação dos documentos deverá observar os prazos definidos pela fiscalização e os procedimentos estabelecidos pela Administração, preservada a proteção dos dados pessoais dos empregados, nos termos da legislação aplicável.

21.4.7. Eventuais inconsistências ou irregularidades identificadas deverão ser comunicadas formalmente à CONTRATADA para adoção das providências necessárias, sem prejuízo das demais medidas legalmente cabíveis.

21.5. Procedimentos Mensais da Fiscalização

21.5.1. A fiscalização verificará mensalmente a regularidade das folhas de pagamento, o cumprimento das jornadas e escalas, as substituições ocorridas, o cumprimento das obrigações trabalhistas, a coerência entre

a planilha de custos e o efetivo executado e a existência de ocorrências não regularizadas.

21.6. Procedimentos Durante a Execução Diária dos Serviços

21.6.1. O fiscal deverá monitorar a presença dos empregados nos postos, o cumprimento das rotinas de portaria e controle de acesso, o uso de uniforme e crachá, a execução das atividades previstas neste Termo de Referência, a reposição de profissionais ausentes e a qualidade dos serviços.

21.6.2. Todas as ocorrências deverão ser registradas em livro de ocorrências, relatório diário ou por meio de comunicações formais internas, conforme definido pelo gestor.

21.7. Comunicações Formais

21.7.1. As comunicações relevantes entre a fiscalização e a contratada deverão ocorrer por meio formal, inclusive e-mail institucional, SEI ou livro de ocorrências, conforme definido pela Administração.

21.8. Limites e Responsabilidades da Fiscalização

21.8.1. A fiscalização não afasta a responsabilidade integral da contratada pela execução dos serviços, nem transfere ao fiscal qualquer obrigação trabalhista, previdenciária ou operacional.

21.8.2. A fiscalização deverá comunicar ao gestor fatos que ultrapassem suas atribuições, especialmente situações de possível aplicação de sanções, necessidade de alteração contratual, risco de dano ao patrimônio público ou indícios de irregularidades trabalhistas.

22. DO RECEBIMENTO, DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DA MEDIÇÃO DOS POSTOS

22.1. Os serviços serão objeto de medição mensal, correspondente ao período efetivamente executado, considerando os postos ativados, a regularidade da prestação, as ocorrências registradas pela fiscalização e as eventuais glosas aplicáveis.

22.2**.** O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contado do encerramento do período mensal de prestação e da apresentação, pela contratada, da documentação necessária à aferição dos serviços, mediante relatório detalhado contendo o registro, a análise e a conclusão acerca da execução contratual.

22.3. O relatório de recebimento provisório será encaminhado ao gestor do contrato, acompanhado da documentação pertinente e dos registros das ocorrências verificadas no período.

22.4. O recebimento definitivo será realizado pelo gestor do contrato, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contado do recebimento da documentação encaminhada pela fiscalização, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

22.5. Concluído o recebimento definitivo, a contratada será comunicada para emissão da Nota Fiscal ou Fatura correspondente ao valor efetivamente reconhecido pela Administração, consideradas as eventuais glosas decorrentes de serviços não prestados ou executados em desconformidade.

22.6**.** Verificadas inconsistências documentais ou irregularidades passíveis de saneamento, a contratada será notificada para promover as correções necessárias no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, contado do recebimento da notificação, salvo prazo diverso expressamente estabelecido pela fiscalização em razão da natureza ou complexidade da providência.

22.7. As falhas operacionais que comprometam a continuidade do serviço, especialmente ausência de profissional, abandono de posto, ausência de cobertura de turno ou outra ocorrência capaz de deixar o posto ativado desassistido, deverão ser corrigidas **imediatamente após a ciência da contratada**, sem prejuízo do registro da ocorrência, da glosa correspondente ao período não executado e da eventual aplicação das sanções cabíveis.

22.8. Quando a natureza da falha tornar materialmente impossível o refazimento do serviço já não prestado ou prestado inadequadamente, a parcela correspondente não será considerada regularmente executada para fins de medição, devendo ser aplicada a glosa proporcional, sem prejuízo das demais medidas contratuais cabíveis.

22.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada pela adequada execução dos serviços, nem impedirá a posterior apuração de irregularidades constatadas durante a fiscalização contratual.

22.10. A estimativa do valor da contratação foi elaborada mediante pesquisa comparativa de preços praticados em contratações públicas de objeto semelhante, utilizando-se 04 (quatro) referências distintas, sendo 01 (uma) obtida no Portal de Compras Governamentais e 03 (três) provenientes de contratações realizadas por outros órgãos públicos, observados os parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 48.980/2023.

Fonte	Cobertura diurna/mês	Cobertura noturna/mês	Posto completo 24h/mês
IF Sudeste/MG – Barbacena – PE 90477/2026	R$ 12.333,68	R$ 14.150,00	R$ 26.483,68
IFSP – Sorocaba – PE 90231/2026	R$ 11.619,10	R$ 14.757,26	R$ 26.376,36
IFSP – Capivari – PE 94/2026	R$ 11.969,74	R$ 14.216,30	R$ 26.186,04
DNIT/AP – PE 62/2026 – Itens de portaria	R$ 13.848,06	R$ 15.190,08	R$ 29.038,14
Média referencial	R$ 12.442,65	R$ 14.578,41	R$ 27.021,06

22.11. Considerando exclusivamente os serviços de portaria e controle de acesso, o valor mensal referencial por posto físico completo de 24 (vinte e quatro) horas corresponde a R$ 27.021,06 (vinte e sete mil, vinte e um reais e seis centavos), perfazendo o valor mensal máximo de R$ 54.042,12 (cinquenta e quatro mil, quarenta e dois reais e doze centavos) para a ativação simultânea dos 02 (dois) postos.

22.12. Para o período de 12 (doze) meses, o valor total referencial da contratação corresponde a R$ 648.505,44 (seiscentos e quarenta e oito mil, quinhentos e cinco reais e quarenta e quatro centavos), considerando a execução simultânea dos 02 (dois) postos durante todo o período contratual.

Quantidade de postos	Valor mensal por posto 24h	Valor mensal total	Valor total em 12 meses
1	R$ 27.021,06	R$ 27.021,06	R$ 324.252,72
2	R$ 27.021,06	R$ 54.042,12	R$ 648.505,44

22.13. A unidade de cotação, julgamento e medição corresponderá ao posto físico de portaria de 24 (vinte e quatro) horas/mês, compreendendo conjuntamente as coberturas diurna e noturna, não constituindo estas unidades independentes de contratação.

22.14. A execução e o pagamento observarão exclusivamente os postos efetivamente ativados pela Administração, conforme as Ordens de Serviço emitidas e os preços unitários estabelecidos na proposta vencedora.

22.15. A estimativa referencial da contratação deverá ser confrontada com a planilha analítica de composição de custos e formação de preços da Administração, considerando os salários, benefícios, encargos, provisões e demais despesas necessárias à execução integral do objeto.

22.16. Eventuais diferenças relevantes entre a pesquisa comparativa de mercado e a planilha analítica de custos deverão ser avaliadas e justificadas, promovendo-se a atualização da estimativa, quando necessária, previamente à publicação do procedimento licitatório.

23. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

23.1. Às microempresas e empresas de pequeno porte será assegurado o tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, observadas as condições estabelecidas no Edital e na legislação aplicável.

23.2. Os critérios de desempate e preferência serão processados na forma da legislação e do sistema eletrônico utilizado para realização do certame.

24. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

24.1. As despesas correrão à conta da seguinte classificação:

Programa/Ação: 04.122.0400.2022 – Apoio Administrativo e Financeiro à CMTT;

Elemento de despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

25. DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. Os serviços deverão ser executados em observância à Lei nº 14.133/2021, ao Decreto Municipal nº 48.980/2023, à legislação trabalhista, previdenciária, tributária e de segurança do trabalho, bem como às demais normas aplicáveis.

25.2. A contratada será responsável pela adequada organização de sua mão de obra e pela disponibilização de todos os recursos diretamente necessários à execução do objeto.

25.3. Os locais de execução serão: I - Sede da CMTT, situada na Avenida Brasil Sul nº 7.575, Vila Esperança, Anápolis/GO; II - Pátio da CMTT, Rua JP-7, nº 1, Jardim Primavera – 1ª Etapa, Anápolis/GO.

25.4. As condições específicas de acesso e demais características dos locais poderão ser verificadas durante vistoria facultativa ou mediante as informações constantes dos documentos da contratação.

25.5. As especificações, quantitativos, condições de execução, jornadas de trabalho e critérios de medição estabelecidos neste Termo de Referência deverão guardar correspondência com o Documento de Formalização de Demanda nº 40 e com o Estudo Técnico Preliminar nº 29/2026, integrantes do Processo SEI nº 01201.00000396/2024-02.

25.6. Integram o planejamento da presente contratação, conforme aplicáveis, a pesquisa comparativa de preços, a planilha analítica de composição de custos e formação de preços da Administração, as respectivas memórias de cálculo e os documentos comprobatórios utilizados para fundamentação do orçamento estimado.

25.7. As condições definitivas de execução, habilitação, fiscalização, medição, pagamento, repactuação e aplicação de sanções deverão ser reproduzidas de forma compatível no edital e na minuta contratual,

observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 48.980/2023 e demais normas pertinentes

Documento assinado eletronicamente por **Nicollas Fogertry**, **Assessor**, em 10/11/2026, às 09:17, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.anapolis.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2860399** e o código CRC **8FEF851B**.

COMPANHIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES

Estudo Técnico Preliminar - ETP Nº 29/2026 - CMTT/DIAF/DECL

Em 15 de outubro de 2026.

1. INTRODUÇÃO

1.1. A presente contratação é demandada pela Companhia Municipal de Trânsito e Transporte – CMTT, originada na Diretoria Administrativa, sob responsabilidade do servidor Diego Alves Carneiro.

1.2. O objeto consiste na contratação de empresa especializada na prestação continuada de serviços de portaria e controle de acesso, mediante disponibilização de até 02 (dois) postos físicos de portaria, com funcionamento contínuo e ininterrupto de 24 (vinte e quatro) horas, sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra, compreendendo o fornecimento de profissionais, uniformes, crachás, Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, quando necessários, e demais recursos diretamente relacionados à adequada execução dos serviços.

1.3. Os serviços serão destinados ao atendimento da sede da Companhia Municipal de Trânsito e Transporte – CMTT e do Pátio da CMTT, compreendendo exclusivamente atividades administrativas de portaria, identificação, orientação e controle de acesso de pessoas, veículos e materiais, não abrangendo atividades próprias de vigilância ou segurança privada.

1.4. O presente Estudo Técnico Preliminar é elaborado em atendimento ao art. 18, §1º, da Lei nº 14.133/2021 e ao art. 5º do Anexo II do Decreto Municipal nº 48.980/2023, com a finalidade de demonstrar a necessidade, a viabilidade e a adequação da contratação pretendida.

2. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação decorre da necessidade de assegurar o funcionamento contínuo dos serviços de portaria e controle de acesso nas dependências da Companhia Municipal de Trânsito e Transporte – CMTT, garantindo a adequada organização do fluxo de pessoas, veículos e materiais, bem como o atendimento e a orientação dos usuários que acessam suas instalações.

2.2. A prestação dos serviços mostra-se necessária para manter o controle administrativo dos acessos, o registro de ocorrências relacionadas às atividades de portaria e a continuidade das rotinas administrativas e operacionais da Autarquia, cuja interrupção poderá comprometer o regular funcionamento das unidades contempladas.

2.3. A CMTT não dispõe, em seu quadro funcional, de servidores suficientes ou cargos específicos para a execução permanente das atividades de portaria e controle de acesso, tampouco há previsão de provimento mediante concurso público para tais funções.

2.4. Dessa forma, a contratação de empresa especializada apresenta-se como solução necessária para assegurar a continuidade e a regularidade dos serviços, mediante disponibilização de profissionais qualificados, sujeitos à supervisão da contratada e à fiscalização da Administração, observadas as disposições legais, trabalhistas e previdenciárias aplicáveis.

2.5. Considerando a necessidade de funcionamento ininterrupto das unidades contempladas, a contratação abrangerá até 02 (dois) postos físicos de portaria de 24 (vinte e quatro) horas, com cobertura diurna e noturna em escala 12x36, cuja ativação ocorrerá conforme a necessidade da Administração.

2.6. As atividades contratadas serão restritas às atribuições próprias da função de porteiro, não compreendendo serviços de vigilância patrimonial, segurança privada, policiamento ou quaisquer outras atividades que dependam de habilitação ou autorização específica para sua execução.

3. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO E DA ÁREA REQUISITANTE

3.1. A demanda foi formalizada pela Diretoria Administrativa e Financeira – DIAF da CMTT, responsável pelas atividades administrativas relacionadas à contratação.

3.2. A contratação está prevista nas ações orçamentárias destinadas à manutenção das atividades administrativas permanentes da Autarquia, estando amparada pela legislação orçamentária vigente.

Programa/Ação: 04.122.0400.2022 – Apoio Administrativo e Financeiro à CMTT.

Elemento de despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

3.3. Embora não esteja vinculada a projeto estratégico específico, a contratação encontra-se alinhada ao planejamento institucional, por se tratar de serviço contínuo e indispensável ao regular funcionamento da CMTT.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação compreenderá exclusivamente serviços de portaria e controle de acesso, prestados de forma contínua e ininterrupta, mediante disponibilização de até 02 (dois) postos físicos de portaria de 24 (vinte e quatro) horas, sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra, não abrangendo atividades próprias de vigilância ou segurança privada.

4.2. A contratada será responsável pela disponibilização, gestão e substituição dos profissionais necessários à execução dos serviços, bem como pelo fornecimento de uniformes, crachás, Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, quando necessários em razão dos riscos identificados, e demais recursos diretamente relacionados à execução do objeto, sem ônus adicional à Administração ou aos empregados, além dos valores contratualmente previstos.

4.3. A execução deverá ser realizada por empresa especializada, assegurando-se a substituição dos profissionais nas hipóteses de faltas, férias, licenças, afastamentos, desligamentos e outras ocorrências que possam comprometer a continuidade dos serviços, observada a legislação trabalhista, previdenciária, convencional e de segurança do trabalho.

4.4. A duração inicial do contrato será de 12 (doze) meses, admitidas prorrogações sucessivas nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, condicionadas à demonstração da vantajosidade e ao interesse da Administração.

4.5. A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, nos termos do art. 92, XVI, da Lei nº 14.133/2021.

4.6. Os serviços serão fiscalizados por servidores formalmente designados pela CMTT, que acompanharão a execução contratual desde a emissão da Ordem de Serviço até o recebimento definitivo das prestações executadas.

4.7. O critério de julgamento será o de menor preço para o item único, observando-se os princípios da economicidade, eficiência, competitividade, isonomia e julgamento objetivo.

4.8. A contratada deverá designar preposto formalmente constituído e aceito pela Administração, responsável por representá-la perante a gestão e a fiscalização contratual, acompanhar a execução dos serviços e adotar as providências necessárias à solução de ocorrências relacionadas à prestação contratual.

4.8.1. Será admitida a atuação de um mesmo preposto para os 02 (dois) locais de execução, não sendo exigida sua permanência física contínua nas dependências da CMTT.

4.8.2. O acompanhamento poderá ocorrer mediante visitas periódicas aos postos, disponibilidade para atendimento por telefone, correio eletrônico ou outros meios definidos pela Administração, bem como comparecimento presencial quando necessário à resolução de ocorrências.

4.8.3. A designação do preposto não implicará a criação de posto autônomo e exclusivo de trabalho, devendo os custos relacionados à representação e supervisão contratual, quando incidentes, integrar a composição econômica da proposta.

4.9. Os serviços de portaria serão executados mediante escala de trabalho 12x36, com cobertura diurna das 07h às 19h e noturna das 19h às 07h, assegurando-se o funcionamento contínuo e ininterrupto dos postos físicos efetivamente ativados pela Administração.

4.9.1. Para fins de planejamento da contratação, considera-se a indenização do intervalo intrajornada, observadas as disposições da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e do instrumento coletivo efetivamente aplicável, não sendo prevista a disponibilização de profissional exclusivamente destinado à cobertura desse intervalo.

4.9.2. A contratada deverá observar integralmente a legislação trabalhista e as disposições convencionais aplicáveis quanto à jornada, descanso, intervalos, trabalho noturno e demais repercussões financeiras, assegurando a continuidade dos serviços contratados.

4.10. Os profissionais deverão possuir, como requisito mínimo, ensino fundamental completo, devidamente comprovado quando solicitado pela fiscalização.

4.11. Os salários, benefícios, adicionais e demais obrigações trabalhistas deverão observar a legislação vigente e o instrumento coletivo efetivamente aplicável à empresa contratada e à categoria profissional envolvida.

4.11.1. Para fins de planejamento da contratação e elaboração da planilha referencial de composição de custos, a Administração adotará como instrumento coletivo paradigma a Convenção Coletiva de Trabalho registrada sob o nº GO001031/2025, observados os pisos salariais, reajustes, benefícios e demais obrigações convencionais aplicáveis ao exercício de 2026, mediante conferência da respectiva Certidão de Demonstração de Pisos Salariais.

4.11.2. A utilização do instrumento coletivo como referência para o orçamento estimado não afasta a necessidade de observância do enquadramento sindical efetivamente aplicável a cada licitante, conforme a legislação pertinente.

4.12. Na composição dos custos referentes à cobertura noturna, deverão ser considerados o adicional noturno, a redução ficta da hora noturna, quando aplicável, as repercussões sobre a prorrogação da jornada noturna e os demais reflexos trabalhistas previstos na legislação e no instrumento coletivo aplicável, observadas as particularidades do regime de trabalho 12x36.

4.13. Não está prevista a utilização ordinária de horas extras, devendo a contratada dimensionar adequadamente sua mão de obra. Eventual situação extraordinária dependerá de prévia autorização da Administração e observará a legislação aplicável.

4.14. Todos os procedimentos deverão ser executados de forma a evitar desperdícios e minimizar impactos ambientais, priorizando-se o uso racional de energia, papel e demais recursos eventualmente utilizados na execução dos serviços.

4.15. A unidade de contratação, cotação, julgamento e medição corresponderá ao posto físico de portaria de 24 (vinte e quatro) horas/mês, compreendendo conjuntamente as coberturas diurna e noturna, não constituindo estas unidades independentes de contratação.

4.16. A contratada deverá disponibilizar a equipe necessária à execução dos serviços no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço específica, observadas as condições

estabelecidas no Termo de Referência.

4.17. A empresa contratada deverá manter estrutura operacional compatível com a prestação dos serviços, assegurando a disponibilidade de profissionais substitutos para cobertura de faltas, férias, licenças, afastamentos e demais ocorrências capazes de comprometer a continuidade dos postos efetivamente ativados.

4.18. Os quantitativos mínimos de uniformes, crachás e demais materiais necessários à execução dos serviços serão definidos no Termo de Referência, observadas as necessidades específicas da atividade e as condições de segurança e saúde do trabalho.

4.19. As exigências de habilitação e qualificação deverão guardar pertinência com a natureza, o porte e os riscos da contratação, sendo definidos no edital os documentos e critérios necessários à comprovação da capacidade dos licitantes, observados os princípios da proporcionalidade, competitividade e julgamento objetivo.

4.20. Os requisitos de qualificação econômico-financeira eventualmente adotados deverão possuir justificativa técnica nos autos, especialmente quanto aos índices contábeis exigidos, observadas as disposições do art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Para subsidiar a escolha da solução mais eficiente e vantajosa para a Administração, foi realizado levantamento de mercado com base em empresas e contratações públicas relacionadas à prestação de serviços de portaria e controle de acesso. O objetivo foi identificar valores de referência e práticas de execução compatíveis com o porte e a complexidade da demanda da CMTT.

5.2. Foram analisadas duas alternativas de solução:

a) Execução direta pela Administração: inviável, pois a CMTT não dispõe de servidores suficientes ou cargos específicos para desempenhar as atividades de portaria e controle de acesso, nem há previsão de concurso público para provimento dessas funções;

b) Contratação de empresa terceirizada: opção considerada mais adequada e vantajosa, pois garante a execução contínua dos serviços por equipe especializada, sob supervisão e com mecanismos de substituição dos profissionais, assegurando continuidade e qualidade das atividades.

5.3. A opção pela terceirização decorre da necessidade de garantir regularidade e eficiência ao controle de acesso, permitindo que os servidores efetivos concentrem-se no desempenho das funções institucionais e finalísticas da Autarquia.

5.4. O levantamento de preços foi realizado com base em contratações públicas de objeto semelhante, mediante utilização de 04 (quatro) referências distintas, sendo 01 (uma) obtida no Portal de Compras Governamentais e 03 (três) provenientes de contratações realizadas por outros órgãos públicos.

5.5. Para a análise comparativa, foram considerados os valores referentes às coberturas diurna e noturna, com sua posterior consolidação em valor mensal correspondente a 01 (um) posto físico completo de portaria de 24 (vinte e quatro) horas, unidade estabelecida para a presente contratação.

5.6. A pesquisa comparativa de preços será acompanhada da documentação pertinente à identificação dos órgãos contratantes, números dos procedimentos, datas, características dos objetos e valores utilizados, bem como da memória de cálculo e da justificativa da metodologia adotada, observados os parâmetros do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 48.980/2023.

5.7. Considerando a natureza dos serviços, caracterizados pela dedicação exclusiva de mão de obra, a estimativa de preços deverá ser complementada por planilha analítica de composição de custos e formação de preços da Administração, contemplando os custos trabalhistas, previdenciários, convencionais,

tributários e operacionais necessários à adequada execução contratual.

5.8. A planilha de composição de custos deverá observar o instrumento coletivo paradigma adotado pela Administração, a legislação trabalhista aplicável, o dimensionamento da mão de obra e as condições específicas de execução dos serviços, permitindo avaliar a compatibilidade dos valores estimados com as obrigações decorrentes da contratação.

5.9. A pesquisa comparativa de preços e a planilha analítica de composição de custos constituem instrumentos complementares para a fundamentação do orçamento estimado, devendo ser avaliadas conjuntamente antes da consolidação do valor referencial da contratação.

5.10. Conclui-se que a contratação de empresa especializada na prestação continuada de serviços de portaria e controle de acesso representa a alternativa adequada às necessidades da CMTT, considerando a inexistência de estrutura própria suficiente para a execução dessas atividades, a necessidade de funcionamento contínuo dos postos e a possibilidade de gestão integrada da mão de obra contratada.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES DA CONTRATAÇÃO

6.1. O dimensionamento da contratação considera a necessidade de cobertura contínua e ininterrupta de até 02 (dois) postos físicos de portaria, com funcionamento de 24 (vinte e quatro) horas diárias, distribuídos entre a sede da Companhia Municipal de Trânsito e Transporte – CMTT e o Pátio da CMTT.

6.2. Para assegurar a cobertura integral de cada posto, será adotado o regime de trabalho 12x36, com alternância de profissionais nos períodos diurno e noturno, conforme detalhamento a segui

Posto	Local	Cobertura	Escala	Profissionais
01	Sede da CMTT	24 horas (07h às 19h e 19h às 07h)	12x36	4
02	Pátio da CMTT	24 horas (07h às 19h e 19h às 07h)	12x36	4
Total máximo		2 postos de 24h		8

6.3. Cada posto físico corresponde à cobertura integral de 24 (vinte e quatro) horas, compreendendo os períodos diurno, das 07h às 19h, e noturno, das 19h às 07h, mediante escala de trabalho 12x36.

6.4. Para o funcionamento de cada posto, estima-se a necessidade de 04 (quatro) profissionais, sendo 02 (dois) destinados à cobertura diurna e 02 (dois) à cobertura noturna, totalizando o quantitativo máximo de 08 (oito) profissionais para a execução simultânea dos 02 (dois) postos.

6.5. A memória de cálculo dos quantitativos decorre da necessidade de alternância própria da escala 12x36, exigindo-se 02 (dois) profissionais para garantir a cobertura regular de cada período de 12 (doze) horas, sem prejuízo da obrigação da contratada de assegurar substituições nas hipóteses de ausências legais ou eventuais.

6.6. A Administração poderá determinar a ativação de 01 (um) ou dos 02 (dois) postos, conforme sua necessidade, mediante emissão de Ordem de Serviço específica, contendo a identificação do local e a data

prevista para o início da execução.

6.7. A contratada deverá disponibilizar a equipe correspondente no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

6.8. Uma vez ativado, cada posto deverá funcionar de forma contínua e ininterrupta, cabendo à contratada assegurar a adequada cobertura das escalas e a substituição dos profissionais nas hipóteses de férias, faltas, licenças, afastamentos e outras ausências, conforme as disposições contratuais.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada a partir de pesquisa comparativa de preços praticados em contratações públicas de natureza semelhante, observando-se os parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 48.980/2023.

7.2. Para fins de planejamento, foram utilizadas 04 (quatro) referências de contratações públicas, sendo 01 (uma) obtida no Portal de Compras Governamentais e 03 (três) provenientes de contratações realizadas por outros órgãos públicos, conforme documentação e memória de cálculo integrantes da pesquisa de preços.

7.3. Considerando que a contratação será realizada por posto físico de portaria com cobertura integral de 24 (vinte e quatro) horas, os valores referentes aos períodos diurno e noturno foram considerados conjuntamente para a formação do preço mensal de cada posto completo, conforme demonstrativo a seguir.

Fonte	Cobertura diurna/mês	Cobertura noturna/mês	Posto completo 24h/mês
IF Sudeste/MG – Barbacena – PE 90477/2026	R$ 12.333,68	R$ 14.150,00	R$ 26.483,68
IFSP – Sorocaba – PE 90231/2026	R$ 11.619,10	R$ 14.757,26	R$ 26.376,36
IFSP – Capivari – PE 94/2026	R$ 11.969,74	R$ 14.216,30	R$ 26.186,04
DNIT/AP – PE 62/2026 – Itens de portaria	R$ 13.848,06	R$ 15.190,08	R$ 29.038,14
Média referencial	R$ 12.442,65	R$ 14.578,41	R$ 27.021,06

7.4. Com base na pesquisa comparativa realizada, obteve-se o valor referencial de R$ 27.021,06 (vinte e sete mil, vinte e um reais e seis centavos) por posto completo de 24 horas/mês, correspondendo ao valor mensal máximo de R$ 54.042,12 (cinquenta e quatro mil, quarenta e dois reais e doze centavos) para os 02 (dois) postos.

7.5. Para o período de 12 (doze) meses, a estimativa referencial total corresponde a R$ 648.505,44 (seiscentos e quarenta e oito mil, quinhentos e cinco reais e quarenta e quatro centavos), considerando a

execução simultânea dos 02 (dois) postos durante todo o período contratual, conforme demonstrativo a seguir.

Quantidade de postos	Valor mensal por posto 24h	Valor mensal total	Valor total em 12 meses
1	R$ 27.021,06	R$ 27.021,06	R$ 324.252,72
2	R$ 27.021,06	R$ 54.042,12	R$ 648.505,44

7.6. A unidade de cotação, julgamento e medição corresponderá ao posto físico de portaria de 24 (vinte e quatro) horas/mês, compreendendo conjuntamente as coberturas diurna e noturna, não constituindo estas unidades independentes de contratação.

7.7. A execução e o pagamento observarão exclusivamente os postos efetivamente ativados pela Administração, conforme as Ordens de Serviço emitidas e os preços unitários estabelecidos na proposta vencedora, observadas as condições de medição, recebimento e pagamento previstas no Termo de Referência.

7.8. Considerando a natureza dos serviços, caracterizados pela dedicação exclusiva de mão de obra, a pesquisa comparativa de preços deverá ser complementada por planilha analítica de composição de custos e formação de preços da Administração, contemplando, conforme aplicável, salário-base, adicional noturno e respectivos reflexos, intervalo intrajornada indenizado, benefícios previstos em norma coletiva, encargos sociais e trabalhistas, provisões legais, substituição de profissionais, uniformes, crachás, EPIs, tributos, custos indiretos e lucro.

7.9. A planilha de composição de custos deverá demonstrar a formação do custo mensal e anual por posto físico completo de portaria de 24 (vinte e quatro) horas, considerando o quantitativo estimado de 04 (quatro) profissionais por posto, a jornada de trabalho estabelecida e o instrumento coletivo utilizado como paradigma pela Administração.

7.10. Os valores referenciais obtidos na pesquisa comparativa deverão ser confrontados com os resultados da planilha analítica de custos, de modo a verificar a compatibilidade do orçamento com as condições efetivas da contratação. Eventuais diferenças relevantes deverão ser avaliadas e justificadas, promovendo-se a atualização da estimativa, quando necessária, antes da publicação do procedimento licitatório.

8. DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada na prestação continuada de serviços de portaria e controle de acesso, sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra, mediante disponibilização de até 02 (dois) postos físicos de portaria, com funcionamento contínuo e ininterrupto de 24 (vinte e quatro) horas, destinados à sede da CMTT e ao Pátio da CMTT.

8.2. Cada posto será composto por equipe estimada de 04 (quatro) profissionais, distribuídos entre os períodos diurno e noturno, em regime de escala 12x36, totalizando o quantitativo máximo de 08 (oito) profissionais para a execução simultânea dos 02 (dois) postos.

8.3. A contratação será realizada mediante Pregão Eletrônico, com julgamento pelo critério de menor preço

para o item único, adotando-se como unidade de cotação e medição o posto físico completo de portaria de 24 (vinte e quatro) horas/mês.

8.4. A Administração poderá determinar a ativação de 01 (um) ou dos 02 (dois) postos, de acordo com suas necessidades, mediante emissão de Ordem de Serviço específica, devendo a contratada disponibilizar a equipe correspondente no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do seu recebimento.

8.5. A contratada será responsável pela seleção, disponibilização, gestão, supervisão e substituição dos profissionais, bem como pelo fornecimento de uniformes, crachás, EPIs, quando necessários, e demais recursos diretamente relacionados à adequada execução dos serviços.

8.6. A execução deverá assegurar a continuidade das atividades administrativas de portaria, identificação, orientação e controle de acesso de pessoas, veículos e materiais, não abrangendo atividades próprias de vigilância ou segurança privada.

8.7. A solução contempla mecanismos de supervisão operacional pela contratada, interlocução com a fiscalização contratual e substituição de profissionais nos casos de ausências, visando assegurar a regularidade dos serviços e o atendimento às necessidades institucionais da CMTT.

9. JUSTIFICATIVA DO NÃO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO E ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO

9.1 A contratação compreende serviços homogêneos de portaria e controle de acesso, executados sob a mesma categoria profissional, regime de jornada e condições operacionais.

9.2 Embora os serviços sejam executados em até 02 (dois) postos distintos, não se mostra técnica ou economicamente vantajosa a divisão dos postos em contratações independentes, tendo em vista a identidade das atividades, a possibilidade de gestão integrada da mão de obra e a racionalização da fiscalização contratual.

9.3 A contratação conjunta possibilita maior uniformidade operacional, simplificação da gestão e fiscalização e melhor aproveitamento da estrutura administrativa da contratada, sem prejuízo da medição individual dos postos efetivamente ativados.

9.4. Dessa forma, a contratação será estruturada em **item único**, contemplando o quantitativo máximo de 02 (dois) postos físicos completos de portaria de 24 (vinte e quatro) horas, com possibilidade de ativação individualizada conforme a necessidade da Administração e medição dos serviços efetivamente executados.

9.5. A contratação encontra-se alinhada ao planejamento institucional da CMTT, considerando a necessidade de assegurar a continuidade dos serviços de portaria e controle de acesso, a adequada organização do fluxo de pessoas, veículos e materiais e o regular funcionamento das unidades administrativas e operacionais.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO, PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

10.1 A Administração deverá providenciar a designação formal dos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, nos termos da legislação aplicável.

10.2 Antes do início da execução, deverão ser definidas as rotinas de comunicação, fiscalização, medição e acompanhamento dos serviços, bem como verificada a necessidade de capacitação complementar dos agentes designados.

10.3. A execução dos serviços terá início mediante Ordem de Serviço específica emitida pela Administração, observado o prazo máximo de mobilização de 10 (dez) dias úteis, contados do seu recebimento pela contratada.

10.4. Previamente à publicação do procedimento licitatório, a Administração deverá concluir e conferir a planilha analítica de composição de custos e formação de preços, assegurando a compatibilidade entre os valores estimados, os pisos salariais, benefícios, encargos trabalhistas e demais obrigações decorrentes da contratação.

10.5. Deverão ser verificadas a adequação e a suficiência das referências utilizadas na pesquisa comparativa de preços, bem como a correspondência entre a unidade de cotação, o quantitativo de postos e os valores estimados constantes do DFD, do ETP, do Termo de Referência e dos documentos orçamentários.

10.6. A Administração deverá assegurar a padronização das condições de execução, fiscalização, medição, recebimento e pagamento, observando-se as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 48.980/2023 e demais normas aplicáveis.

10.7. Deverão ser estabelecidas, no Termo de Referência e nos instrumentos contratuais pertinentes, as obrigações da contratada, os procedimentos de substituição dos profissionais, a atuação do preposto, os documentos necessários à fiscalização trabalhista e previdenciária e os critérios de avaliação da execução dos serviços.

10.8. A Administração deverá conferir, previamente à publicação do edital, a compatibilidade das exigências de habilitação, dos critérios de julgamento e das sanções administrativas com a legislação aplicável, assegurando objetividade, proporcionalidade e coerência entre os instrumentos da contratação.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

11.1 Não há necessidade de contratação correlata ou interdependente indispensável à execução do objeto.

12. RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E APROVEITAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

12.1 Com a contratação pretende-se alcançar, especialmente, os seguintes resultados:

a) continuidade dos serviços de portaria e controle de acesso, evitando interrupções capazes de comprometer o funcionamento institucional;

b) organização e controle administrativo dos acessos às instalações da CMTT, mediante identificação, registro e acompanhamento da entrada e saída de pessoas, veículos e materiais;

c) eficiência operacional, com gestão especializada da mão de obra, substituição tempestiva dos profissionais e manutenção dos postos ativados;

d) racionalização dos recursos humanos próprios, permitindo que os servidores da CMTT concentrem-se nas atividades institucionais e finalísticas;

e) adequada gestão contratual, permitindo acompanhamento sistemático da presença da mão de obra, das obrigações trabalhistas e da qualidade dos serviços executados;

f) uso racional dos recursos eventualmente empregados na execução, com redução de desperdícios.

13. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

13.1 Considerando a natureza dos serviços de portaria e controle de acesso, não são identificados impactos ambientais significativos diretamente associados à execução do objeto.

13.2 Sempre que aplicável, deverão ser priorizadas práticas de redução do consumo de papel, utilização racional de energia elétrica e adequada destinação dos resíduos eventualmente gerados durante a execução dos serviços.

14. CONCLUSÃO

14.1. Com base nos elementos analisados, conclui-se que a contratação de empresa especializada na prestação continuada de serviços de portaria e controle de acesso, sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra, apresenta-se como solução tecnicamente viável e adequada ao atendimento das necessidades da Companhia Municipal de Trânsito e Transporte – CMTT.

14.2. A solução proposta, estruturada em item único e contemplando até 02 (dois) postos físicos de portaria de 24 (vinte e quatro) horas, mostra-se compatível com a necessidade de assegurar a continuidade do controle administrativo dos acessos, a organização do fluxo de pessoas, veículos e materiais e a regularidade das atividades institucionais da Autarquia.

14.3. A contratação mediante Pregão Eletrônico, com julgamento pelo critério de menor preço para o item único, apresenta-se adequada à natureza comum dos serviços, observadas as condições técnicas, operacionais e de execução previstas neste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

14.4. A consolidação da estimativa de custos deverá considerar conjuntamente a pesquisa comparativa de preços e a planilha analítica de composição de custos e formação de preços da Administração, assegurando a compatibilidade do orçamento com as obrigações trabalhistas, previdenciárias, convencionais e operacionais inerentes à contratação.

14.5. Dessa forma, considera-se tecnicamente viável o prosseguimento da contratação, condicionado ao atendimento das providências preparatórias pendentes, especialmente à validação da estimativa de custos, à conferência da documentação de pesquisa de preços e à compatibilização do DFD, do ETP, do Termo de Referência, do edital e da minuta contratual, em observância à legislação aplicável.

Documento assinado eletronicamente por **Diego Alves Carneiro**, **Diretor(a)**, em 16/10/2026, às 16:24, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.anapolis.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2804328** e o código CRC **6C48C4EB**.

Avenida Brasil Sul nº. 7575 - Bairro Anexo Vila Esperança - CEP 75133-565 - Anápolis - GO , - -
www.anapolis.go.gov.br

MINUTA DE CONTRATO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

(Processo Administrativo n° 01201.00000396/2024-02)

CONTRATO Nº XX/2026, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS E A EMPRESA _____, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO CONTINUADA DE SERVIÇOS DE PORTARIA E CONTROLE DE ACESSO, MEDIANTE DISPONIBILIZAÇÃO DE ATÉ 02 (DOIS) POSTOS FÍSICOS DE PORTARIA, COM FUNCIONAMENTO CONTÍNUO E ININTERRUPTO DE 24 (VINTE E QUATRO) HORAS, SOB REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE PROFISSIONAIS, UNIFORMES, CRACHÁS, EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPIS, QUANDO NECESSÁRIOS, E DEMAIS RECURSOS DIRETAMENTE RELACIONADOS À ADEQUADA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DA SEDE DA COMPANHIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE – CMTT E DO PÁTIO DA CMTT._____.

A Prefeitura de Anápolis-GO*,* por intermédio do(a) Secretaria Municipal de Administração, com sede à Av. Profa. Zenaide de Calle Roriz, 1350 - Jundiaí, Anápolis - GO, 75110-030, na cidade de Anápolis – GO, inscrito(a) no CNPJ sob o nº. 01.067.479/0001-46, neste ato representado(a) pelo(a) Senhor Prefeito MÁRCIO AURÉLIO CORRÊA, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) *[CONTRATADO]*, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº *[CNPJ],* sediado(a) na *[endereço]*, na cidade de *[cidade]*/*[UF]*, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por *[nome e função no CONTRATADO]*, conforme *[atos constitutivos da empresa]* ***OU*** *[procuração apresentada nos autos],* tendo em vista o que consta no Processo nº 01201.00000396/2024-02 em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do(a) Pregão Eletrônico nº *XX/XXXX,* mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada na prestação continuada de serviços de portaria e controle de acesso, mediante disponibilização de até 02 (dois) postos físicos de portaria, com funcionamento contínuo e ininterrupto de 24 (vinte e quatro) horas, sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra, compreendendo o fornecimento de profissionais, uniformes, crachás,

Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, quando necessários, e demais recursos diretamente relacionados à adequada execução dos serviços, destinados ao atendimento da sede da Companhia Municipal de Trânsito e Transporte – CMTT e do Pátio da CMTT, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital de Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 meses** contados do(a) a partir da data de assinatura do contrato pela autoridade superior, na forma do artigo 105 a 107 da Lei n° 14.133, de 2021, e observado o disposto no art. 80 do Decreto Municipal n° 48.980/2023.

2.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do CONTRATADO, previstas neste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo ao Edital e a este Contrato.

3.2. A execução ocorrerá de forma indireta, sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra, sendo a remuneração realizada por preço unitário mensal de cada posto físico completo de portaria de 24 (vinte e quatro) horas efetivamente ativado e regularmente executado, observadas as condições de medição e pagamento estabelecidas neste instrumento.

3.3. A execução dos serviços terá início no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço específica emitida pela Administração, observado o quantitativo de postos a serem ativados, os locais de execução e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

3.4. Os serviços deverão ser executados em observância à Lei nº 14.133/2021, ao Decreto Municipal nº 48.980/2023, à legislação trabalhista, previdenciária, tributária e de segurança do trabalho, bem como às demais normas aplicáveis.

3.5. A contratada será responsável pela adequada organização de sua mão de obra e pela disponibilização de todos os recursos diretamente necessários à execução do objeto.

3.6. Os locais de execução serão: I - Sede da CMTT, situada na Avenida Brasil Sul nº 7.575, Vila Esperança, Anápolis/GO; II - Pátio da CMTT, Rua JP-7, nº 1, Jardim Primavera – 1ª Etapa, Anápolis/GO.

Da Gestão e Fiscalização Contratual

3.7. A gestão e fiscalização serão exercidas por servidores formalmente designados pela CMTT, nos termos da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 48.980/2023 e do respectivo Anexo VI.

3.8. Atribuições do Fiscal e do Gestor do Contrato

3.9. Compete ao gestor do contrato manter registro atualizado das ocorrências, acompanhar os prazos de execução e vigência, orientar a contratada quanto aos procedimentos administrativos, promover as notificações formais cabíveis e adotar as providências necessárias à regular execução do ajuste.

3.10. Compete ao gestor conferir o ateste do fiscal, encaminhar faturas e notas fiscais para pagamento com as observações e glosas cabíveis, acompanhar pedidos de alteração, prorrogação, repactuação, sanções e demais ocorrências administrativas, bem como formalizar o recebimento definitivo dos serviços.

3.11. Nos serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, compete ao gestor acompanhar a conformidade da documentação trabalhista, previdenciária e fiscal exigida, verificando, com o auxílio da fiscalização, o cumprimento das jornadas, a correta aplicação funcional dos empregados, o uso de EPIs quando cabíveis e demais obrigações contratuais.

3.12. Compete ao fiscal técnico acompanhar diretamente a execução dos serviços, controlar as Ordens de Serviço emitidas, verificar a presença dos empregados, o cumprimento das escalas, as rotinas de controle de acesso, a utilização de uniformes e identificação e a conformidade dos recursos necessários à execução.

3.13. O fiscal técnico deverá registrar as ocorrências relacionadas à execução, incluindo faltas, atrasos, irregularidades, substituições de empregados e descumprimentos de rotinas, comunicando ao gestor as situações que ultrapassem sua competência.

3.14. Compete ao fiscal técnico atestar formalmente a execução dos serviços e as respectivas notas fiscais ou faturas, prestar informações sobre a qualidade da prestação e atestar a frequência dos empregados terceirizados, quando cabível.

3.15. O fiscal técnico deverá propor soluções para regularização das falhas e monitorar continuamente o nível de qualidade dos serviços, requerendo à contratada a correção das desconformidades verificadas, sem prejuízo das medidas sancionatórias cabíveis.

3.16. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser encaminhadas ao gestor em tempo hábil para adoção das medidas necessárias.

3.17. Todas as comunicações, determinações, registros de ocorrência e providências de gestão e fiscalização deverão ser formalizadas e juntadas ao processo administrativo correspondente, observada a prevalência da forma escrita.

3.18. **Procedimentos Mensais da Fiscalização**

3.19. A fiscalização verificará mensalmente a regularidade das folhas de pagamento, o cumprimento das jornadas e escalas, as substituições ocorridas, o cumprimento das obrigações trabalhistas, a coerência entre a planilha de custos e o efetivo executado e a existência de ocorrências não regularizadas.

3.20. **Procedimentos Durante a Execução Diária dos Serviços**

3.21. O fiscal deverá monitorar a presença dos empregados nos postos, o cumprimento das rotinas de portaria e controle de acesso, o uso de uniforme e crachá, a execução das atividades previstas neste Termo de Referência, a reposição de profissionais ausentes e a qualidade dos serviços.

3.22. Todas as ocorrências deverão ser registradas em livro de ocorrências, relatório diário ou por meio de comunicações formais internas, conforme definido pelo gestor.

3.23. **Comunicações Formais**

3.24. As comunicações relevantes entre a fiscalização e a contratada deverão ocorrer por meio formal, inclusive e-mail institucional, SEI ou livro de ocorrências, conforme definido pela Administração.

3.25. **Limites e Responsabilidades da Fiscalização**

3.26. A fiscalização não afasta a responsabilidade integral da contratada pela execução dos serviços, nem transfere ao fiscal qualquer obrigação trabalhista, previdenciária ou operacional.

3.27. A fiscalização deverá comunicar ao gestor fatos que ultrapassem suas atribuições, especialmente situações de possível aplicação de sanções, necessidade de alteração contratual, risco de dano ao patrimônio público ou indícios de irregularidades trabalhistas.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R$ **xxxxxx** (**xxxxxxxxx**).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA – MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. A medição dos serviços será realizada mensalmente, mediante verificação da execução contratual, da disponibilização da mão de obra, do cumprimento das rotinas previstas, da apresentação da documentação exigida e do ateste pelo fiscal ou gestor do contrato.

6.2. A contratada deverá apresentar a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente acompanhada da documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e demais comprovantes exigidos neste Termo de Referência.

6.3. A liquidação da despesa observará o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, desde que a documentação apresentada esteja regular e o serviço tenha sido devidamente atestado.

6.4. O pagamento será realizado no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado da liquidação da despesa, observada a ordem cronológica de pagamentos e as normas aplicáveis.

6.5. Havendo erro na nota fiscal, inconsistência documental, irregularidade na execução ou pendência de obrigação trabalhista, previdenciária, fiscal ou contratual, o prazo de pagamento ficará suspenso até a regularização da pendência pela contratada.

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE/REPACTUAÇÃO E ATUALIZAÇÃO

7.1. Por se tratar de contratação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, os custos relativos à mão de obra serão objeto de repactuação, desde que observados os requisitos legais, contratuais e regulamentares.

7.2. A primeira repactuação somente poderá ocorrer após o interregno mínimo de 01 ano, contado da data limite para apresentação da proposta ou da data-base da Convenção Coletiva de Trabalho, Acordo Coletivo

ou Dissídio Coletivo vigente à época da apresentação da proposta, conforme o caso.

7.3. As repactuações subsequentes observarão o interregno mínimo de 01 ano contado da última repactuação concedida.

7.4. A repactuação dependerá de solicitação formal da contratada, acompanhada da demonstração analítica da variação dos custos, mediante apresentação de nova planilha de composição de custos e do instrumento coletivo ou documento legal que fundamentar o pedido.

7.5. Constituem fatos geradores da repactuação, entre outros: alteração de salários, benefícios e encargos previstos em Convenção Coletiva de Trabalho, Acordo Coletivo, Dissídio Coletivo, lei ou ato normativo superveniente de observância obrigatória.

7.6. A repactuação ficará limitada à variação efetivamente comprovada dos custos que tenham sido alterados, sendo vedada a inclusão de custos não previstos na proposta inicial, salvo quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção coletiva, sentença normativa ou outro ato normativo aplicável.

7.7. Os efeitos financeiros da repactuação observarão a data indicada no termo aditivo ou, quando a alteração decorrer de instrumento coletivo com vigência retroativa, poderão retroagir à data de início dos efeitos do respectivo instrumento, limitada aos itens de custo efetivamente impactados.

7.8. A ausência de solicitação formal de repactuação no prazo legal ou contratual poderá caracterizar renúncia ao direito aos efeitos financeiros correspondentes, nos termos da regulamentação aplicável.

7.9. Os componentes de custo não relacionados diretamente à mão de obra, tais como insumos, materiais, equipamentos, uniformes, EPIs, custos indiretos e outros itens sujeitos à variação ordinária de mercado, poderão ser reajustados pelo índice IPCA/IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo, desde que observado o interregno mínimo de 12 meses contado da data do orçamento estimado ou da apresentação da proposta, conforme definido no edital e no contrato.

7.10. A atualização monetária por eventual atraso no pagamento, quando cabível, observará o índice IPCA/IBGE, limitado ao período compreendido entre a data do adimplemento da obrigação e a data do efetivo pagamento, desde que o atraso seja imputável exclusivamente à Administração.

7.11. O prazo para resposta ao pedido de repactuação será de até 30 (trinta) dias, ressalvada a necessidade de diligências ou complementação documental, hipótese em que o prazo ficará suspenso enquanto pendente providência da contratada.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.2. Efetuar o pagamento na forma convencionada no contrato.

8.3. Proporcionar as condições necessárias para que a CONTRATADA possa executar os serviços dentro das normas do contrato.

8.4. Prestar as informações e esclarecimentos necessários à prestação dos serviços.

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio dos agentes formalmente designados.

8.6. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas, exigindo sua correção nos prazos definidos pela fiscalização.

8.7. Exigir o afastamento e/ou substituição de empregado ou preposto cuja atuação se revele incompatível com as obrigações contratuais, mediante justificativa da fiscalização.

8.8. Aplicar à CONTRATADA as sanções cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.9. Disponibilizar a infraestrutura física existente e necessária ao funcionamento dos postos de portaria.

8.10. Comunicar formalmente à CONTRATADA as ativações, desativações ou alterações dos postos,

observadas as condições contratuais e a correspondente medição.

8.11. Formalizar, mediante Ordem de Serviço específica, a ativação de cada posto físico de portaria, identificando o local, o quantitativo e a data prevista para o início da execução.

8.12. Realizar a medição mensal considerando os postos efetivamente ativados e os serviços regularmente executados, observados os registros da fiscalização, as eventuais glosas e os preços unitários contratados.

8.13. Acompanhar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e convencionais relacionadas à execução contratual, nos limites e condições estabelecidos na legislação e neste Termo de Referência.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. A CONTRATADA será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões determinados unilateralmente pela Administração, nas hipóteses e limites previstos nos arts. 124 e 125 da Lei nº 14.133/2021, vedada a transfiguração do objeto.

9.2. Recrutar, selecionar e disponibilizar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da Ordem de Serviço específica de ativação, os profissionais necessários à realização dos serviços, aptos ao início das atividades, de acordo com os quantitativos, locais, jornadas e especificações definidos neste Termo de Referência.

9.3. Orientar regularmente seus empregados quanto às rotinas de portaria, identificação, registro e controle administrativo de acesso, segurança e saúde do trabalho, comunicação de ocorrências e procedimentos básicos de acionamento dos serviços públicos competentes em situações de emergência, respeitados os limites das atribuições próprias da função contratada.

9.4. Fornecer, antes ou no início da atuação de cada profissional, crachá de identificação, uniforme e EPIs necessários, vedado o repasse dos respectivos custos aos empregados.

9.5. Assumir todas as responsabilidades trabalhistas, previdenciárias e demais obrigações relacionadas à execução do contrato, adotando as providências necessárias ao atendimento de seus empregados.

9.6. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, sem prejuízo das responsabilidades legais aplicáveis.

9.7. Sujeitar-se à fiscalização do CONTRATANTE, prestando os esclarecimentos e informações solicitados e respondendo às comunicações formais no prazo estabelecido pela fiscalização.

9.8. Disponibilizar os empregados devidamente uniformizados, identificados por crachá e providos dos EPIs necessários, quando aplicáveis.

9.9. Manter todos os turnos dos postos ativados devidamente preenchidos, providenciando substituição tempestiva dos empregados nas hipóteses de falta, férias, descanso, licença, afastamento, desligamento, greve ou outras ocorrências capazes de comprometer a continuidade do serviço.

9.10. Efetuar o pagamento de salários, benefícios e encargos nos prazos legais e convencionais, mantendo a documentação comprobatória disponível à fiscalização.

9.11. Designar preposto formalmente constituído e aceito pela Administração, responsável pela interlocução com a gestão e fiscalização contratual, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.12. Apresentar, nos prazos e condições estabelecidos neste instrumento, a documentação necessária à comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e convencionais relativas aos profissionais vinculados à execução contratual.

9.13. Manter controles atualizados da jornada de trabalho, das escalas, substituições e demais registros necessários à adequada fiscalização dos serviços.

9.14. Adotar as providências necessárias à imediata regularização de ocorrências que comprometam a continuidade operacional dos postos, sem prejuízo das consequências contratuais aplicáveis.

9.15. Assegurar que seus profissionais executem exclusivamente as atividades previstas neste Termo de Referência, sendo vedado atribuir-lhes tarefas próprias de vigilância ou segurança privada.

9.16. Manter atualizadas as informações de contato do preposto e dos responsáveis operacionais pela execução, assegurando atendimento às comunicações da Administração durante toda a vigência contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, mantendo-se sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

10.2. A Contratada declara que tem ciência da existência da LGPD e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pela Contratante e aos quais tiver acesso em decorrência da execução do objeto.

10.3. A Contratada fica obrigada a comunicar à Prefeitura de Anápolis, em até 2 (dois) dias do conhecimento, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

10.4. A Contratada cooperará com a Contratante no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.

10.5. Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido no contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- GARANTIA CONTRATUAL

11.1. Não será exigida garantia contratual para a presente contratação, considerando a natureza comum do objeto, o pagamento mensal condicionado à efetiva prestação dos serviços, a inexistência de pagamento antecipado e os mecanismos de fiscalização, glosa e sanção previstos neste Termo de Referência, sem prejuízo das demais garantias legais da execução contratual.

11.2. Não será exigida garantia de proposta para participação no certame.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo ao edital e a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. 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 nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

13.4. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.5.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.5.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.3. Das indenizações e multas.

13.6. 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.

13.7. O CONTRATANTE poderá ainda:

13.7.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, se aplicável reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

13.7.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.8. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES E DECLARAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. A CONTRATADA declara e se obriga, durante toda a execução do contrato, a: manter ciência e observância de todas as condições estabelecidas no Edital, seus anexos e na proposta apresentada, assumindo que os preços contratados contemplam a integralidade dos custos necessários à execução do objeto, inclusive aqueles decorrentes dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, na legislação trabalhista, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes;

14.2. não empregar menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

14.3. não utilizar mão de obra submetida a trabalho em condições degradantes ou análogas à de escravo, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

14.4. cumprir, durante toda a vigência contratual, a legislação relativa à reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, bem como as demais normas específicas aplicáveis;

14.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, apresentando os documentos comprobatórios sempre que solicitado pela Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133,

de 2021.

15.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato (art. 125 da Lei 14.133/2021).

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. A despesa será paga com recursos próprios através da Dotação Orçamentária n°- 04.122.0400.2022 – Apoio Administrativo e Financeiro à CMTT. Elemento de despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– DA MATRIZ DE RISCO

17.1. Considerando que a natureza e a complexidade da contratação não comporta a elaboração de Matriz de Contrato conforme a Lei 14.133/2021.

17.2. A Análise de Risco referente ao presente contrato foi elaborada na fase de planejamento, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e integra este instrumento como Anexo.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– DOS CASOS OMISSOS

18.1. Os casos omissos na execução deste contrato serão resolvidos pela CONTRATANTE, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, demais normas de direito público aplicáveis e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, desde que compatíveis com o regime jurídico-administrativo, nos termos do art. 89 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – PUBLICAÇÃO

19.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – FORO

20.1. Fica eleito o foro da Comarca de Anápolis-GO, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir as questões oriundas do presente instrumento contratual.

Anápolis, XX de XXXXXXX de 2026.

_____

Representante legal do CONTRATANTE

_____

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

	Pre
	Data-ba
	Ór
	CCT paradigma

Grupo	Item
1	1
1	2

CONFERÊNCIA COM A PESQUISA DO ETP

Referência mensal por posto 24h (R$)	
Custo mensal estimado por posto 24h (R$)	
Referência mensal dos 2 postos (R$)	
Valor mensal calculado dos 2 postos (R$)	
Diferença: modelo menos pesquisa (R$/mês)	
Diferença percentual do modelo (%)	

ATENÇÃO: indicadores simulados, NÃO são orçar

egão Eletrônico nº: a definir
ase do orçamento: outubro/2026
Processo nº
rgão: CMTT – Anápolis/GO
a: GO001031/2025 – CDPS 2026 a validar

QUADRO RESUMO | 2 POSTOS DE PORTARIA 24H – 12X36

PERFIL / TURNO	Jornada de Trabalho	Custo total por porteiro (R$/mês)
PORTEIRO – DIURNO	12x36 | 07h–19h	4,758.93
PORTEIRO – NOTURNO	12x36 | 19h–07h	5,501.83
TOTAL DE PORTEIROS (4 POR POSTO)		
CUSTO / PREÇO MENSAL PARA 2 POSTOS (R$)		
VALOR ANUAL PROJETADO – 12 MESES (R$)		

mento homologado.

01201.00000396/2024-02

Porteiros (total de 2 postos)	Custo mensal (R$)	Custo 12 meses (R$)
4	19,035.73	228,428.77
4	22,007.31	264,087.68
8		
		41,043.04
		492,516.45

27,021.06
20,521.52
54,042.12
41,043.04
(12,999.08)
-24.05%

A
B
C
D

1
2
3

MÃO-DE-OBRA VINCULA

Dados complementares
1
2
3
4
5

1
A
B
C
D
E
F

Submódulo 2.1 - 13º (déc
2.1

A
B
C

Submódulo 2.2 - Encarg
2.2
A
B
C
D
E
F
G
H
I

2.3
A
B
C
D
E
F

2
2.1
2.2
2.3

3
A
B
C
D
E
F

4.1
A
B
C
D
E
F
G

4.2
A

4
4.1
4.2

5
A
B
C
D

6
A
B
C

Mão-de-obra vinculada à
A
B
C
D
E
F

Valor mensal dos serviço
TOTAL MENSAL CONSO

DESCRIÇÃO
Valor mensal do serviço
Valor anual do serviço
Número de meses de exec
Valor global da proposta (V

PLANIL

CMTT / PROCESSO 01201.00000396/2024-02
DFD Nº 40 / ETP Nº 29/2026
CCT paradigma: GO001031/2025

Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)
Município/ UF
Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo
Nº de meses de execução contratual

Unidade de medida
Quantidade de empregados por turno em CADA posto (12x36)
Cargo:

ADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

para composição dos custos referente à mão-de-obra
PORTEIRO 12X36 – DIURNO
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)
Salário Normativo da Categoria Profissional
Categoria profissional
Data base da categoria

Composição da remuneração
Salário base
Adicional de periculosidade
Adicional de insalubridade
Adicional noturno (22h–05h) – horas reais
Hora noturna reduzida – complemento
Adicional extraordinário em feriados (se devido)

TOT

cimo terceiro) salário e adicional de férias

13º salário e adicional de férias

13º salário
Adicional de Férias
Incidência do submódulo 2.2 sobre o 13º Salário e Adicional de Férias

os previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outra

GPS, FGTS e outras contribuições
INSS
Salário Educação
Seguro Acidente do Trabalho (RATxFAP)
SESC ou SESI
SENAI ou SENAC
SEBRAE
INCRA
IAFAS – NÃO CONFIRMADO
FGTS

Benefícios Mensais e Diários
Vale-transporte: custo líquido por plantão
Auxílio-alimentação: desconto permitido
Custeio de aprendizagem (CCT 2026)
Plano de saúde
Seguro de vida

QUADRO

Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários
13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias
GPS, FGTS e outras contribuições
Benefícios Mensais e Diários

Provisão para Rescisão
Aviso Prévio Indenizado
Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado
Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado
Aviso Prévio Trabalhado
Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado
Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado

Substituto nas Ausências Legais
Substituto na Cobertura de Férias
Substituto na Cobertura das Ausências Legais
Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade
Substituto na Cobertura das Ausências por Acidente de Trabalho
Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade
Substituto na Cobertura das Ausências por Doença
Substituto na Cobertura de outras Ausências
Indenização por intervalo não usufruído
INTERVALO INTRAJORNADA INDENIZADO (1h/plantão; SEM SUBSTITUTO)
QUADR
Provisão por ausências e intervalo indenizado
Substituto nas Ausência Legais
Intervalo indenizado (não é custo de substituto)
Insumos Diversos
Uniformes (custo mensal por empregado)
Materiais (custo mensal por empregado)
EPIs / equipamentos – dependente de avaliação de risco
Outros (Especificar)
Custos Indiretos, Tributos e Lucro
Custos indiretos (simulação)
Lucro (simulação)
Tributos
C.1
C.2
C.3
C.4

à execução contratual (valor por empregado)
Módulo 1 - Composição da Remuneração
Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários
Módulo 3 - Provisão para rescisão
Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente
Módulo 5 – Insumos Diversos
SU
Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro
VALOR

Tipo de Serviço (A)
PORTARIA DIURNO (DOIS POSTOS FÍSICOS)
os
LIDADO (DIURNO + NOTURNO)

cução contratual
Valor Mensal x Meses de Execução)

HA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS | PORTARIA 12X36

PORTEIRO – TURNO DIURNO

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

PORTEIRO – TURNO DIURNO

MÃO-DE-OBRA

MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

	Periculosidade não prevista	N	0.00%
	Sim/Não	N	20.00%

AL DA REMUNERAÇÃO

MÓDULO 02: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

TOTAL

as contribuições

	RAT	2%	FAT

TOTAL

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

SIM/NÃO	Valor	Passagens	Dias
SIM	5.25	2	15.20833333
	SIM/NÃO	Valor	Dias
	SIM	26.00	15.20833333

IAFAS não identificado (modelo antigo)

TOTAL

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

TOTAL

MÓDULO 03: PROVISÃO PARA RESCISÃO

TOTAL	

MÓDULO 04: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE
Submódulo 4.1 - Ausências Legais
TOTAL

Submódulo 4.2 - Intrajornada
TOTAL

RO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE
TOTAL

MÓDULO 05: INSUMOS DIVERSOS
TOTAL

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

Tributos Federais	PIS		
	COFINS		
Tributos Municipais	ISS		
Outros tributos diretos sob	Outros	0.00%	Não imputar IRPJ/CSLL c
TOTAL			

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

BTOTAL (A+B+C+D+E)
TOTAL POR EMPREGADO

QUADRO RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)
R$ 4,758.93	R$ 2.00	R$ 9,517.87

QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

12

	EMPREGADOS / POSTO / TURNO
	2
O	

	AUX. LIMPEZA
	5174-10
	R$ 1,888.91
	PORTEIRO
	01/01/2026

	Valor (R$)
	R$ 1,888.91
	-
	-
	-
	-
	-
	R$ 1,888.91

	(%)	**Valor (R$)**

	8.33%	R$ 157.41
	2.78%	R$ 52.47
	3.98%	R$ 75.14
	R$ 285.02	

	(%)	**Valor (R$)**
	20.00%	R$ 377.78
	2.50%	R$ 47.22
1.00	2.00%	R$ 37.78
	1.50%	R$ 28.33
	1.00%	R$ 18.89
	0.60%	R$ 11.33
	0.20%	R$ 3.78
	-	-
	8.00%	R$ 151.11
	35.80%	**R$ 676.23**

	Valor (R$)
Desconto	
113.33	**R$ 46.35**
Desconto	
43.50	
	R$ 77.32
	-
	-
	-
	R$ 475.59

	Valor (R$)
	R$ 285.02
	R$ 676.23
	R$ 475.59
	R$ 1,436.84

	(%)	**Valor (R$)**
	0.46%	R$ 8.69
	-	-
	-	-
	1.94%	R$ 36.64
	0.69%	R$ 13.12
	2.00%	R$ 37.78

	5.09%	**R$ 96.23**

	(%)	**Valor (R$)**
	8.33%	R$ 213.76
	0.28%	R$ 7.13
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	0.28%	R$ 7.18
	R$ 0.09	R$ 228.07

	(%)	**Valor (R$)**
	R$ 195.87	
	R$ 195.87	

	Valor (R$)
	R$ 228.07
	R$ 195.87
	R$ 423.94

	Valor (R$)
	R$ 60.00
	-
	-
	-
	R$ 60.00

	(%)	**Valor (R$)**
	5.00%	R$ 195.30
	6.00%	R$ 246.07
	8.65%	
	0.65%	R$ 30.93
	3.00%	R$ 142.77
	5.00%	R$ 237.95
0.00%	-	-
		R$ 853.02

	Valor (R$)
	R$ 1,888.91
	R$ 1,436.84
	R$ 96.23
	R$ 423.94
	R$ 60.00
	R$ 3,905.92
	R$ 853.02
	R$ 4,758.93

Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
R$ 2.00	R$ 19,035.73
	R$ 19,035.73
	R$ 41,043.04

	VALOR
	R$ 41,043.04
	R$ 492,516.45
	R$ 12.00
	R$ 492,516.45

PLANILHA DE CU

PORTEIRO – TURN

A
B
C
D

IDENTIFICAÇÃO DO SI

1
2
3

MÃO-DE-OBRA

MÃO-DE-OBRA VINCUI
Dados complementares
1
2
3
4
5

MÓDULO 01: COMPOS

1

A
B
C
D
E
F

TOTAL DA REMUNERA

MÓDULO 02: ENCARG

Submódulo 2.1 - 13º (d

2.1

A
B
C
TOTAL

Submódulo 2.2 - Encar

2.2
A
B
C
D
E
F
G
H
I
TOTAL

Submódulo 2.3 - Benef

2.3
A

B

C
D
E
F
TOTAL

QUADRO RESUMO DO

2

2.1
2.2
2.3
TOTAL

MÓDULO 03: PROVISÃ

3

A
B
C
D

E

F
TOTAL

MÓDULO 04: CUSTO D

Submódulo 4.1 - Ausê

4.1
A
B
C
D
E
F
G
TOTAL

Submódulo 4.2 - Intraj

4.2

A
TOTAL

QUADRO RESUMO DO

4

4.1
4.2
TOTAL

MÓDULO 05: INSUMOS

5

A
B
C
D
TOTAL

MÓDULO 6: CUSTOS I

6

A
B
C
C.1
C.2
C.3

C.4
TOTAL

QUADRO RESUMO DO

Mão-de-obra vinculada
A
B
C
D
E
SUBTOTAL (A+B+C+D-
F
VALOR TOTAL POR EM

QUADRO RESUMO - V

Tipo de Serviço (A)
PORTARIA NOTURNO
Valor mensal dos serviç

TOTAL MENSAL CONS

QUADRO DEMONSTRA

VALOR GLOBAL DA PR
DESCRIÇÃO
Valor mensal do serviço
Valor anual do serviço
Número de meses de ex
Valor global da proposta

STOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS | PORTARIA 12X36

CMTT / PROCESSO 01201.00000396/2024-02
DFD Nº 40 / ETP Nº 29/2026
CCT paradigma: GO001031/2025

O NOTURNO

Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)
Município/ UF
Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo
Nº de meses de execução contratual

ERVIÇO

Unidade de medida
Quantidade de empregados por turno em CADA posto (12x36)
Cargo:

LADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL
para composição dos custos referente à mão-de-obra
PORTEIRO 12X36 – NOTURNO
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)
Salário Normativo da Categoria Profissional
Categoria profissional
Data base da categoria

SIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

Composição da remuneração
Salário base
Adicional de periculosidade
Adicional de insalubridade
Adicional noturno (22h–05h) – horas reais
Hora noturna reduzida – complemento
Adicional extraordinário em feriados (se devido)

AÇÃO

OS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

décimo terceiro) salário e adicional de férias

13º salário e adicional de férias

13º salário
Adicional de Férias
Incidência do submódulo 2.2 sobre o 13º Salário e Adicional de Férias

rgos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGT

GPS, FGTS e outras contribuições
INSS
Salário Educação
Seguro Acidente do Trabalho (RATxFAP)
SESC ou SESI
SENAI ou SENAC
SEBRAE
INCRA
IAFAS
FGTS

fícios Mensais e Diários

Benefícios Mensais e Diários
Vale-transporte: custo líquido por plantão

Auxílio-alimentação: desconto permitido

Custeio de aprendizagem (CCT 2026; validar)
Plano de saúde
Seguro de vida
IAFAS

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários
13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias
GPS, FGTS e outras contribuições
Benefícios Mensais e Diários

ÃO PARA RESCISÃO

Provisão para Rescisão
Aviso Prévio Indenizado
Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado
Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado
Aviso Prévio Trabalhado

Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado

Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado

DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

ncias Legais

Substituto nas Ausências Legais
Substituto na Cobertura de Férias
Substituto na Cobertura das Ausências Legais
Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade
Substituto na Cobertura das Ausências por Acidente de Trabalho
Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade
Substituto na Cobertura das Ausências por Doença
Substituto na Cobertura de outras Ausências (Especificar)

ornada

Indenização por intervalo não usufruído

INTERVALO INTRAJORNADA INDENIZADO (1h/plantão; SEM SUBSTITUTO)

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Provisão por ausências e intervalo indenizado
Substituto nas Ausência Legais
Intervalo indenizado (não é custo de substituto)

S DIVERSOS

Insumos Diversos
Uniformes (custo mensal por empregado)
Materiais (custo mensal por empregado)
EPIs / equipamentos – dependente de avaliação de risco
Outros (Especificar)

NDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

Custos Indiretos, Tributos e Lucro
Custos indiretos (simulação)
Lucro (simulação)
Tributos

CUSTO POR EMPREGADO

à execução contratual (valor por empregado)
Módulo 1 - Composição da Remuneração
Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários
Módulo 3 - Provisão para rescisão
Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente
Módulo 5 – Insumos Diversos
+E)
Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro
MPREGADO

ALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

(DOIS POSTOS FÍSICOS)
os

SOLIDADO (DIURNO + NOTURNO)

ATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

ROPOSTA

xecução contratual
a (Valor Mensal x Meses de Execução)

PORTEIRO – TURNO NOTURNO

Periculosidade não previst	N	0
Sim/Não	N	0.2

S) e outras contribuições

RAT		0.02	FAT

SIM/NÃO	Valor		Passagens	Dias	
SIM		5.25	2		15.20833333
	SIM/NÃO		Valor	Dias	
	SIM		26		15.20833333

Tributos Federais	PIS
	COFINS
Tributos Municipais	ISS

Outros tributos diretos s	Outros	0	Não imputar IRPJ/CSLL

Valor Proposto por Emp	Qtde. de Empregados por	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)
R$ 5,501.83	R$ 2.00	R$ 11,003.65

ANÁPOLIS / GO
GO001031/2025
12 12

EMPREGADOS / POSTO / TURNO
2

AUX. LIMPEZA
5174-10
R$ 1,888.91
PORTEIRO
01/01/2026

Valor (R$)
R$ 1,888.91
-
-
R$ 182.81
R$ 156.69
-

R$ 2,228.41

(%) Valor (R$)

	8.33%	R$ 185.70
	2.78%	R$ 61.90
	3.98%	R$ 88.64
	R$ 336.24	

	(%)	Valor (R$)
	20.00%	R$ 445.68
	2.50%	R$ 55.71
1	2.00%	R$ 44.57
	1.50%	R$ 33.43
	1.00%	R$ 22.28
	0.60%	R$ 13.37
	0.20%	R$ 4.46
	-	-
	8.00%	R$ 178.27
	35.80%	R$ 797.77

	Valor (R$)
Desconto	
113.3346	R$ 46.35
Desconto	
43.49583333	R$ 351.92
	R$ 77.32
	-
	-
	-
	R$ 475.59

	Valor (R$)
	R$ 336.24
	R$ 797.77
	R$ 475.59
	R$ 1,609.61

	(%)	Valor (R$)
	0.46%	R$ 10.25
	-	-
	-	-
	1.94%	R$ 43.23
	0.69%	R$ 15.48

	2.00%	R$ 44.57
	5.09%	R$ 113.53

	(%)	Valor (R$)
	8.33%	R$ 252.18
	0.28%	R$ 8.41
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	0.28%	R$ 8.47
	R$ 0.09	R$ 269.06

	(%)	Valor (R$)
	R$ 235.04	
	R$ 235.04	

Valor (R$)	
R$ 269.06	
R$ 235.04	
R$ 504.10	

Valor (R$)	
R$ 60.00	
-	
-	
-	
R$ 60.00	

	(%)	Valor (R$)
	5.00%	R$ 225.78
	6.00%	R$ 284.49
	8.65%	
	0.65%	R$ 35.76
	3.00%	R$ 165.05
	5.00%	R$ 275.09

0	-	-
		R$ 986.18

Valor (R$)
R$ 2,228.41
R$ 1,609.61
R$ 113.53
R$ 504.10
R$ 60.00
R$ 4,515.65
R$ 986.18
R$ 5,501.83

Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço	(F) = (D x E)
R$ 2.00	R$ 22,007.31	
	R$ 22,007.31	
	R$ 41,043.04	

VALOR
R$ 41,043.04
R$ 492,516.45
R$ 12.00
R$ 492,516.45

ANÁLISE DE RISCOS

MATRIZ DE RISCOS

Objeto: Serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra
Regime: Empreitada por preço unitário

---

1. RISCOS TRABALHISTAS

Evento de Risco	Probabilidade	Impacto	Alocação	Medidas de Mitigação	Responsável
Inadimplemento de verbas trabalhistas	Média	Alto	Contratada	Exigência de comprovação mensal de encargos; retenção de pagamento se irregular	Contratada
Ações trabalhistas com responsabilização subsidiária	Média	Alto	Compartilhado	Fiscalização documental; exigência de CNDs; retenção preventiva	Administração e Contratada
Incidência de adicionais não previstos	Média	Médio	Contratada	Observância obrigatória da CCT vigente; análise prévia da planilha	Contratada

---

2. RISCOS FINANCEIROS

Evento de Risco	Probabilidade	Impacto	Alocação	Medidas de Mitigação	Responsável
Proposta inexequível	Média	Alto	Licitante	Análise detalhada da planilha de custos; diligência técnica	Administração
Variação de encargos sociais por regime tributário	Alta	Médio	Contratada	Planilha individual por licitante	Contratada
Repactuação por nova CCT	Alta	Médio	Administração	Cláusula expressa de repactuação conforme legislação	Administração

---

3. RISCOS OPERACIONAIS

Evento de Risco	Probabilidade	Impacto	Alocação	Medidas de Mitigação	Responsável
Ausência de empregado no posto	Média	Médio	Contratada	Exigência de reserva técnica e substituição imediata	Contratada
Rotatividade elevada	Média	Médio	Contratada	Cláusula de substituição imediata	Contratada
Falha na supervisão dos serviços	Baixa	Médio	Contratada	Exigência de preposto formal	Contratada

---

4. RISCOS ADMINISTRATIVOS

Evento de Risco	Probabilidade	Impacto	Alocação	Medidas de Mitigação	Responsável
Fiscalização insuficiente	Média	Alto	Administração	Designação formal de fiscal e gestor do contrato	Administração
Falhas na medição mensal	Baixa	Médio	Administração	Ateste formal com checklist	Administração
Questionamentos do controle interno	Média	Médio	Compartilhado	Adequação ao Decreto Municipal e IN 05	Administração

5. RISCOS JURÍDICOS

Evento de Risco	Probabilidade	Impacto	Alocação	Medidas de Mitigação	Responsável
Impugnação do edital	Média	Médio	Administração	Fundamentação técnica robusta	Administração
Questionamento sobre vedação de consórcio	Baixa	Médio	Administração	Justificativa expressa no TR	Administração
Questionamento sobre subcontratação	Baixa	Médio	Administração	Cláusula expressa e motivada	Administração

Documento assinado eletronicamente por **Diego Alves Carneiro**, **Diretor(a)**, em 25/02/2026, às 10:36, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.anapolis.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2229365** e o código CRC **8158D233**.