ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

CÂMARA MUNICIPAL DE ANÁPOLIS

(Processo Administrativo n° 1850/2026)

IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE
Unidade Administrativa: Superintendência Administrativa.
Nome do Responsável pela Unidade: Pedro Paulo Garcia de Araújo Santos.
Cargo do Responsável: Superintendente Administrativo.
Telefones: 3099-9972/3099-9963/3099-9964
E-mail: dep.compras@camaraanapolis.go.gov.br

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra na área de vigilância patrimonial armada, nas instalações da sede da Câmara Municipal de Anápolis.

1.2. Detalhamento do objeto:

Item	Descrição dos Cargos	Quantidade de Funcionários	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual
1	Vigilante Supervisor; Jornada: 12x36; Período: Diurno.	01	R$ 8.001,99	R$ 8.001,99	R$ 96.023,88
2	Vigilante; Jornada: 12x36; Período: Diurno	01	R$ 6.337,04	R$ 6.337,04	R$ 76.044,48
3	Vigilante; Jornada: 12x36; Período: Noturno.	02	R$ 7.108,02	R$ 14.216,04	R$ 170.592,48
4	Vigilante; Jornada: 44h semanais; Períodos: matutino/vespertino, de segunda à sexta.	02	R$ 6.771,11	R$ 13.542,22	R$ 162.506,64
5	Vigilante; Jornada: 44h semanais; Períodos: vespertino/noturno, de segunda à sexta.	02	R$ 6.771,11	R$ 13.542,22	R$ 162.506,64
			Valor total	**R$ 55.639,51**	**R$ 667.674,12**

1.2.1. Os quantitativos da tabela são de empregados por item. Orçar uma unidade no item 1 e uma no item 2. Os dois profissionais

alternam os plantões diurnos das 7h às 19h. O item 3 reúne dois profissionais que se alternam no turno noturno. Os itens 4 e 5 têm dois profissionais cada, totalizando oito empregados.

1.3. Dos cargos e atribuições:

1.3.1. Vigilante:

1.3.1.1. Realizar supervisão das entradas e dependências da Câmara Municipal de Anápolis;

1.3.1.2. Realizar inspeção diária em seus equipamentos de trabalho;

1.3.1.3. Não substituir em nenhuma hipótese a munição recebida;

1.3.1.4. Notificar qualquer suspeita de comportamento criminoso;

1.3.1.5. Profissional deverá apresentar certificado de curso de formação de vigilantes válido, expedido por instituição devidamente habilitada e reconhecida;

1.3.1.6. Folha de antecedentes da Polícia Federal e da Polícia dos Estados onde tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos, expedida, no máximo, há 6 (seis) meses, devendo ser renovada a cada 12 meses;

1.3.1.7. Estar quite com as obrigações do serviço militar, no caso de homens;

1.3.1.8. Estar quite com as obrigações eleitorais;

1.3.1.9. Apresentar atestado médico de aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes às funções a serem desempenhadas;

1.3.2. Vigilante Supervisor:

1.3.2.1. Deverá ser disponibilizado, nos plantões diurnos correspondentes ao item 1 da tabela do item 1.2., 01 (um) dos vigilantes alocados para exercer, cumulativamente às atividades próprias de vigilância, a função de liderança operacional da equipe, observadas as disposições da Convenção Coletiva de Trabalho aplicável à categoria.

1.3.2.2. A função de liderança operacional terá por finalidade assegurar a coordenação das atividades desenvolvidas pelos vigilantes alocados,

competindo ao profissional designado, sem prejuízo das atribuições inerentes à função de vigilante:

a) orientar e acompanhar a execução dos procedimentos operacionais de segurança estabelecidos pela Contratada e pela Administração;

b) coordenar a atuação dos vigilantes durante a execução dos serviços, especialmente quanto ao cumprimento dos postos, horários, rondas, controle de acesso e demais procedimentos previstos no plano operacional;

c) atuar como referência operacional da equipe perante os responsáveis pela fiscalização contratual, sem prejuízo da comunicação direta entre a fiscalização e a preposta da Contratada;

d) comunicar imediatamente à Contratada e à fiscalização contratual as ocorrências relevantes verificadas durante o serviço, adotando, dentro de suas atribuições, as providências operacionais cabíveis;

e) acompanhar o cumprimento das rotinas de vigilância e comunicar eventuais ausências, atrasos, substituições ou outras ocorrências relacionadas à execução dos serviços;

f) auxiliar na organização dos registros de ocorrências e na transmissão das informações relevantes à equipe do turno subsequente;

g) zelar pelo cumprimento das normas de segurança, dos procedimentos internos da Contratada e das orientações operacionais formalmente estabelecidas pela Administração.

1.3.2.3. A atribuição da função de liderança operacional não implicará criação de cargo ou vínculo funcional com a Câmara Municipal de Anápolis, permanecendo a Contratada integralmente responsável pela gestão, direção e organização de seus empregados.

1.3.2.4. A Contratada deverá observar, relativamente ao profissional designado para a função, a remuneração, gratificações, adicionais, encargos e demais direitos previstos na Convenção Coletiva de Trabalho aplicável à categoria, considerando as atividades efetivamente desempenhadas e a jornada de trabalho estabelecida.

1.3.2.5. A função de liderança operacional será exercida durante o turno diurno da jornada 12x36, em razão da maior concentração de atividades administrativas, circulação de pessoas, atendimento ao público, movimentação de autoridades, servidores, prestadores de serviços e demais ocorrências operacionais verificadas no período.

1.3.2.5.1. A liderança operacional cabe exclusivamente ao vigilante supervisor escalado no item 1, nos seus plantões das 7h às 19h. Nos dias alternados, o vigilante diurno do item 2 realiza apenas a vigilância. A alternância mantém a cobertura diária da vigilância. A interlocução do preposto da contratada com a fiscalização segue o item 4.2.1.

1.3.3. Período diurno:

a) Vigilância armada, 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira à domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, das 07:00h às 19:00h.

b) Vigilância armada, 44 horas semanais nos períodos matutino/vespertino, de segunda à sexta-feira, envolvendo 2 (dois) vigilantes, sendo:

b.1) De segunda à quinta-feira, das 06:30h às 16:30h, com 1 (uma) hora de intervalo.

b.2) Na sexta-feira, das 06:30h às 15:30h, com 1 (uma) hora de intervalo.

c) Vigilância armada, 44 horas semanais nos períodos vespertino/noturno, de segunda à sexta-feira, envolvendo 2 (dois) vigilantes, sendo:

c.1) De segunda à quinta-feira, das 12:00h às 22:00h, com 1 (uma) hora de intervalo.

c.2) Na sexta-feira, das 13:00h às 22:00h, com 1 (uma) hora de intervalo.

1.3.4. Período noturno:

a) Vigilância armada, 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, das 19:00h às 07:00h.

1.3.4.1. Para os itens 1, 2 e 3, inclusive o vigilante supervisor, a licitante demonstrará por profissional como manterá a vigilância durante o intervalo. Se houver gozo, preverá rendição por vigilante habilitado e indicará seu custo. Se houver supressão total ou parcial admitida pela legislação e pelo instrumento coletivo aplicável, demonstrará o pagamento da hora intervalar correspondente ao período suprimido. Indicará a base, o período, o adicional ou valor convencional e a memória de cálculo. É vedada a dupla contagem de rendição e indenização para o mesmo período.

1.3.4.2. Durante a rendição do supervisor para gozo de intervalo, a contratada garantirá a continuidade da vigilância e manterá seu preposto como contato para ocorrências. A rendição dispensa a criação de segundo posto fixo de supervisão. Para os itens 4 e 5, serão observados os intervalos expressos no item 1.3.3 e a cobertura necessária ao serviço.

1.4. Para os valores cotados, a Licitante deverá apresentar PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS da categoria profissional, de cada cargo de trabalho, além dos parâmetros e memória de cálculos utilizados para obtenção dos resultados, observados o piso salarial da categoria e as jornadas de trabalho estabelecidas neste Termo de Referência. O julgamento será pelo menor preço global. A Administração examinará a planilha para verificar os custos obrigatórios e a exequibilidade do preço, admitido o saneamento de erros sem majoração da proposta, na forma do edital.

1.5. Para fins de composição dos CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS deverá ser observado rigorosamente as obrigações em plena conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria, vigente na data do certame, observada as respectivas ocupações exigidas neste Termo de Referência.

1.6. A licitante deverá compor a Proposta de Preços utilizando as PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, conforme modelos dos Anexos ao edital, para cada cargo de trabalho objeto deste Termo de Referência, devendo a licitante preencher todos os campos referentes à composição dos preços que julgar necessários, levando-se em conta índices legais, sendo que os mesmos não poderão ser alterados, servindo para demonstrar possíveis variações dos custos/insumos no curso da execução contratual e será utilizada como base em eventuais repactuações ou revisões de preços, sendo, portanto, de exclusiva responsabilidade da licitante dimensionar, equacionar os componentes do preço ofertado, inclusive encargos trabalhistas, sociais e tributos incidentes, não podendo a Contratada alegar posteriormente desconhecimento de fatos ou erros no preenchimento da Planilha, como suposto fundamento para solicitar reequilíbrio econômico-financeiro da proposta/contrato.

1.6.1. Nenhum campo das PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, anexas ao Edital poderá ser suprimido, devendo a Licitante deixar o campo em branco, caso não julgue necessário o preenchimento do valor.

1.7. As propostas apresentadas pelas licitantes deverão incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas, materiais, equipamentos, uniformes, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes, seguros, treinamento, deslocamentos de pessoal, transporte, garantia, equipamento de proteção individual (EPI), equipamento de proteção coletiva (EPC), lucro, quando previsto, e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o valor do objeto licitado, constante da proposta, conforme exigências editalícias e contratuais, não sendo admitido pleito posterior em decorrências da exclusão de quaisquer despesas incorridas.

1.8. Os serviços deverão ser prestados na sede do Legislativo Municipal situado na Avenida Jamel Cecílio, Quadra: 50, Lote: 14, Bairro Jundiaí, Anápolis, Goiás, CEP: 75.110-330.

1.8.1. A visita técnica é facultativa e poderá ser agendada na forma do item 2.4 do edital.

1.9. A prestação dos serviços deverá ser efetivada rigorosamente de acordo com as especificações, constantes no Termo de Referência, obedecidos os critérios e padrões de qualidade predeterminados, devendo iniciar a prestação de serviços em até 1 (um) dia corrido, após a assinatura do Contrato e convocação da Superintendência Administrativa da Câmara Municipal de Anápolis, conforme previsto no Item 5 do termo de referência.

1.10. Os serviços deverão ser prestados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, compreendendo o fornecimento de toda a força de trabalho, supervisão, gestão operacional, uniformes, equipamentos de proteção individual (EPI) e coletivo (EPC), necessários à execução das atividades, conforme quantitativos e descritivos definidos neste documento.

1.11. A execução dos serviços compreenderá a disponibilização de vigilantes fixos e permanentes, nas quantidades especificadas neste documento, observando-se as jornadas, escalas e qualificações profissionais exigidas para cada função.

1.12. A contratação será realizada pelo critério de julgamento de **MENOR VALOR GLOBAL**, conforme previsto no art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, considerando-se o valor total anual estimado para a execução de todos os serviços descritos neste Termo de Referência.

1.13. O contrato decorrente desta licitação terá vigência inicial de 12 (doze) meses, conforme Cláusula Segunda da Minuta de Contrato, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, até o limite de 10 (dez) anos, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que mantido o interesse público e vantajosidade da contratação.

1.14. Os serviços contratados são classificados como serviços comuns de natureza continuada, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade

podem ser definidos objetivamente por meio de especificações usuais de mercado, em consonância com o art. 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021.

1.15. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. JUSTIFICATIVA: FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por finalidade assegurar a proteção do patrimônio público, da integridade física de agentes públicos, servidores, colaboradores, visitantes e demais usuários das instalações da Câmara Municipal de Anápolis, a ser executada por meio de cargos de vigilante com dedicação exclusiva de mão de obra.

2.2. Os serviços objeto da presente contratação possuem natureza comum e caráter continuado, uma vez que sua execução é indispensável ao funcionamento regular das atividades institucionais do Poder Legislativo Municipal, exigindo disponibilidade permanente, padrões de desempenho objetivamente definidos e fiscalização contínua, nos termos do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

2.3. A necessidade da contratação decorre da responsabilidade da Administração Pública em adotar medidas destinadas à preservação do patrimônio público, à manutenção da ordem e da segurança nas dependências da Câmara Municipal de Anápolis, garantindo condições adequadas para o desenvolvimento das atividades legislativas e administrativas.

2.4. A contratação dos serviços mediante execução indireta justifica-se pela inexistência, no quadro permanente de pessoal da Câmara Municipal de Anápolis, de cargos ou quantitativo suficiente de servidores com habilitação técnica, capacitação específica e autorização legal para o exercício das atividades de vigilância patrimonial armada.

2.5. Os serviços de vigilância armada constituem atividade especializada, submetida à legislação específica, demandando empresa devidamente autorizada pelos órgãos competentes, profissionais regularmente qualificados, treinados e reciclados, além de estrutura operacional compatível para gerenciamento de pessoal, armamentos, equipamentos, comunicação e demais recursos indispensáveis à adequada execução contratual.

2.6. A adoção do regime de execução indireta, sob dedicação exclusiva de mão de obra, proporciona à Administração Pública:

a) a disponibilização permanente de profissionais qualificados, devidamente treinados, uniformizados, habilitados e aptos ao desempenho das atividades de vigilância armada;

b) a transferência à contratada da responsabilidade pela gestão administrativa da mão de obra, abrangendo recrutamento, seleção, treinamento, substituições, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, além do fornecimento de uniformes, equipamentos, armamentos, sistemas de comunicação, equipamentos de proteção individual (EPIs) e demais recursos necessários à execução contratual;

c) a garantia da continuidade dos serviços essenciais, mediante substituição imediata de profissionais ausentes em razão de férias, licenças, afastamentos ou desligamentos, evitando descontinuidade na prestação dos serviços;

d) maior eficiência administrativa, permitindo que a Câmara concentre seus recursos humanos e materiais nas atividades institucionais próprias do Poder Legislativo;

e) fiscalização objetiva da execução contratual, mediante definição de níveis mínimos de desempenho, indicadores de qualidade e

acompanhamento por fiscal e gestor do contrato, em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

2.7. A contratação em **lote único**, sob o critério de julgamento **pelo menor preço global**, mostra-se tecnicamente mais adequada, considerando a elevada integração operacional existente entre os serviços de vigilância armada, os quais compartilham estrutura administrativa, supervisão operacional, planejamento das escalas, gerenciamento de riscos, logística de pessoal e protocolos de segurança.

2.8. A eventual divisão do objeto em lotes distintos poderia ocasionar conflitos de responsabilidade entre diferentes contratadas, dificuldades de coordenação operacional, aumento dos custos administrativos, comprometimento da padronização dos procedimentos de segurança e maior risco à continuidade dos serviços, contrariando os princípios da eficiência, da economicidade e do planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021.

2.9. Os quantitativos dos vigilantes foram definidos com base em levantamento técnico realizado pela Administração, considerando, dentre outros aspectos:

a) a extensão das áreas internas e externas a serem protegidas;

b) os acessos de entrada e saída da edificação;

c) o fluxo diário de servidores, vereadores, autoridades, fornecedores e visitantes;

d) o funcionamento ordinário e extraordinário das sessões legislativas, audiências públicas, eventos institucionais e demais atividades promovidas pela Câmara Municipal;

e) a necessidade de cobertura ininterrupta dos postos considerados estratégicos;

f) os riscos operacionais inerentes às atividades de segurança patrimonial e segurança institucional.

2.10. A execução contratual compreenderá a disponibilização de profissionais legalmente habilitados, uniformizados, equipados e continuamente capacitados, bem como o fornecimento, pela contratada, de todos os equipamentos, armamentos, sistemas de comunicação, equipamentos de proteção individual (EPIs), materiais e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços, observando integralmente a legislação aplicável, as normas de segurança do trabalho, as normas técnicas pertinentes e os regulamentos específicos que disciplinam as atividades de segurança privada.

2.11. A contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual (PCA), em observância ao princípio do planejamento previsto no art. 18 da Lei nº 14.133/2021, conforme detalhamento constante do respectivo Plano e do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

2.12. Diante do exposto, verifica-se que a contratação proposta constitui a solução mais adequada para atender às necessidades institucionais da Câmara Municipal de Anápolis, assegurando a continuidade dos serviços de segurança, a proteção do patrimônio público, a preservação da integridade física das pessoas e o adequado funcionamento das atividades legislativas e administrativas, observando os princípios da legalidade, eficiência, planejamento, economicidade, interesse público e continuidade do serviço público previstos nos arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A presente solução consiste na contratação de serviço continuado, e não na aquisição de material, para a prestação de serviços especializados de vigilância patrimonial, mediante disponibilização de mão de obra de vigilantes, nas dependências da Câmara Municipal de Anápolis.

3.2. A contratação compreenderá a disponibilização de vigilantes conforme as jornadas e períodos definidos pela Administração, contemplando:

- 02 (dois) vigilantes em jornada de 12x36 horas, no período diurno;
- 02 (dois) vigilantes em jornada de 12x36 horas, no período noturno;
- 02 (dois) vigilantes em jornada de 44 horas semanais, no período matutino/vespertino, de segunda a sexta-feira;
- 02 (dois) vigilantes em jornada de 44 horas semanais, no período vespertino/noturno, de segunda a sexta-feira.

3.3. A execução ocorrerá mediante dedicação exclusiva de mão de obra, competindo à Contratada disponibilizar profissionais qualificados em quantitativo suficiente para assegurar a regular cobertura dos postos, observadas as jornadas, os períodos e as demais condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato.

3.4. A solução possui natureza continuada, uma vez que a necessidade de vigilância patrimonial permanece durante todo o período de funcionamento e utilização das instalações da Câmara Municipal de Anápolis, sendo necessária a manutenção regular e ininterrupta dos postos abrangidos pela contratação. Eventual descontinuidade poderá comprometer a segurança das pessoas, das instalações e do patrimônio público.

3.5. Constituem obrigações acessórias e inerentes à adequada execução do serviço, detalhadas neste Termo de Referência, a seleção, contratação, treinamento e capacitação dos profissionais, o fornecimento de uniformes e dos equipamentos necessários à execução das atividades, a supervisão dos postos, a substituição de profissionais em caso de ausências ou impedimentos, bem como o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e demais encargos decorrentes da relação empregatícia.

3.6. As condições de execução poderão impactar diretamente a formação dos custos da contratação, especialmente em razão das diferentes jornadas previstas, da

prestação de serviços em período noturno, dos custos de mão de obra e respectivos encargos, dos benefícios previstos para a categoria profissional, da necessidade de cobertura de férias, afastamentos e substituições, do fornecimento de uniformes e equipamentos e dos demais custos necessários à manutenção da continuidade e qualidade dos serviços.

3.7. Não há previsão de aquisição de materiais permanentes ou de fornecimento de sistema informatizado como parte integrante e indispensável da solução. Da mesma forma, não se identificam, neste momento, outras contratações acessórias ou interdependentes necessárias à plena execução do objeto, uma vez que a solução será atendida mediante uma única contratação de empresa especializada, responsável pela execução integral dos cargos de vigilantes previstos.

3.8. Quanto à manutenção e à assistência técnica, tais exigências não se aplicam diretamente ao objeto principal, por não se tratar de aquisição de bens ou equipamentos que demandem manutenção técnica pela Administração. Caso sejam exigidos equipamentos específicos para a execução dos serviços, caberá à CONTRATADA mantê-los em perfeitas condições de funcionamento e providenciar, às suas expensas, sua manutenção, reparação ou substituição, sem prejuízo da continuidade dos serviços.

3.9. Assim, a contratação será estruturada como prestação de serviço continuado de vigilância patrimonial, com dedicação exclusiva de mão de obra, execução por cargos de vigilantes e responsabilidade integral da Contratada pela disponibilização e gestão dos recursos humanos e materiais necessários ao adequado cumprimento das obrigações contratuais.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos gerais

4.1.1. O serviço deverá ser executado por empresa especializada na prestação de serviços de vigilância patrimonial, mediante disponibilização de profissionais qualificados e aptos ao exercício das respectivas funções.

4.1.2. a execução dos serviços armados deverá observar integralmente a legislação da Polícia Federal quanto à utilização, guarda, controle e porte das armas e munições empregadas pelos vigilantes.

4.1.3. A contratada deverá assumir integral responsabilidade pela seleção, contratação, treinamento, capacitação, remuneração, substituição, supervisão e demais obrigações relacionadas aos profissionais empregados na execução do objeto.

4.1.4. Os profissionais deverão possuir qualificação compatível com as atribuições a serem desempenhadas e atender integralmente à legislação trabalhista, previdenciária, profissional e de segurança privada aplicável. A execução deverá observar as disposições da Lei nº 14.133/2021, da legislação específica aplicável às atividades de segurança privada, das normas expedidas pela autoridade competente, das convenções e acordos coletivos de trabalho aplicáveis à categoria e das demais normas pertinentes.

4.1.5. Os estudos de referência analisados indicam, como requisito para a prestação dos serviços, a utilização de pessoal treinado e especializado e a observância da legislação específica da atividade de segurança privada.

4.1.6. Os vigilantes deverão atender aos requisitos legais e profissionais exigidos para o exercício da atividade, inclusive quanto à formação, capacitação, habilitação, aptidão e demais condições previstas na legislação específica. A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, documentação comprobatória da regularidade dos profissionais alocados nos cargos de vigilantes, apresentando-a à fiscalização sempre que solicitada.

4.1.7. Em caso de substituição de profissional, o substituto deverá atender aos mesmos requisitos exigidos para o profissional substituído, sem prejuízo da continuidade dos serviços.

4.1.8. Por se tratar de serviço continuado e de natureza essencial à segurança das instalações e das pessoas, não poderá ocorrer descontinuidade dos cargos de vigilantes durante a execução contratual. A contratada deverá manter quantitativo suficiente de profissionais para assegurar a cobertura dos cargos de vigilantes, inclusive mediante substituição imediata ou em prazo compatível com a necessidade

da Administração em situações de faltas, afastamentos, férias, licenças ou outras ocorrências.

4.2. Supervisão

4.2.1. A contratada deverá disponibilizar estrutura de supervisão compatível com o objeto, mantendo preposto responsável pela interlocução com a Câmara Municipal de Anápolis e pelo acompanhamento da execução dos serviços. A fiscalização da Câmara poderá solicitar informações, documentos e providências necessárias à manutenção da regularidade e qualidade da execução contratual.

4.3. Uniformes e equipamentos

4.3.1. A contratada deverá fornecer aos profissionais uniformes, equipamentos e materiais necessários à adequada execução dos serviços, em quantidade suficiente e em perfeitas condições de uso, observadas as exigências legais e regulamentares aplicáveis

4.4 Sustentabilidade

A contratação deverá atender aos critérios gerais, no que se aplicar, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, publicado pela Advocacia-Geral da União (AGU).

Com base no Art. 225º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e Art. 4º do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, são diretrizes gerais de sustentabilidade e práticas sustentáveis que devem ser observadas:

I – baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

II – preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

III – maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

IV – maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

V – maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

VI - uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

VII - origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e

VIII - utilização de e produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

4.5. Deve haver observância às normas técnicas, elaboradas pela ABNT, para aferição e garantia da aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança dos materiais utilizados.

4.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO - CONDIÇÕES ENTREGA E RECEBIMENTO

5.1. O prazo de início da prestação dos serviços será de até 1 (um) dia corrido, após a assinatura do contrato, podendo este prazo ser estendido por igual período em caso devidamente justificado, ficando a critério da Diretoria Administrativa a aprovação da dilatação do tempo de início.

5.2. O objeto deste Termo de Referência será dado como recebido:

5.2.1. Provisoriamente, após o início da prestação dos serviços, acompanhado da devida Nota Fiscal, para efeito de posterior verificação, devendo neste momento ser realizada a conferência inicial e se identificada a conformidade com o documento que o acompanha, o canhoto da Nota Fiscal é assinado;

5.2.2. Definitivamente, após a verificação das especificações técnicas, a qualidade dos serviços, consequente aceitação, que acontecerá em até 5 (cinco) dias após o recebimento provisório. Caso confirmada a conformidade com as especificações do edital, a Nota Fiscal será atestada pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato.

5.3. Verificada a incompatibilidade do serviço ofertado com o exigido nesta contratação, ou que apresentarem desconformes com as exigências requisitadas no Termo de Referência, será o Contratado obrigado a substituí-lo imediatamente, sem qualquer ônus para a Administração, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

6.4. a contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.6. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.6.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º;)

6.6.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.6.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

6.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

6.6.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

6.7. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

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

6.8.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstam o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.8.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

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

6.9. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.10. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.11. Sob nenhuma hipótese a Administração Pública arcará com custos pertinentes à solicitação de prestação de serviço realizada por pessoas que não se

enquadrarem nas especificações acima expostas, ainda que se tratar de agente político ou seu representante.

6.12. A prestação dos serviços de vigilância, nos cargos de vigilantes fixados pela Contratante, envolve a alocação, pela Contratada, de mão de obra capacitada para:

a) Comunicar imediatamente ao Contratante qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
b) Manter afixado no posto de serviço, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela Contratante e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades.
c) Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações dos postos de serviço, adotando as medidas de segurança, conforme orientação recebida da Contratante, bem como as que entenderem oportunas.
d) Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas.
e) Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o posto de serviço, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações.
f) Comunicar à Contratante todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o seu patrimônio.
g) Colaborar com a Polícia Civil e a Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Contratante, facilitando a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.

h) Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto de serviço, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Contratante, no caso de desobediência.

i) Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto de serviço e imediações que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações.

j) Proibir a utilização do posto de serviço para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros.

k) Executar a(s) ronda(s) diária(s), conforme orientação recebida pela Contratante, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade.

l) Assumir diariamente o posto de serviço devidamente uniformizado, barbeado, de cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada.

6.13. FORNECIMENTO DE UNIFORMES

6.13.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada aos seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada para a Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando-se o preconizado no Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;

6.13.2 O primeiro conjunto de fardamento deverá ser entregue antes do início dos serviços;

6.13.3. A Contratada poderá exigir do funcionário o fardamento usado, quando da entrega dos novos ou do término da vigência contratual;

6.13.4. Os fardamentos devem ser fornecidos durante todo o período contratual em quantidade necessária ao bom andamento dos serviços e a dignidade do trabalhador;

6.13.5. A Contratada deverá substituir o fardamento que não estiver mais em condições de uso, quando solicitado pela fiscalização da Contratante, independente de já ter sido fornecida a quantidade anual prevista;

6.13.6. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem inadequados às necessidades da gestante.

6.14. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

6.14.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário:

a) Apito e cordão fiel, para cada vigilante;
b) Armamento – revolver calibre 38, para cada posto de serviço;
c) Capa de chuva, para cada vigilante;
d) Capa de colete balístico, para cada vigilante;
e) Cinto tático, para cada vigilante;
f) Coldre para arma, para cada posto de serviço;
g) Porta munição (baleiro), para cada posto de serviço
h) Colete balístico frontal e posterior, nível mínimo II-A, para cada vigilante que porte arma de fogo, inclusive o supervisor quando em serviço armado;
i) Crachá de identificação, para cada vigilante;
j) Lanternas com baterias recarregáveis, para cada posto de serviço;
k) Munições originais, calibre 38’ SPL, para cada posto de serviço;
l) Aparelhos rádios transceptores para comunicação, para todos os postos de serviço da Câmara Municipal de Anápolis;
m) As despesas com armas, munições, fardamentos e/ou equipamentos utilizados são de responsabilidade da Contratada.

6.14.2. Os materiais indicados por vigilante são dimensionados pelo número de profissionais. Os indicados por posto devem estar disponíveis em cada posição

de vigilância ocupada simultaneamente, segundo os horários do item 1.3, inclusive nas sobreposições dos turnos de 44 horas. A alternância dos itens 1 e 2, por si só, não duplica equipamento de posto.

6.14.3. O colete é de uso individual durante o serviço e a capa é individual. A utilização sucessiva de placa, painel ou tecido balístico na troca de plantão ou na pausa alimentar somente será admitida quando autorizada pela norma aplicável, respeitadas a compatibilidade, as instruções do fabricante, a validade e a proteção simultânea de todos os vigilantes armados em atividade.

6.14.4. A contratada fornecerá munição compatível com o armamento autorizado, baterias e meios de recarga para lanternas e rádios. Responderá pela guarda, inspeção, manutenção e reposição de armas, munições e demais equipamentos. Em caso de falha, providenciará substituição em tempo de preservar a vigilância e a comunicação de todos os postos em atividade, sem ônus adicional para a Câmara.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o contrato como instrumento para aferição da qualidade da prestação dos serviços, deverão ser entregues conforme acordado em contrato.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produziu os resultados acordados;

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.2.1. Quantidade e qualidade dos serviços;

7.2.2. Cumprimento de todas os requisitos e exigências constantes neste Termo de Referência;

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 1 (um) dia útil, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133)

7.3.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

7.3.2. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências editalícias.

7.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.4.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.4.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.4.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.4.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.5. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.6.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.6.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o

pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.6.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.6.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.6.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei n° 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.8. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.10. A Nota Fiscal, Fatura, ou documento de cobrança equivalente, deverá ser protocolada diretamente no setor de Protocolos ou encaminhada ao e-mail diretoriaadministrativa@camaraanapolis.go.gov.br

7.10.1. Em quaisquer dos casos, a Nota Fiscal, Fatura ou documento de cobrança equivalente, deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema,

mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.10.2 Não será considerada recebida, e, portanto, não será computado prazo para pagamento caso a Nota Fiscal, ou documento de cobrança equivalente, seja protocolada de forma divergente ao determinado neste item.

7.11. Recebida a Nota Fiscal, Fatura ou documento de cobrança equivalente, após o ateste pelo fiscal quanto ao cumprimento das obrigações e regularidades fiscais, e, também, da autorização do gestor de contratos, será realizada a liquidação.

7.12. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.13. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante

7.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF, ou outros meios idôneos, para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito

da contratante, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.15. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.17. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.19. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados do protocolo da Nota Fiscal, Fatura ou documento de cobrança equivalente, nos termos do item 7.8.

7.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.21. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.22. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.23. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.23.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.24. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR VALOR GLOBAL**.

Exigências de habilitação

Habilitação jurídica:

8.2. **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

8.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI**: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.4. **Sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

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

8.6. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.7. **Sociedade cooperativa**: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.10. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a

todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.11. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.12. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.13. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.14. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.15. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e/ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.16. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.17. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, observada a data de validade definida no instrumento convocatório.

8.17.1. No caso de silêncio do documento quanto ao prazo de validade, será considerada válida a certidão emitida até 60 (sessenta) dias anteriores à data de abertura da sessão pública do Pregão Eletrônico.

8.17.2. Além da certidão do item 8.17, o licitante apresentará o balanço patrimonial, a demonstração do resultado do exercício e as demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais já exigíveis, na forma da lei. Para pessoa jurídica constituída há menos de dois anos, a documentação limita-se ao último exercício exigível. Empresa criada no exercício financeiro da licitação poderá apresentar balanço de abertura, nos termos dos arts. 65, § 1º, e 69, § 6º, da Lei nº 14.133/2021.

8.17.3. A capacidade econômico-financeira será aferida pelos índices de liquidez geral (LG), liquidez corrente (LC) e solvência geral (SG), superiores a 1 (um) em cada exercício exigível, ou no balanço de abertura, conforme o caso. LG = (ativo circulante + realizável a longo prazo) ÷ (passivo circulante + passivo não circulante). LC = ativo circulante ÷ passivo circulante. SG = ativo total ÷ (passivo circulante + passivo não circulante). O licitante apresentará os valores das contas que compõem o cálculo. Quando o denominador for zero, a ausência de passivo correspondente será demonstrada pelas demonstrações contábeis e aferida em diligência, vedada a inabilitação automática por impossibilidade de divisão.

8.18. O Pregoeiro, acompanhado da equipe de apoio, poderá efetivar diligências na internet durante a sessão pública para sanar dúvidas.

Qualificação Técnica

8.19. Comprovação de capacidade técnica para desempenho de serviços pertinentes à vigilância patrimonial armada, compatíveis com as características relevantes do objeto, mediante a apresentação de pelo menos 1 (um) atestado ou certidão, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, para a qual a empresa tenha prestado ou esteja efetuando o fornecimento/ou prestação de serviços.

8.19.1. O (s) atestado (s) deverá(ão) se referir à prestação de serviços que permitam verificar a experiência da licitante em atividades compatíveis com a vigilância patrimonial armada e com as características relevantes do objeto, ou

seja, a simples descrição de “prestação de serviços” não será aceita, e a empresa será inabilitada.

8.19.2. O(s) atestados(s) emitidos por pessoas jurídicas de direito privado só serão avaliados se contiver claras as informações da prestação de serviços, recomendando-se para agilizar a análise estar (em) acompanhado (s) do (s) respectivo (s) contrato (s) e comprovação de regular execução.

8.19.3. Para fins da constatação da capacidade técnica de que trata este subitem, os atestados deverão comprovar que a empresa já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número total de funcionários a serem contratados;

8.19.4. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

8.19.5. Quando solicitado pela Administração, o licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, tais como: cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

8.19.6. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

8.19.7. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

8.20. A exigência da qualificação técnica insculpida neste Termo de Referência tem por objetivo assegurar a proposta mais vantajosa para a Administração, sendo balizada dentro dos limites previstos na legislação, sem quaisquer exigências que possam restringir a competitividade do certame.

Regularidade específica da atividade de segurança privada

8.21. A licitante deverá apresentar Autorização de Funcionamento expedida pela Polícia Federal, vigente na data da apresentação da documentação de habilitação, para a prestação de serviços de vigilância patrimonial armada, nos termos da Lei nº 14.967, de 9 de setembro de 2024, e da regulamentação expedida pela Polícia Federal.

8.21.1. A autorização deverá contemplar atividade compatível com o objeto desta contratação, sendo admitida a realização de diligência pela Administração para confirmação de sua autenticidade, validade e situação regular perante a Polícia Federal.

8.21.2. A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, a regularidade de sua autorização para o exercício da atividade de segurança privada, bem como observar integralmente as normas da Polícia Federal relativas à prestação de vigilância patrimonial armada, utilização de armas e munições e atuação dos profissionais empregados.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 667.674,12** (seiscentos e sessenta e sete mil, seiscentos e setenta e quatro reais e doze centavos).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na dotação abaixo discriminada:

a) Código do Órgão: 01 – Poder Legislativo; Código da Unidade Orçamentária: 01 – Câmara Municipal; Código da Função: 01 – Legislativa; Código da Subfunção: 031 – Ação Legislativa; Código do Programa: 0400 – Apoio Administrativo e Financeiro; Natureza da Ação e Projeto/Atividade: 2014 Apoio Administrativo e Manutenção da Câmara Municipal; Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; Subelemento de Despesas: 77 – Vigilância Ostensiva; Código da Fonte de Recursos: 100, Ficha Orçamentária: 0035.

10.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Anápolis, 04 de novembro de 2026.

_____

Cassali Dutra Ferreira Júnior
Chefe de Compras, Contratos e Licitações
Portaria n° 052/2025