



**CÂMARA
MUNICIPAL DE
SIMÕES FILHO**
A CIDADE PASSA POR AQUI



CASA LEGISLATIVA
BIÊNIO 2025-2026



EDITAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1921/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026
COORDENAÇÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PARTIDA – P R E Â M B U L O

I. Regência Legal:

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a **CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO-BA** realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, da **Lei Federal nº 14.133**, de 1º de abril de 2021; **Lei Complementar nº 123**, de 14 de dezembro de 2006; **INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 73**, de 30 de setembro de 2022, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

II. Órgão Demandante:

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO/BA

III. Número de Ordem:

PE002/2026

IV. Natureza do Objeto:

Prestação de Serviço.

V. Finalidade da Licitação / Objeto:

Contratação de pessoa jurídica especializada para prestar serviços contínuos de **VIGILÂNCIA DESARMADA E GUARDA DE BENS PATRIMONIAIS**, nas dependências internas e externas da Câmara Municipal de Simões Filho, com fornecimento de uniformes, materiais e quaisquer equipamentos necessários para sua execução, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus Anexos.

VI. Tipo de Licitação:

Pregão Eletrônico

VII. Prazo de Execução do Objeto:

12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato.

X. Forma de Fornecimento:

Serviço Contínuo com Dedicção Exclusiva

VIII. Regime de Execução:

Empreitada por Preço Unitário.

IX. Critério de Julgamento:

Menor Preço Global

XI. Modo de Disputa:

Aberto

XII. Site, data e horário (Brasília – DF) para recebimento de propostas e início da sessão pública:

SITE: <https://portal.licitanet.com.br/>

INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:

Às 08h00 do dia 27/03/2026

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:

Às 09h00 do dia 13/04/2026

TEMPO DE DISPUTA:

10 MINUTOS + 2 MINUTOS (QUANDO HOUVER LANCE)

XIII. Unidade Gestora:

01.01.001

Projeto/Atividade:

01.031.0001.4002

Elemento de Despesa:

3.3.90.39.00

Fonte:

1.500

XIV. Patrimônio Líquido mínimo necessário:

10% correspondente o valor orçado pela Administração

XV. Local, horário e responsável pelos esclarecimentos sobre este edital:

Pregoeiro e Portaria de designação: Vagner Cerqueira Silva Matos, pregoeiro designado na forma da Portaria nº. 226, de 08 de janeiro de 2025.

Endereço: Sala da Comissão Permanente de Licitação – COPEL da Câmara Municipal de Simões Filho, situada à Praça da Bíblia, s/n, Centro – Simões Filho – Bahia, CEP 43.700-000.

Horário de Atendimento

2ª à 5ª das 09h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00 / 6ª das 09h00 às 12h00

Telefone para contato

(71) 2108-7236 / 2108-7200



<http://www.camarasimoesfilho.ba.gov.br>



Praça da Bíblia, S/N, Centro – Simões Filho/Ba,
CEP: 43700-000



(71) 2108-7200 / 2108-7250



documentos.licita@camarasimoesfilho.ba.gov.br

Pregão Eletrônico nº 002/2026

fl. 1



FIQUE ATENTO: OS INTERESSADOS DEVERÃO ACOMPANHAR AS MENSAGENS REFERENTES A ESTA LICITAÇÃO (RESPOSTAS A QUESTIONAMENTOS, IMPUGNAÇÕES, RECURSOS, ETC.) NO SITE DE LICITAÇÕES DO LICITANET ([HTTPS://PORTAL.LICITANET.COM.BR](https://portal.licitanet.com.br)), SENDO EXCLUSIVOS RESPONSÁVEIS PELO ÔNUS DECORRENTE DA PERDA DE NEGÓCIOS DIANTE DA INOBSERVÂNCIA DE QUAISQUER MENSAGENS EMITIDAS PELO PORTAL.

PARTE B

1. OBJETO

- 1.1. A presente licitação tem por escopo o objeto descrito **no item V do preâmbulo**, conforme especificações, quantitativos e condições constantes no **Anexo I** deste Edital.
- 1.2. A licitação será realizada em lote único, conforme tabela constante no **Anexo I** do Termo de Referência.
- 1.3. O prazo de execução do objeto, a contar da emissão da primeira ordem de serviço, está indicado no item **VII do preâmbulo**, admitindo-se a sua prorrogação nos termos da [Lei Federal 14.133/21](#).
- 1.4. O tipo da licitação está indicado no **item VI do preâmbulo**.
- 1.5. A contratação com a empresa vencedora obedecerá às condições da minuta de contrato constante do **Anexo III deste Edital**.
- 1.6. É vedada a subcontratação parcial do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.
- 1.7. As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta da dotação orçamentária especificada **no item XIII do preâmbulo**.

2. CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 2.1. Somente serão admitidos a participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e nos seus anexos e que pertençam ao **ramo de atividade pertinente ao objeto** licitado.
- 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. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#) nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do [Decreto nº 8.538, de 2015](#).
- 2.4. Não poderão disputar esta licitação:
 - 2.4.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu (s) anexo (s);
 - 2.4.2. 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;
 - 2.4.3. 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;
 - 2.4.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;





- 2.4.5. 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;
- 2.4.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.4.7. 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;
- 2.4.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.4.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 2.4.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.4.11. 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](#).
- 2.4.12. O impedimento de que trata o **item 2.4.4** 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.
- 2.4.13. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os **itens 2.4.2 e 2.4.3** 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.
- 2.4.14. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.4.15. O disposto nos **itens 2.4.2 e 2.4.3** 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.
- 2.4.16. 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](#).
- 2.4.17. A vedação de que trata o **item 2.4.8** 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 DE PREÇO INICIAL

- 3.1. **Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a PROPOSTA INICIAL DIGITALIZADA, 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.**
- 3.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
 - 3.2.1. 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;

- 3.2.2. 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 7º, XXXIII, da Constituição](#);
- 3.2.3. 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](#);
- 3.2.4. 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.
- 3.3. 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](#).
- 3.4. 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 3º 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](#).
 - 3.4.1. 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;
 - 3.4.2. 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.
 - 3.4.3. A falsidade da declaração de que trata os **itens 3.2** ou **3.4** sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 3.5. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema até a abertura da sessão pública.
- 3.6. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.7. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de habilitação, após a fase de envio de lances.
- 3.8. 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:
 - 3.8.1. 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
 - 3.8.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.9. 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:
 - 3.9.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
 - 3.9.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 3.10. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do **item 3.9** 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.



- 3.11. 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.
- 3.12. 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 DE PREÇO

- 4.1. O proponente deverá elaborar a sua proposta de preços de acordo com as exigências em consonância do modelo do **Anexo II do Termo de Referência**, expressando os valores em moeda nacional – reais e centavos, em duas casas decimais, ficando esclarecido que não serão admitidas propostas alternativas.
- 4.2. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico (<https://portal.licitanet.com.br>), assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 4.3. Incumbirá ainda ao licitante, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 4.4. A Proposta de Preços deverá ser encaminhada mediante o sistema eletrônico (<https://portal.licitanet.com.br>); ter indicação e descrição de forma detalhada das características do objeto da presente licitação, em rigorosa conformidade com as especificações do Edital e seus Anexos.
- 4.5. 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.
- 4.6. **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.**
- 4.7. 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.
- 4.8. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.9. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 4.10. 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, atendendo à perfeita execução contratual.
 - 4.10.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias, a contar da data de sua apresentação.
 - 4.10.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
 - 4.10.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar o preço máximo orçado.
- 4.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União 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 sobre preço na execução do contrato.
- 4.12. **O Critério de Julgamento:** Será considerada vencedora a licitante que apresentar o **Menor Valor Global por Lote**, atendendo assim, a o critério do **“menor preço”**, fazendo-se a classificação dos demais em ordem crescente dos valores propostos.

- 4.13. Os valores da **Proposta de Preços**, cotados em algarismos e por extenso (havendo discordância entre os valores expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos, devendo o (a) Pregoeiro(a) proceder às correções necessárias), deverão referir-se à data de recebimento das propostas, considerando-se a condição de pagamento à vista, não devendo por isso computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas.

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. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.6. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.7. O intervalo mínimo de diferença de valores ou 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 **R\$ 100,00 (cem reais)**.
- 5.8. 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.
- 5.9. O procedimento seguirá de acordo com o **MODO DE DISPUTA ABERTO**.
- 5.10. No envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "**aberto**", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.10.1. 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.
- 5.10.2. **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.**
- 5.10.3. 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.
- 5.10.4. 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.
- 5.10.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.14. 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.



- 5.15. 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.
- 5.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.17. 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
- 5.17.1. **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.**
- 5.17.2. 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.
- 5.17.3. 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.
- 5.17.4. 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.
- 5.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 5.18.1. 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:
- 5.18.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 5.18.1.2. 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;
- 5.18.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 5.18.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 5.18.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 5.18.2.1. 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;
- 5.18.2.2. Empresas brasileiras;
- 5.18.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 5.18.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).
- 5.18.2.5. O sorteio automático através do sistema licitanet, será utilizado como último critério de desempate, caso persista a situação de empate após a aplicação dos critérios legais.
- 5.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá



negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.19.1. 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.

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

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

5.19.4. **O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (DUAS) 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.**

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

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

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

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

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 este 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 e permanecer 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;

6.6.6. Deixar de apresentar ou apresentar de forma incompleta, documentos de habilitação exigidos neste edital.

6.7. **A desclassificação a que se refere o item 6.6.6, não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro** (Acórdão nº 1211/21 – TCU – Plenário);

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

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

6.8.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.8.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.9. Se houver indícios de inexecuibilidade 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.

6.10. 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;

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

6.10.2. 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.

6.11. 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.

6.12. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.13. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.14. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.15. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.16. Se a (s) amostra (s) apresentada (s) pelo primeiro classificado não for (em) aceita (s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da (s) amostra (s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Edital, 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](#).

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no país, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para 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. 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](#)).
- 7.6. 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](#)).
- 7.7. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
 - 7.7.1. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de até **02 (DUAS) HORAS**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
 - 7.7.1.1. A falta de documentos pré-existentes no momento da abertura da sessão, não ensejará em DESCLASSIFICAÇÃO, conforme ([Acórdão Nº 1211/21 – TCU – Plenário](#)).
- 7.8. **Os documentos relativos à HABILITAÇÃO que constem no edital somente serão exigidos, em qualquer hipótese, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante VENCEDOR, observada a ordem de classificação.**
- 7.9. 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](#) e [Acórdão Nº 1211/21 – TCU – Plenário](#)):
 - 7.9.1. 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
 - 7.9.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 7.10. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação 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.
- 7.11. 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 7.7.1.**
- 7.12. 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.
- 7.13. 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](#)).
- 7.14. **O licitante deverá apresentar os documentos relativos à Habilitação Jurídica; Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista; Qualificação Econômico-Financeira, Qualificação Técnica e Declarações, nas condições seguintes:**
 - 7.14.1. **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**
 - 7.14.1.1. Cédula de identidade dos sócios, presidente-diretor, empresário individual ou do representante legal, conforme o caso;
 - 7.14.1.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;
 - 7.14.1.3. Requerimento de empresário no caso de empresário individual;
 - 7.14.1.4. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado





de documentos de eleição de seus administradores;

- 7.14.1.5. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 7.14.1.6. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 7.14.1.7. CNAE compatível com o objeto licitado, quando houver a descrição, "não especificado anteriormente" o (a) Pregoeiro (a) juntamente com a equipe de apoio, irá fazer consulta no site do IBGE.

7.14.2. **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

- 7.14.2.1. Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- 7.14.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 7.14.2.3. Prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 7.14.2.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 7.14.2.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 7.14.2.6. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 7.14.2.7. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- 7.14.2.8. As certidões ou declarações sem data de validade serão consideradas válidas até 90 (noventa dias) após a sua emissão.

7.14.3. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- 7.14.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, emitida nos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data de início da abertura das propostas no **Sistema Licitanet**, caso o documento não consigne prazo de validade.
- 7.14.3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
- 7.14.3.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
- 7.14.3.4. As empresas optantes do Sistema Público de Escrituração Digital SPED submetida a Instrução Normativa DNRC 107/08, atendendo ao subitem 1.3.2, deverão apresentar os seguintes documentos impressos do arquivo SPED Contábil:
- 7.14.3.5. Termo de Autenticação com a identificação do Autenticador - Junta Comercial;
- 7.14.3.6. Termo de Abertura e Encerramento;
- 7.14.3.7. Recibo de Entrega do Livro Digital;
- 7.14.3.8. Balanço Patrimonial;





- 7.14.3.9. Demonstração de Resultado do Exercício;
7.14.3.10. Demais Demonstrações Contábeis;
7.14.3.11. A comprovação da situação financeira da empresa mediante apresentação de declaração assinada por profissional habilitado da área contábil que a licitante atende aos seguintes índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- 7.14.3.12. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado da contratação. (Ver o item XIV do Preâmbulo).

7.14.4. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- 7.14.4.1. Comprovação de capacidade técnico-operacional através de pelo menos 01 (um) atestado em nome da licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, por desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, que comprovem execução anterior e satisfatória de atividade consistente com 50% (cinquenta por cento) do objeto a ser licitado, bem como aptidão da proponente, conforme art. 67, § 2º da Lei Federal nº 14.133/21.
- 7.14.4.2. Os atestados devem estar (s) constando as seguintes informações da emitente: papel timbrado, CNPJ, endereço, telefone, data de emissão, nome e cargo/função de quem assina o documento, bem como conter objeto, atividades desenvolvidas e período da contratação;
- 7.14.4.3. Na hipótese do atestado não conter as informações solicitadas, a licitante deverá apresentar cópia do respectivo contrato ou notas fiscais correspondentes, onde constem tais informações;
- 7.14.4.4. Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial da licitante ou pela própria licitante e/ou emitidos por empresas, das quais participem sócios ou diretores da licitante.
- 7.14.4.5. Alvará de funcionamento, devidamente publicado no D.O.U, e documentação expedida pelo Ministério da Justiça que comprove a liberação para trabalhar com segurança armada, bem como a revisão anual da autorização, quando for o caso, conforme estabelece a Lei n.º 7.102, de 20/06/1983, regulamentada pelo Decreto n.º 89.056, de 24/11/1983, e pela Portaria DG/DPF n.º 3233 de 10/12/2012, e alterações posteriores.



7.14.5. **CERTIFICAÇÕES E DECLARAÇÕES:**

- 7.14.5.1. Certificado de Segurança atualizado, expedido pelo Departamento de Polícia Federal, do Ministério da Justiça, de acordo com a Portaria DG/DPF n.º 3233 de 10/12/2012, e alterações posteriores;
- 7.14.5.2. Prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial: Comprovação de Comunicação à Secretaria de Segurança Pública do Estado da Bahia, nos termos do art. 40, §1º da Lei nº 14.133/2021.
- 7.14.5.3. Apresentar declarações devidamente datadas e assinadas por representante legal autorizado, nos termos dos modelos do Edital a seguir identificados:
- 7.14.5.4. **ANEXO IV do Edital - Modelo de Declaração Unificada;**

7.14.6. **DA VISITA TÉCNICA**

- 7.14.6.1. A vistoria será facultativa. A participação na presente licitação pressupõe o pleno conhecimento de todas as condições para execução do objeto constante dos documentos técnicos que integram o Termo de Referência, podendo a licitante, caso desejar, realizar vistoria nas condições abaixo:
 - 7.14.6.2. A vistoria será acompanhada por servidor designado para esse fim, de segunda à quinta-feira, das 08:00 horas às 17:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado com antecedência mínima de um dia útil;
 - 7.14.6.3. O Atestado de Vistoria será emitido pelo representante da Administração da Câmara;
 - 7.14.6.4. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até dois dias úteis anteriores à data prevista para abertura do certame;
 - 7.14.6.5. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para o ato;
 - 7.14.6.6. Eventuais dúvidas de natureza técnica decorrentes da realização da vistoria deverão ser encaminhadas à Comissão de Licitação, através do telefone (71) 2108-7250.
 - 7.14.6.7. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 7.15. Serão aceitos documentos e declarações com assinaturas digitais através de certificados ou conta Gov.br, desde que sejam reconhecidas como válidas e verificáveis.
 - 7.16. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos;
 - 7.17. Se o licitante for à matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
 - 7.18. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
 - 7.19. A declaração do (a) vencedor (a) acontecerá no momento posterior à fase de habilitação.
 - 7.20. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o (a) licitante qualificado (a) como **microempresa** ou **empresa de pequeno porte** seja declarado (a) vencedor (a), uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.
 - 7.21. A certidão de regularidade fiscal/trabalhista emitida por meio eletrônico apresentada com prazo de validade expirado por **quaisquer licitantes** ensejará verificação pelo (a) pregoeiro (a) e/ou equipe de apoio, no site oficial do respectivo órgão e, se comprovada a regularidade, será juntado aos autos a respectiva certidão.



**CÂMARA
MUNICIPAL DE
SIMÕES FILHO**
A CIDADE PASSA POR AQUI



CASA LEGISLATIVA
BIÊNIO 2025-2026



- 7.22. Para licitante (s) enquadrado (a) (s) como ME/EPP/MEI, caso a diligência seja infrutífera, persistindo a irregularidade junto ao Fisco, o (a) pregoeiro (a) concederá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, após a declaração de vencedor (a), para apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa pelo (a) referido (a) licitante.
- 7.22.1. O prazo **poderá ser prorrogado** por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerido pelo(a) licitante, mediante apresentação de **justificativa**.
- 7.22.2. A não regularização no prazo previsto no **item 7.22** acarretará a inabilitação do(a) licitante, sendo facultada a convocação dos(as) licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa e/ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 7.23. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o(a) pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no **"CHAT"** a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 7.24. Será inabilitado(a) o(a) licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 7.25. Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documento" em substituição aos documentos requeridos no Edital e seus anexos.
- 7.26. As atividades previstas no Contrato Social dos(as) licitantes devem ser compatíveis com o objeto da licitação.
- 7.27. Poderá o(a) pregoeiro(a) declarar erro formal, desde que não implique desobediência à legislação e for evidente a vantagem para a Administração Pública, devendo também, se necessário, promover diligências para dirimir dúvida(s), em nome do princípio do formalismo moderado.
- 7.28. **Não constituirá causa de inabilitação ou desclassificação, a irregularidade formal que não afete o conteúdo ou a idoneidade do documento.**
- 7.29. Constatado, através de diligências, o não atendimento ao estabelecido, o(a) pregoeiro(a) considerará o(a) proponente inabilitado(a) e prosseguirá a sessão.
- 7.30. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o(a) licitante será declarado(a) vencedor(a).
- 7.31. **Todos os documentos deverão estar perfeitamente legíveis.**

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**,



<http://www.camarasimoesfilho.ba.gov.br>



Praça da Bíblia, S/N, Centro - Simões Filho/Ba,
CEP: 43700-000



(71) 2108-7200 / 2108-7250



documentos.licita@camarasimoesfilho.ba.gov.br



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 sítio eletrônico [<https://portal.licitanet.com.br/>].

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
 - 9.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
 - 9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - 9.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 9.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 9.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 9.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;
 - 9.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
 - 9.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 9.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
 - 9.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
 - 9.1.5. Fraudar a licitação
 - 9.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 9.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 9.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 9.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 9.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
 - 9.1.8. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 9.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 9.2.1. Advertência;
 - 9.2.2. Multa;
 - 9.2.3. Impedimento de licitar e contratar e
 - 9.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 9.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 9.3.2. As peculiaridades do caso concreto
 - 9.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 9.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 9.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.





- 9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato lícitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.
- 9.4.1. Para as infrações previstas nos **itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3**, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato lícitado.
- 9.4.2. Para as infrações previstas nos **itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8**, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato lícitado.
- 9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação.
- 9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos **itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, **pelo prazo máximo de 3 (três) anos**.
- 9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos **itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens **9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).
- 9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita **no item 9.1.3**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).
- 9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por **2 (dois)** ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 9.11. Caberá recurso no prazo de **15 (quinze) dias úteis** da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.
- 9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis**, contado do seu recebimento.
- 9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.



10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 10.1. 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.
- 10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial (<https://portal.licitanet.com.br>) no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, através do Portal Licitanet: <https://portal.licitanet.com.br>.
- 10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
 - 10.4.1. **A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.**
- 10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DA ADEQUAÇÃO DA PROPOSTA

- 11.1. O Pregoeiro concederá o prazo de até **02 (DUAS) HORAS** contado da solicitação no sistema eletrônico, para envio da proposta readequada ao último lance ofertado após a negociação (CONTRAPROPOSTA), podendo ser prorrogado, mediante justificativa.
 - 11.1.1. A proposta com os respectivos valores readequados ao valor ofertado e registrado de menor lance deverá contemplar planilha de composição de preços e deverá ser encaminhada via sistema eletrônico <https://portal.licitanet.com.br>, no prazo definido no **item 11.1** deste Edital.
 - 11.1.2. Os documentos deverão ser apresentados em PDF pesquisável, via sistema <https://portal.licitanet.com.br>.
 - 11.1.3. Caso seja necessário, o Pregoeiro poderá solicitar documentos complementares à proposta, a fim de esclarecer ou confirmar situação fática ou jurídica preexistente, os quais deverão ser apresentados em formato digital (PDF Pesquisável), via sistema, no prazo de **02 (DUAS) HORAS** a contar da solicitação, sendo vedada a inclusão de elemento que devesse constar originariamente da proposta. Poderá ser solicitado pelo Pregoeiro que essa complementação também seja enviada mediante o correio eletrônico.

12. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 12.1. Decididos os recursos eventualmente interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado à licitante vencedora, homologando, em seguida, o procedimento licitatório.
- 12.2. Não havendo manifestação de recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação à empresa vencedora para posterior homologação do resultado pela autoridade superior.
- 12.3. A homologação e a adjudicação do objeto desta licitação não implicarão direito à contratação.

13. DAS REGRAS APLICÁVEIS AO CONTRATO ADMINISTRATIVO

- 13.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este Edital como **Anexo III**;
- 13.2. Serão aplicadas as seguintes regras, no caso de celebração de contrato administrativo:
 - 13.2.1. **DA CONVOCAÇÃO DA(S) ADJUDICATÁRIA(S):**
 - 13.2.1.1. A adjudicatária será convocada para assinar o CONTRATO, no prazo de até **05 (cinco) dias corridos**, a contar da convocação formal que poderá ocorrer por *e-mail, telefone* ou *outros meios de comunicação* disponíveis;
 - 13.2.1.2. Para a formalização do Contrato a empresa deverá apresentar informação onde conste o nome completo, cargo, número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas, número da



Cédula de Identidade, endereço de residência, e-mail pessoal, e-mail institucional e telefone da pessoa que irá assinar pela proponente vencedora no certame. O contrato deverá ser assinado pelo(a) proprietário(a) ou representante legal indicado(a) da Adjudicatária;

13.2.1.2.1. A adjudicatária poderá devolver o contrato assinado ao e-mail documentos.licita@camarasimoesfilho.ba.gov.br no prazo estipulado, sob pena de decair do direito à contratação nos termos do **item 13.2.1.4** abaixo.

13.2.1.3. Depois de colhidas as assinaturas das partes, será encaminhada uma via no formato digital à contratada;

13.2.1.4. No caso da adjudicatária, se convocada, não assinar o contrato, vindo a decair do direito a execução do objeto da licitação, a Administração Pública poderá revogá-la ou convocar as empresas licitantes remanescentes, na ordem em que foram classificadas, para contratar em igual prazo;

13.2.1.5. Ocorrendo a convocação para assinatura, o prazo acima estipulado terá início no dia subsequente ao da convocação, seja por e-mail, telefone ou qualquer outro meio de comunicação com a adjudicatária;

13.2.1.6. Além das situações previstas acima, o(s) contrato(s) pode(rão) ser cancelado(s), facultada a defesa prévia do(a) interessado(a), nos seguintes casos:

13.2.1.6.1. Pela Administração Pública, quando houver razões de interesse público, devidamente fundamentada;

13.2.1.6.2. Pelo(a) fornecedor(a), quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado(a) de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao contrato.

13.2.1.7. A comunicação do cancelamento ou da suspensão do contrato, nos casos previstos nos itens acima, será feita via e-mail e publicação no site do Diário Oficial da Câmara Municipal de Simões Filho/BA.

13.2.2. **DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO(S) CONTRATO(S):**

13.2.2.1. O prazo de vigência do(s) contrato(s), quando firmado(s), será o definido no Termo de Referência anexo ao Edital, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual.

13.2.3. **DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO(S) CONTRATO(S):**

13.2.3.1. É responsabilidade do(a) gestor(a) de contratos ou ordenador(a) de despesas, indicar o(a) fiscal de contrato, que é agente essencial no acompanhamento da execução da prestação dos serviços ou aquisição de material, cabendo-lhe garantir o cumprimento de cada etapa e cláusulas contratuais, realizando registros e determinando em tempo hábil a correção de falhas que possam impactar no resultado pretendido pela Administração Pública.

13.2.3.2. O(A) fiscal deverá atender aos seguintes requisitos:

13.2.3.2.1. Não ser cônjuge ou companheiro do(a) contratado(a) nem tenha com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil;

13.2.3.2.2. Não tenha sofrido nenhuma pena ou sanção(ões) disciplinar(es) ou administrativa nos últimos três exercícios.

13.2.3.3. A fiscalização exercerá rigoroso controle em relação a qualidade dos materiais/serviços, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas, quando desatendidas as disposições à elas relativas.

13.2.3.4. Na fiscalização do(s) contrato(s) será permitida a assistência de terceiros indicados pela(s) Secretaria(s) Demandante(s).



- 13.3. À microempresa ou empresa de pequeno porte beneficiária do regime diferenciado e favorecido da Lei Complementar nº 123/2006, que se sagre vencedora do certame e que conte com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Câmara Municipal de Simões Filho, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 13.4. A não-regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas, sendo facultado à Câmara convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, assegurando-se às microempresas e empresas de pequeno porte em situação de empate o exercício do direito de preferência.
- 13.5. Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, é facultado à Câmara Municipal de Simões Filho/Ba, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente, examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, bem como o atendimento, pelo licitante, das condições de habilitação, procedendo à contratação.
- 13.6. A assinatura do contrato deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou mandatário com poderes expressos.

14. DO PAGAMENTO

- 14.1. O pagamento será efetuado de acordo com o que dispõe o Termo de Referência do presente Edital, mediante o atesto da Nota Fiscal pelo(a) servidor(a) designada pela CONTRATANTE.
- 14.2. Para recebimento, deverão ser apresentadas as seguintes certidões de regularidade fiscal:
- 14.2.1. Certidão Conjunta Negativa de Débitos referente à União e contribuições previdenciárias;
 - 14.2.2. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS;
 - 14.2.3. Certidões Negativas de Débitos junto às Fazendas Estadual e Municipal do domicílio sede do(a) contratado (a);
 - 14.2.4. Certidões Negativas de Débito Trabalhista – TST;
- 14.3. Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais/faturas, estas serão devolvidas para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das Notas Fiscais/faturas.
- 14.4. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do(a) detentor(a) da Ata / contratado (a).
- 14.5. Nenhum pagamento isentará o(a) detentor(a) da Ata / contratado (a) das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos produtos recebidos, caso seja constatado que apresentaram alguma desconformidade.

15. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

- 15.1. As condições de cumprimento do objeto estão expressas no Termo de Referência anexo ao Edital, devendo os(as) licitantes se atentar para o mesmo, não podendo alegar desconhecimento em conformidade com o **item 16.11** do presente Edital.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 16.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 16.2. 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.



- 16.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 16.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 16.5. 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.
- 16.6. 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.
- 16.7. **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.**
- 16.8. 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.
- 16.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico [<https://pncp.gov.br/app/editais>].
- 16.11. A participação no certame implicará ciência e aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais **o(a) participante não poderá alegar desconhecimento.**
- 16.12. Caberá ao(a) licitante acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

17. DOS ANEXOS DO EDITAL:

- 17.1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos;
- 17.1.1. **ANEXO I** - Termo de Referência;
- 17.1.1.1. ANEXO I do Termo de Referência – Especificação de equipamentos de informática;
- 17.1.1.2. ANEXO II do Termo de Referência- Proposta de Preços
- 17.1.1.3. ANEXO III do Termo de Referência - Registro de Anotações da Execução do Contrato;
- 17.1.2. **ANEXO II** – Orçamento básico da Administração;
- 17.1.3. **ANEXO III**- Minuta de Contrato;
- 17.1.3.1. ANEXO I do Contrato - Proposta de Preços;
- 17.1.3.2. ANEXO II do Contrato - Registro de Anotações da Execução do Contrato;
- 17.1.4. **ANEXO IV** – Declaração Unificada;

Simões Filho/BA, 26 de março de 2026.

MAX LUCIANO SOARES DA SILVA 
Setor de Planejamento



ANEXO I - EDITAL
TERMO DE REFERÊNCIA – TR

Modalidade de Licitação
PREGÃO ELETRÔNICO

Número
002/2026

1 DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "a" e "i" da Lei nº 14.133/2021)

- 1.1 A presente licitação tem por objeto a Contratação de pessoa jurídica especializada para prestar serviços contínuos de **VIGILÂNCIA DESARMADA E GUARDA DE BENS PATRIMONIAIS**, nas dependências internas e externas da Câmara Municipal de Simões Filho, com fornecimento de uniformes, materiais e quaisquer equipamentos necessários para sua execução, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus Anexos.

2 DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021)

- 2.1 A contratação justifica-se para garantir a segurança e integridade do patrimônio público, dos servidores, Vereadores e da população em geral que frequenta esta Casa Legislativa, uma vez que não há, no quadro de pessoal, nenhum empregado ou equipe especializada para executar serviços dessa natureza. No sentido de buscar medida eficaz para resguardar o erário e o interesse da Administração Pública, necessária a contratação de forma célere, como já colocado, de empresa de vigilância e guarda patrimonial.
- 2.2 Ademais, a falta de vigilância pode gerar risco de danos pessoais ou ao erário, pois a circulação de pessoas no prédio da Câmara é diária e intensa, especialmente nos dias de Sessão Legislativa ou de Audiências Públicas. Pelas circunstâncias narradas, se faz necessária a vigilância e é importante que o serviço seja realizado por meio de segurança especializada, a fim de mitigar riscos.
- 2.3 Como não serão utilizados índices de produtividade, por tratar-se de posto de serviço, a relação entre demanda prevista e a quantidade de serviços a serem contratados foi obtida com base nas orientações da Diretoria Administrativa e em função da garantia da segurança mínima exigida, levando-se em consideração os seguintes itens:
- a) Estrutura física dos locais onde serão prestados os serviços;
 - b) A média mensal estimada do quantitativo de pessoas que frequentam o prédio da Câmara, incluídos os funcionários, Edis e o público em geral é da ordem de 3000 pessoas, com base nas informações fornecidas pela Diretoria Administrativa;
 - c) Existência de patrimônio e instrumentos de trabalho, como computadores, impressoras, servidor geral e equipamentos de alto custo.
- 2.4 A média de preço, prevista para esta contratação foi calculada com base em orçamentos recebidos pela Administração e servem apenas de indicativos, para efeito de formulação das propostas de preços.



- 2.5 Portanto, o Contrato será celebrado com empresa especializada e do ramo para atender as necessidades dos serviços de vigilância diurna/noturna armada e/ou ronda armada, de forma a garantir a segurança das instalações e das pessoas envolvidas nas atividades da entidade, por meio do qual a Câmara Municipal de Simões Filho determinará as especificidades, condições contratuais, suporte, prazos, objetivando a garantia da correta execução do objeto, nas condições estabelecidas neste TR.
- 2.6 Para a contratação serão observados os preceitos de direito público e, em especial as disposições das Leis n.º 14.133 de 1º de abril de 2021; Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006; pelo Decreto Municipal nº 1.078 de 08 de janeiro de 2007 e as legislações aplicáveis na modalidade escolhida para licitação.

3 DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (art. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, § 1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021)

3.1 DOS POSTOS DE TRABALHO:

- 3.1.1** A vigilância com escala de 12 x 36 deverá ser diária, por 24 horas, inclusive aos sábados, domingos e feriados, com turnos de 12 (doze) horas das 06h00min às 18h00min e das 18h00min às 06h00min horas, **de acordo com o solicitado por Ordem de Serviço – OS da Diretoria Administrativa desta Casa Legislativa.**
- 3.1.2 A diária do serviço de ronda noturna motorizada será realizada por 02 (dois) vigilantes desarmados e ocorrerá de acordo com a demanda, **por Ordem de Serviço – OS**, quando for solicitada, em qualquer dia da semana, inclusive feriados, com turnos de 12 (doze) horas
- 3.1.3 Os postos de vigilância com escala de 12 x 36 são ininterruptos, e fica a CONTRATADA obrigada a remunerar o período de trabalho da intrajornada, entendida como tal aquela executada no período de intervalo para repouso e alimentação
- 3.1.4 Os postos de vigilância referentes aos **itens 01 e 02**, serão constituídos por 02 (dois) vigilantes e guardas de bens patrimoniais, com escala de 12 x 36 que serão executados durante o diurno e durante o noturno, de modo ostensivo e preventivo para guarda e proteção dos bens móveis e imóveis, de fiscalização, triagem, controle de acesso de pessoas, veículos, materiais, operação de sistemas de segurança e rondas nas áreas das dependências internas e externas da Câmara Municipal de Simões Filho;
- 3.1.5 O posto de vigilância referente ao **item 03**, será constituído por 01 (um) vigilante e guardas de bens patrimoniais, com escala de 44 horas semanais, que serão executados durante o diurno, de modo ostensivo e preventivo para guarda e proteção dos bens móveis e imóveis, de fiscalização, triagem, controle de acesso de pessoas, veículos, materiais, operação de sistemas de segurança e rondas nas áreas das dependências internas e externas da Câmara Municipal de Simões Filho;
- 3.1.5.1 **É fixo e ininterrupto a instalação de 01 (um) posto de vigilância diurno e 01 (um) posto de vigilância noturno nesta Casa Legislativa, demais quantitativos devem ser devidamente solicitado por OS, conforme o descrito no subitem 3.1.1 deste TR.**
- 3.1.5.2 Quando solicitados postos de vigilância extras não haverá prazo mínimo de instalação e os pagamentos serão correspondentes aos períodos previamente solicitados por OS, considerando-se a diária – para esses pagamentos – o valor mensal dos postos de trabalho, dividido por 30 (trinta) dias.





- 3.1.6 O serviço compreende a instalação **de até 15** (quinze) vigilantes nos postos, sendo:
- 03 (três) postos diurnos** de vigilância desarmada, a serem executados através de 06 (seis) vigilantes e guardas de bens patrimoniais em escala de 12 x 36 horas;
 - 02 (dois) postos noturnos** de vigilância desarmada, a serem executados através de 04 (quatro) vigilantes em escala de 12 x 36 horas;
 - 03 (três) postos diurnos** vigilância desarmada, a serem executados através de 03 (três) vigilantes e guardas de bens patrimoniais em escala de 44 horas semanais;
 - Ronda desarmada (a ser executada por 02 vigilantes) que será acionada conforme demanda numa jornada de trabalho de 12 (doze) horas.

ITEM	CATEGORIA	POSTOS	ESCALAS DE TRABALHO	JORNADA
01	Vigilantes desarmados (Posto diurno) - 02 profissionais por posto)	03	12 x 36 horas	Ininterrupta 06h às 18h (diurno)
02	Vigilantes desarmados (Posto noturno) - 02 profissionais por posto)	02	12 x 36 horas	Ininterrupta 18h às 06h (noturno)
03	Vigilantes desarmados (Posto diurno - 01 profissional por posto)	03	44 horas semanais	Ininterrupta 08h às 17h (diurno)
04	Ronda desarmada motorizada noturna – 100 diárias (02 profissionais por diária).	-----	12 horas	Diária (conforme solicitação)

- 3.1.7 O preenchimento dos postos de serviço será mediante emissão de Ordem de Serviço (OS) com a devida aprovação do Gestor/Fiscal do contrato
- 3.1.8 Uma vez recebida a Ordem de Serviço, a CONTRATADA terá até 1 (um) dia útil para atendê-la, devendo neste prazo efetuar a contratação dos profissionais
- 3.1.9 Recebido e aceito o preenchimento dos postos de serviços pelo Gestor, iniciará a contagem do tempo de disponibilidade para fim de faturamento
- 3.1.8.1 **Ressaltamos que o pagamento à contratada será realizado pela Câmara Municipal de Simões Filho mensalmente na proporcionalidade do serviço prestado, conforme apresentação de Ordem de Serviço – OS e o Registro de Anotações da Execução do Contrato, conforme Anexo II deste TR.**
- 3.1.10 Mensalmente após o recebimento da fatura o gestor/fiscal terá até 03 (três) dias úteis para realização do atesto quando devidamente correto.

3.2 DAS DIARIAS DE RONDA NOTURNA

- 3.2.1 A diária do serviço de ronda noturna motorizada será realizada por 02 (dois) vigilantes desarmados e ocorrerá **de acordo com o solicitado por Ordem de Serviço – OS da Diretoria Administrativa desta Casa Legislativa**, solicitada previamente, em qualquer dia da semana, inclusive feriados, com turnos de 12 (doze) horas.
- 3.2.2 A CONTRATADA não deve disponibilizar o serviço sem prévia autorização e solicitação
- 3.2.3 **No valor da diária de ronda noturna com vigilante desarmado motorizado informada na Planilha de Custos e na Proposta de Preços, deverão estar incluídos todos os valores com remuneração, encargos, insumos, tributos, manutenção do veículo, depreciação,**





gasolina e/ou álcool, bem como qualquer outro custo necessário para perfeita execução do serviço por 12 (doze) horas.

- 3.2.4 Fica estimada a quantidade de **100 (cem) diárias**, pelas quais a CONTRATANTE pagará apenas pelas efetivamente solicitadas e prestadas adequadamente. A não solicitação da execução de todas as diárias no decorrer da vigência contratual não justifica qualquer tipo de indenização, sendo desnecessário termo de supressão, pois a mesma se dará automaticamente com a rescisão ou término contratual.
- 3.2.5 O veículo utilizado na ronda motorizada deve estar em bom estado de uso e conservação, com todas as obrigações de trânsito, legais e tributárias em conformidade e/ou quitadas, devidamente caracterizado e identificado, bem como abastecido para realização de até 30 (trinta) quilômetros por diária.
- 3.2.6 A ocorrência de acidentes, multas ou infrações de trânsito no decorrer da diária é de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, estando isenta a CONTRATANTE de qualquer ônus ou custo decorrente.
- 3.2.7 Os vigilantes deverão executar as rondas noturnas devidamente uniformizados, identificados e armados, devendo ainda cumprir com todas as qualificações e deveres dos vigilantes dispostos neste Termo de Referência.

4 DOS UNIFORMES, EQUIPAMENTOS, SALÁRIOS E DEMAIS BENEFÍCIOS.

4.1 DOS UNIFORMES E SEUS COMPLEMENTOS

- 4.1.1 Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de uniformes e seus complementos aos vigilantes, de acordo com o tamanho e a numeração do manequim respectivo de cada usuário, conforme o clima da região e o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho para os vigilantes, sem qualquer repasse do custo para o empregado, contendo no mínimo:

Descrição	Quantidade	Substituição
Calça	02	A cada 12 meses
Camisa de manga curta ou longa	03	A cada 06 meses
Cinto de nylon	01	A cada 24 meses
Crachá	01	A cada 12 meses
Jaqueta de inverno	02	A cada 24 meses
Par de calçado (coturno)	01	A cada 12 meses
Par de meias	02	A cada 06 meses
Quepe com emblema	01	A cada 12 meses

- 4.1.2 Os uniformes e seus complementos deverão ser substituídos quando não atender ao especificado anteriormente no **subitem 4.1.1** ou em até 48 (quarenta e oito) horas após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação.
- 4.1.3 A CONTRADADA deverá manter os funcionários devidamente identificados através do uso de crachás e uniformizados de forma condizente com o serviço a executar, sempre dentro dos padrões de eficiência e higiene.



- 4.1.4 A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados e por garantir que estes irão iniciar o Contrato, desde o primeiro dia da prestação dos serviços, já uniformizados;
- 4.1.5 A CONTRATADA, quando do fornecimento dos uniformes, deverá apresentar, antecipadamente, amostras dos mesmos à CONTRATANTE para aprovação.
- 4.1.6 Os uniformes completos deverão ser entregues aos empregados mediante recibo, (relação nominal dos empregados, contendo a especificação de cada peça recebida, com os respectivos quantitativos, bem como impreterivelmente assinada e datada por cada profissional na efetiva data de entrega de todas as peças que formam o conjunto de uniforme), cuja cópia deverá ser enviada para a fiscalização e controle do fiscal do contrato. A entrega dos uniformes deverá ser realizada na presença do fiscal do contrato.
- 4.1.7 A CONTRATADA fornecerá uniformes apropriados às empregadas gestantes em até 15 (quinze) dias após a comunicação escrita do Fiscal do Contrato, substituindo-os sempre que estiverem apertados.
- 4.1.8 É parte essencial da apresentação do empregado, além do uso de uniforme de boa qualidade, a boa postura comportamental, asseio, buscando manter suas roupas sempre limpas e bem passadas a ferro, unhas e barbas bem cuidadas, cortadas e limpas, cabelos bem penteados, enfim, cuidados que visam manter um bom padrão de higiene;
- 4.1.9 A distribuição dos uniformes será feita conjuntamente em dia único para a categoria, não podendo a CONTRATADA, em hipótese alguma, substituir a entrega aos seus empregados de qualquer das peças que compõe o conjunto de uniforme por pecúnia e deverão ser entregues aos funcionários no momento da implantação dos postos e mediante recibo, com relação nominal, cuja cópia deverá ser entregue à CONTRATANTE no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da entrega.
- 4.1.10 Todos os uniformes deverão conter o emblema da CONTRATADA de forma visível, podendo conter um bolso para a sua colocação.
- 4.1.11 Caso exista algum empregado do sexo feminino que, por determinação médica, não possa calçar sapato (fechado) o mesmo deverá ser substituído por sandália em couro maleável puro, na cor preta, com salto tipo "anabela". Os uniformes e seus complementos necessários para a execução dos serviços são os constantes **no item 4.1.1** deste Termo de Referência e serão computados de acordo com o número de postos ou vigilantes em serviço.
- 4.1.12 Os uniformes, equipamentos e acessórios são obrigatórios e de uso exclusivo em serviço.
- 4.1.13 Todos os uniformes, equipamentos e acessórios estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas neste Termo de Referência.

4.2 DOS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

- 4.2.1 Os equipamentos e materiais necessários à prestação dos serviços deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, no início da execução dos serviços, sempre em quantidade suficiente, bom estado de uso e com todas as suas adequadas funcionalidades, sendo estes basicamente:





Descrição	Quantidade
Capa de chuva	15
Lanterna de 03 (três) pilhas	06
Livro de ocorrência	01
Cassetete	06
Porta cassetete	06
Apito	15
Cordão de apito	15

4.2.2 A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos e materiais necessários à perfeita execução dos serviços e operação dos vigilantes, ainda que não descritos na tabela acima, não ensejando quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

4.2.3 A CONTRATADA deverá providenciar, logo após a assinatura do contrato, sem ônus para a CONTRATANTE, **01 (um) kit de primeiros socorros exigido pela legislação**, que ficará nas dependências da CONTRATANTE para uso exclusivo dos empregados da CONTRATADA.

4.2.3.1 O executor do contrato poderá, a qualquer momento, realizar levantamento dos medicamentos e materiais do kit.

4.2.3.2 A CONTRATADA deverá repor os medicamentos e materiais que compõem o kit de primeiro socorros sempre que houver necessidade.

4.2.4 Os equipamentos e materiais devem ser substituídos pela CONTRATADA no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que a CONTRATANTE entender que apresentam desgaste ou defeito.

4.2.5 Munição de procedência de fabricante e dentro da validade deverá ser fornecida aos funcionários, não sendo permitido em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas;

4.2.6 As periodicidades de substituição deverão ser consideradas para o cálculo do custo mensal proporcional para fins de preenchimento da planilha de formação de preços.

4.2.7 Demais materiais necessários convencionados na CCT, não previstos neste documento deverão ser computados no campo "Outros" do módulo de Insumos da planilha de formação de custo.

4.2.8 A ausência de previsão de quaisquer Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) neste Termo de Referência que se fizerem necessários não exime a CONTRATADA da obrigatoriedade de fornecê-los, sem custo para a CONTRATANTE, a fim de atender às Normas de Segurança e de Medicina do Trabalho.

4.2.9 Os materiais e equipamentos destinados ao uso comum deverão ter seu custo mensal calculado proporcionalmente ao número de vigilantes de todos os tipos de postos de trabalho constantes do objeto deste Termo de Referência.

4.3 DO SALÁRIO E DEMAIS BENEFÍCIOS

4.3.1 Para a elaboração e apresentação das planilhas de preços dos postos de serviços a serem formuladas, deverão ser considerados os salários vigentes da categoria constantes da Convenção Coletiva de Trabalho correspondente a Simões Filho – BA.





- 4.3.2 Na superveniência de nova Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) devidamente homologada, à data da licitação, deverão ser utilizados os novos valores. Neste caso, somente serão aceitos valores acima dos preços referenciais nos itens alterados pela nova CCT.
- 4.3.3 A CONTRATANTE somente efetuará o pagamento dos serviços que tenham sido efetivamente executados, não se atribuindo a ela obrigações de pagamento de quaisquer valores que não constem das planilhas originais.
- 4.3.4 Nas planilhas de preço deverão constar todos os custos necessários para a efetiva e fiel prestação dos serviços.
- 4.3.5 A CONTRATADA deverá fornecer todos os benefícios obrigatórios dispostos na Convenção Coletiva de Trabalho para a localidade em questão.
- 4.4 **No valor constante na Planilha de Custos e no Modelo de Proposta de Preços da licitante deverão ser agregados todos os custos, como mão-de-obra, bem como outros serviços necessários à execução do contrato, além das despesas de natureza trabalhista, social, treinamentos, lucros, seguros, riscos e outras despesas diretas ou indiretas da CONTRATADA.**
- 4.5 Considerar-se-á, inapelavelmente, a CONTRATADA como altamente especializada nos serviços objeto desta licitação, a qual, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global da sua proposta, todas as despesas inerentes a prestação dos serviços, não cabendo, portanto, pretensão de futura cobrança de "serviços extras" ou de alterações na composição de preço.

5 DA QUALIFICAÇÃO E DOS DEVERES DOS VIGILANTES

5.1 DA QUALIFICAÇÃO:

- 5.1.1 De forma a otimizar e aperfeiçoar o uso dos serviços licitados, a descrição a seguir classifica a contratação em nível de profissional e identifica os requisitos de qualificação mínima requeridas:
- a) Aprovação em Curso de Formação/Reciclagem Profissional para a função, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da Lei n.º 7.102/83;
 - b) Ter sido aprovado em exame de saúde física, mental e psicotécnico;
 - c) Não ter antecedentes criminais registrados;
 - d) Estar quite com suas obrigações eleitorais e militares;
 - e) Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
 - f) Autodomínio;
 - g) Boa fluência verbal;
 - h) Bom nível de educação;
 - i) Bom relacionamento para trabalho em equipe;
 - j) Bons níveis de iniciativa;
 - k) Cooperação;
 - l) Asseio e higiene;
 - m) Organização;

n) Demais qualificações necessárias para o bom desempenho da função.

- 5.1.2 O exercício da profissão de vigilante requer registro prévio no Departamento de Polícia Federal, o qual deverá ser feito após a comprovação dos requisitos enumerados nos subitens de “a” a “n” e antes do início da prestação dos serviços.
- 5.1.3 A escolaridade deverá ser comprovada, mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição de ensino legalmente credenciada pelo Ministério da Educação.
- 5.1.4 A comprovação do Curso de Formação Técnica pressupõe a apresentação do Certificado de Curso de Formação/Reciclagem de Vigilantes, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas.
- 5.1.5 É condição para a prestação dos serviços licitados, a obediência da legislação trabalhista (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT) e à todas as normas incidentes à categoria.

5.2 DOS DEVERES DOS VIGILANTES:

- 5.2.1 Cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída.
- 5.2.2 Deixar o posto somente após o encerramento de seu turno, salvo em situações de absoluta necessidade, após ter alertado à chefia de emergência.
- 5.2.3 Efetuar vistoria em todo o ambiente do posto quando, da troca de turno, acompanhado de seu substituto, comunicando-lhe todas as ocorrências, que deverão estar registradas em livro próprio de forma legível e de fácil leitura, bem como entregando-lhe todo o material e as chaves, sob sua guarda.
- 5.2.4 Executar a ronda, quando solicitada, conforme orientação recebida do preposto, verificando todas as dependências das instalações, com os cuidados e providências necessários ao perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem.
- 5.2.5 Estar uniformizados e equipados de acordo com o Termo Contratual vigente.
- 5.2.6 Nenhum funcionário da CONTRATADA poderá ausentar-se do seu local de serviço, salvo para o intervalo intrajornada ou por motivo de força maior, comunicando esse motivo imediatamente à fiscalização.
- 5.2.7 Não é permitido ver e ouvir aparelhos eletrônicos de qualquer natureza, salvo o telefone de comunicação de uso exclusivo em serviço.
- 5.2.8 Chamar a Polícia e/ou o Corpo de Bombeiros em casos de emergência.
- 5.2.9 Em caso de emergência, tomar as medidas de defesa necessárias para neutralizar a ameaça.
- 5.2.10 Não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas, servidores, prestadores de serviços.
- 5.2.11 Só utilizar o telefone da entidade a serviço e não aceitar ligações a cobrar.
- 5.2.12 Apresentar-se conforme padrão estabelecido pela empresa.
- 5.2.13 Não permitir sujeiras dentro e em torno das recepções, bem como a utilização de objetos estranhos ao estrito cumprimento do serviço.
- 5.2.14 Portar em lugar visível, o crachá/plaqueta fornecido pela CONTRATADA.
- 5.2.15 Proibir a saída de bens patrimoniais sem a devida autorização.



- 5.2.16 Executar os serviços conforme orientação recebida da CONTRATANTE, verificando todas as dependências e instalações e adotando as providências necessárias para o correto desempenho das suas funções e responsabilidades.
- 5.2.17 Manter-se atento aos visitantes visando conhecer a sua intenção.
- 5.2.18 Manter o sigilo das informações da área de segurança obtidas em razão do cargo ocupado.
- 5.2.19 Proibir qualquer tipo de atividade comercial ambulante junto ao posto e nas imediações.
- 5.2.20 Assumir o posto pontualmente no local de trabalho, uniformizado, tomando a posse dos equipamentos previstos neste Termo de Referência, cumprindo rigorosamente os horários e as escalas de serviço.
- 5.2.21 Receber de maneira polida e educada as pessoas, informando-as e orientando-as quanto aos procedimentos nas dependências da CONTRATADA.
- 5.2.22 Informar à recepção, Administrador ou quem se fizer responsável, sobre a intenção de entrada de qualquer pessoa em traje incompatível com o ambiente.
- 5.2.23 Permitir ao(s) portador (es) de deficiência(s) física(s) de locomoção que seja concedida preferência de trânsito e acesso nas dependências do Prédio da Câmara, procurando ajudá-lo (s), quando for o caso.
- 5.2.24 Executar apenas atividades inerentes à função inclusive com o constante neste documento.
- 5.2.25 Não permitir o acesso de pessoa que se negue a identificar-se.
- 5.2.26 Acionar a fiscalização da CONTRATANTE em caso de formação de piquetes nas imediações do prédio, entendendo-se por grupo de manifestantes a reunião ou ajuntamento superior a 04 (quatro) pessoas.
- 5.2.27 Não permitir o uso de instrumentos, artefatos ou outros capazes de provocar poluição sonora e/ou visual nas dependências da CONTRATANTE, salvo nos casos com autorização expressa.
- 5.2.28 Não permitir a fixação de panfletos, cartazes, recortes ou outros de divulgação escrita, nos murais, paredes, pilastras, vidraças e janelas, sem a prévia autorização da CONTRATANTE, informando imediatamente à fiscalização.
- 5.2.29 Ao chegar ao posto para receber e passar o serviço, informar todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas e eventuais anomalias observadas nas instalações e suas imediações.
- 5.2.30 Conhecer os deveres do(s) posto(s) de vigilância que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos colocados à sua disposição para o serviço.
- 5.2.31 Não tratar de assuntos de serviço ou a respeito da CONTRATANTE com pessoas estranhas ou desconhecidas.
- 5.2.32 Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais.
- 5.2.33 Somente entrar em áreas reservadas em casos de emergência ou quando devidamente autorizado.
- 5.2.34 Não abordar autoridades ou funcionários de outras áreas para tratar de assunto particular ou de serviço alheios à atividade de segurança.
- 5.2.35 Manter a documentação utilizada no posto em perfeitas condições de conservação.
- 5.2.36 Zelar por todo o patrimônio colocado à sua disposição para o serviço.
- 5.2.37 Manter-se sempre com uma postura correta, evitando relaxamento ou demonstrações de fadiga.





- 5.2.38 Respeitar o fiscal/gestor designado pela CONTRATANTE para acompanhamento dos serviços, encaminhando-lhe todas as questões relativas ao vínculo funcional com a CONTRATANTE.
- 5.2.39 Procurar, em casos de dificuldades, a orientação do preposto e do fiscal/gestor do contrato.
- 5.2.40 Não participar de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários deslegantes e/ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.
- 5.2.41 Atuar, sempre que necessário, utilizando e acionando os meios disponíveis de acordo com as orientações recebidas.
- 5.2.42 Auxiliar nas atividades de prevenção e combate a incêndios, ou outros sinistros, segundo orientação específica e visando a segurança física do pessoal, das instalações e do patrimônio.
- 5.2.43 Comunicar com antecedência ao preposto do contrato a necessidade de faltar ao serviço decorrente de motivo de saúde ou força maior apresentando os devidos atestados.
- 5.2.44 Nos dias sem expediente só permitir a entrada de empregados, terceirizados e prestadores de serviço devidamente autorizados.
- 5.2.45 Verificar por ocasião de cada vistoria regular a existência de objeto(s) abandonado(s) (pacotes, embrulhos, etc.) e, uma vez considerado(s) suspeito(s), adotar as providências preventivas de segurança, recomendadas pela norma estabelecida para a espécie.
- 5.2.46 Manter em local de fácil acesso, o número do telefone da CONTRATADA, da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, e dos responsáveis pela Administração da Câmara e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades.
- 5.2.47 Colaborar com as Polícias Civil, Militar da região e a Federal, nas ocorrências policiais ocorridas dentro das instalações da CONTRATANTE, facilitando sua atuação, inclusive quanto à indicação de testemunhas presenciais de eventuais acontecimentos.
- 5.2.48 Observar atentamente a movimentação de pessoas nas imediações do Posto, tomando as medidas de segurança conforme orientação recebida da CONTRATANTE, bem como as que entenderem cabíveis.

6 DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea "h", da Lei nº 14.133/2021)

- 6.1 Será selecionada no processo licitatório na modalidade Pregão. O **PREGÃO** será no formato **ELETRÔNICO** de acordo com o Art. 33 da Lei nº 14.133/2021 e da IN nº 73/2022, que prevê os critérios de julgamento "menor preço" ou "maior desconto", que serão adotados obrigatoriamente.
- 6.2 **APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO**
- 6.2.1 A proposta de preços deverá ser apresentada na forma da Planilha de Custos e do Modelo de Proposta de Preços contidas nos anexos deste ato convocatório, redigida em português, em papel timbrado da licitante, por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste Edital, assinada a última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal da licitante, devidamente identificado, nela constando:
- a) Razão Social, número de inscrição do CNPJ, telefone/fax/email/contato da empresa;
 - b) Preço unitário e global expresso em moeda nacional;
 - c) Prazo mínimo de validade da proposta de preço de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data





de sua abertura, excluindo os prazos de recurso administrativo;

- d) Declaração de que a proposta apresentada contempla todas as despesas necessárias para a prestação dos serviços ou fornecimento dos produtos objeto desta licitação, exceto aquelas expressamente estabelecidas neste ato convocatório, sendo de exclusiva responsabilidade da contratada, inclusive, as despesas com os profissionais envolvidos tais como: transporte, alimentação, proventos, encargos sociais, impostos, taxas, tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder, rigorosamente, às especificações do objeto licitado, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

- 6.2.2 No caso de divergência entre o preço unitário e o total de cada item, prevalecerá o primeiro, devendo a Comissão refazer o cálculo para fins de julgamento.
- 6.2.3 Não será aceita cobrança posterior de qualquer imposto, tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto desta licitação, na forma da Lei.
- 6.2.4 Serão desclassificadas as propostas de preços que não atenderem às exigências deste edital e/ou determinações dispostas pela Convenção Coletiva de Trabalho e pelas legislações trabalhistas e legais vigentes. Também serão desclassificadas as propostas que comprovadamente cotarem objeto diverso daquele requerido ou que deixarem de cotar um ou mais itens da Proposta de Preço e/ou da Planilha de Custos.

6.3 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 6.3.1 Cédula de identidade dos sócios, presidente-diretor, empresário individual ou do representante legal, conforme o caso;
- 6.3.2 Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 6.3.3 Requerimento de empresário no caso de empresário individual;
- 6.3.4 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 6.3.5 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 6.3.6 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 6.3.7 CNAE compatível com o objeto licitado, quando houver a descrição, "não especificado anteriormente" o (a) Pregoeiro (a) juntamente com a equipe de apoio, irá fazer consulta no site do IBGE.

6.4 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- 6.4.1 Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- 6.4.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;





- 6.4.3 Prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 6.4.4 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 6.4.5 Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 6.4.6 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 6.4.7 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- 6.4.8 As certidões ou declarações sem data de validade serão consideradas válidas até 90 (noventa dias) após a sua emissão.

6.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- 6.5.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, emitida nos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data de início da abertura das propostas no Sistema Licitanet, caso o documento não consigne prazo de validade.
- 6.5.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
- 6.5.3 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
- 6.5.4 As empresas optantes do Sistema Público de Escrituração Digital SPED submetida à Instrução Normativa DNRC 107/08, atendendo ao **subitem 6.5.2**, deverão apresentar os seguintes documentos impressos do arquivo SPED Contábil:
 - 6.5.5 Termo de Autenticação com a identificação do Autenticador - Junta Comercial;
 - 6.5.6 Termo de Abertura e Encerramento;
 - 6.5.7 Recibo de Entrega do Livro Digital;
 - 6.5.8 Balanço Patrimonial;
 - 6.5.9 Demonstração de Resultado do Exercício;
 - 6.5.10 Demais Demonstrações Contábeis;
 - 6.5.11 A comprovação da situação financeira da empresa mediante apresentação de declaração assinada por profissional habilitado da área contábil que a licitante atende aos seguintes índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$



- 6.5.12 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado da contratação.

6.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 6.6.1 Comprovação de capacidade técnico-operacional através de pelo menos 01 (um) atestado em nome da licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, por desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, que comprovem execução anterior e satisfatória de atividade consistente com 50% (cinquenta por cento) do objeto a ser licitado, bem como aptidão da proponente, conforme art. 67, § 2º da Lei Federal nº 14.133/21.
- 6.6.2 Os atestados devem estar (s) constando as seguintes informações da emitente: papel timbrado, CNPJ, endereço, telefone, data de emissão, nome e cargo/função de quem assina o documento, bem como conter objeto, atividades desenvolvidas e período da contratação;
- 6.6.3 Na hipótese do atestado não conter as informações solicitadas, a licitante deverá apresentar cópia do respectivo contrato ou notas fiscais correspondentes, onde constem tais informações;
- 6.6.4 Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial da licitante ou pela própria licitante e/ou emitidos por empresas, das quais participem sócios ou diretores da licitante.
- 6.6.5 Alvará de funcionamento, devidamente publicado no D.O.U, e documentação expedida pelo Ministério da Justiça que comprove a liberação para trabalhar com segurança armada, bem como a revisão anual da autorização, quando for o caso, conforme estabelece a Lei n.º 7.102, de 20/06/1983, regulamentada pelo Decreto n.º 89.056, de 24/11/1983, e pela Portaria DG/DPF n.º 3233 de 10/12/2012, e alterações posteriores.

6.7 CERTIFICAÇÕES E DECLARAÇÕES:

- 6.7.1 Certificado de Segurança atualizado, expedido pelo Departamento de Polícia Federal, do Ministério da Justiça, de acordo com a Portaria DG/DPF n.º 3233 de 10/12/2012, e alterações posteriores;
- 6.7.2 Prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial: Comprovação de Comunicação à Secretaria de Segurança Pública do Estado da Bahia, nos termos do art. 40, §1º da Lei nº 14.133/2021.
- 6.7.3 Apresentar declarações devidamente datadas e assinadas por representante legal autorizado, nos termos dos modelos do Edital a seguir identificados:
- 6.7.3.1 **ANEXO IV do Edital** - Modelo de Declaração Unificada;

6.8 DA VISITA TÉCNICA:

- 6.8.1 **A vistoria será facultativa.** A participação na presente licitação pressupõe o pleno conhecimento de todas as condições para execução do objeto constante dos documentos técnicos que integram o Termo de Referência, podendo a licitante, caso desejar, realizar vistoria nas condições abaixo:
- 6.8.2 A vistoria será acompanhada por servidor designado para esse fim, de segunda à quinta-feira, das 08:00 horas às 17:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado com antecedência mínima de um dia útil;
- 6.8.3 O Atestado de Vistoria será emitido pelo representante da Administração da Câmara;
- 6.8.4 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até dois dias úteis anteriores à data prevista para abertura do certame;
- 6.8.5 Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para o ato;





- 6.8.6 Eventuais dúvidas de natureza técnica decorrentes da realização da vistoria deverão ser encaminhadas à Comissão de Licitação, através do telefone (71) 2108-7250.
- 6.8.7 A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

7 MODELO DE GESTÃO E CRITÉRIOS DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea “f” e “g” da Lei nº 14.133/2021)

7.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a:

- 7.1.1 Executar o objeto do Contrato no prazo e forma ajustado, em consonância com este Termo de Referência e demais condições estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico de nº 002/2026, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste documento e em sua proposta de preços.
- 7.1.2 Fornecer sistema de comunicação eficiente e eficaz para comunicação 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana com a linha de comando da CONTRATADA, para informações/orientações/decisões necessárias em função de ocorrências surgidas.
- 7.1.3 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 7.1.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 7.1.5 Manter o empregado nos horários predeterminados pela CONTRATANTE e neste Termo de Referência.
- 7.1.6 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor:
- 7.1.7 Manter os empregados devidamente identificados através do uso de crachás, com fotografia recente, e uniformizados de forma condizente com o serviço a executar e com as exigências deste documento, dentro dos padrões de eficiência e higiene recomendáveis e, em conformidade com o disposto na Convenção Coletiva de Trabalho, devendo a CONTRATADA submeter amostra antes da assinatura do contrato para aprovação, por parte da CONTRATANTE, do modelo, cor e qualidade do tecido, estando resguardada a esta o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados, sendo o uniforme de acordo com o especificado.
- 7.1.8 Entregar o conjunto de uniformes completo a cada um dos empregados, nas quantidades e periodicidade constantes neste documento, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser enviada à CONTRATANTE. O custo com os uniformes, equipamentos ou materiais não poderão ser repassados aos empregados.
- 7.1.9 Observar as Normas de Segurança e de Medicina do Trabalho, inclusive fornecendo os produtos apropriados aos vigilantes expostos ao sol e os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), quando for o caso.





- 7.1.10 Fornecer todos os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, ainda que não haja previsão expressa neste Termo de Referência, sem custo adicional para a CONTRATANTE, a fim de atender às Normas de Segurança e de Medicina do Trabalho.
- 7.1.11 A CONTRATADA deverá realizar vistoria e manutenção nas armas e munições a cada 03 (três) meses, garantindo que as mesmas estejam em perfeito funcionamento e apresentando relatório a esta Administração.
- 7.1.12 Recomendar ao vigilante que a arma deverá ser utilizada somente em legítima defesa própria ou de terceiros e na salvaguarda do patrimônio da CONTRATANTE, após esgotados todos os outros meios para a solução de eventual circunstância ou problema identificado.
- 7.1.13 Não permitir que os empregados lotados nos postos saiam armados do serviço.
- 7.1.14 Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade dos funcionários, bem como apresentar a esta Administração, cópia do registro de frequência dos finais de semana e feriados.
- 7.1.15 Não contratar empregado para prestar serviços para a CONTRATANTE que seja familiar de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança na CONTRATANTE, em conformidade com o disposto no artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010.
- 7.1.15.1 Considera-se familiar o cônjuge, ou companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.
- 7.1.16 Caso a CONTRATADA seja regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:
- 7.1.16.1 Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 7.1.16.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;
- 7.1.16.3 Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;
- 7.1.16.4 Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do Contrato;
- 7.1.16.5 Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado.
- 7.1.17 Substituir, no prazo de 02 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da CONTRATANTE, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao fiscal do Contrato.
- 7.1.18 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo Contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE:
- 7.1.18.1 Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da CONTRATADA, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.





- 7.1.19 Quando a CONTRATANTE for reclamada em ações judiciais trabalhistas que tenham como causa de pedir ação ou omissão imputável à CONTRATADA, esta fica obrigada a ressarcir as despesas com o deslocamento de prepostos, testemunhas ou assistentes técnicos da CONTRATANTE e com o pagamento de suas respectivas diárias, quando devidas.
- 7.1.20 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a CONTRATANTE analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 7.1.21 Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.
- 7.1.22 Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência.
- 7.1.23 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da CONTRATANTE.
- 7.1.24 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo Contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 7.1.25 Ocorrendo mudanças de endereços da CONTRATANTE, na vigência do contrato, ficará a CONTRATADA obrigada a executá-la nos novos endereços, desde que estes se localizem dentro da área pertencente à jurisdição do Município, obedecido o disposto no art. 124 da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021.
- 7.1.26 Prestar esclarecimentos a Administração sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que a envolvam a CONTRATADA, independentemente de solicitação.
- 7.1.27 Instruir os vigilantes quanto à prevenção de incêndios nas áreas da CAMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO.
- 7.1.28 Instruir aos seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou servidor designado, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas Regimentais e Disciplinares sem, contudo, caracterizar ou manter qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE.
- 7.1.29 Manter, nos locais de trabalho, somente empregados que tenham a idade permitida por Lei para exercício da atividade e que gozem de boa saúde física e mental e de conduta irrepreensível.
- 7.1.30 Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do Contrato.
- 7.1.31 Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ocorrida, que impeça ou retarde a execução do contrato, efetuando o registro da ocorrência com todos os dados e circunstâncias julgados necessários ao seu esclarecimento.
- 7.1.32 Fornecer mensalmente, para verificação da CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas, em relação aos empregados da CONTRATADA que efetivamente participarem da execução dos serviços contratados:
- 7.1.33 A ausência da documentação pertinente ou da comprovação mensal, pela CONTRATANTE, do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS, implicará a possibilidade de retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;
- 7.1.34 Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 7.1.35 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.





- 7.1.36 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Gestor/Fiscal do Contrato para o acompanhamento da execução do mesmo, prestando, prontamente, todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- 7.1.37 Acatar as exigências da CONTRATANTE quanto à execução dos serviços, horários de turnos, rondas e, ainda, a imediata correção das deficiências alinhadas pela CONTRATANTE, quanto à execução dos serviços contratados.
- 7.1.38 Permitir, sempre que necessário, que o Gestor/Fiscal do Contrato designado pela CONTRATANTE tenha acesso ao controle de frequência.
- 7.1.39 Fornecer à CONTRATANTE, através do seu preposto, com data anterior ao atesto da fatura, relatório técnico mensal devidamente assinado pelo PREPOSTO, abrangendo minimamente os pontos necessários para controle e acompanhamento dos trabalhos inclusive as ocorrências e será ajustado, se houver necessidade, no decorrer do contrato de comum acordo com a CONTRATADA, sob pena do não atesto da fatura.
- 7.1.40 Efetuar o controle de entrada e saída de pessoas e o controle de entrada e saída de bens materiais da CONTRATANTE, sendo a forma a executar através do sistema informatizado e/ou manual, de acordo com as instruções da fiscalização do contrato.
- 7.1.41 Impedir o acesso de pessoas, vendedores, pedintes, angariadores de donativos, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estejam devida e previamente autorizados pela CONTRATANTE.
- 7.1.42 Realizar, anualmente, exames de condicionamento físico com os vigilantes, sem ônus para a CONTRATANTE, substituindo aqueles que não estejam aptos a desempenhar as atividades exigidas.
- 7.1.43 Responsabilizar-se pelo transporte dos empregados de suas residências até as dependências da CONTRATANTE, bem como o retorno por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos e nas situações onde se faça necessária a execução do transporte em regime extraordinário.
- 7.1.44 Criar métodos de incentivo profissional visando a motivar o vigilante no desempenho de suas atividades.
- 7.1.45 Antecipadamente, qualificar os funcionários reservas, visando a dar-lhes as condições para ter um excelente desempenho nos serviços prestados à CONTRATANTE.
- 7.1.46 Realizar, sem prejuízo dos serviços, quando e conforme solicitação pela CONTRATANTE, sem ônus adicionais para os vigilantes, os cursos de reciclagem que se fizerem necessários.
- 7.1.47 Não permitir que os seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando serviço na CONTRATANTE.
- 7.1.48 Responsabilizar-se pela segurança e manutenção da ordem nas dependências da CONTRATANTE.
- 7.1.49 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento das atribuições, qualificações e deveres dos vigilantes.
- 7.1.50 Credenciar, junto ao setor competente da CONTRATANTE, empregado(s) do seu quadro administrativo para, em dias e locais definidos e em horários que não comprometam a execução dos serviços, proceder a entrega de contracheques, vale transporte, vale alimentação e outras de responsabilidade da CONTRATADA.
- 7.1.51 Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA importará em prorrogação automática do prazo em igual número de dias de vencimento da obrigação da CONTRATANTE:
- 7.1.51.1 Atraso no pagamento decorrente das circunstâncias descritas na obrigação anterior não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.
- 7.1.52 Manter todos os turnos preenchidos e com o quadro de pessoal suficiente para atendimentos dos serviços, providenciando a imediata substituição dos empregados, conforme previsto neste documento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao





serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

7.1.53 Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e pontualidade de seus empregados, bem como o cumprimento da carga horária e da escala de serviço.

7.1.54 Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE, por culpa, dolo, negligência ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento na fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o Contrato, de pleno direito.

7.1.55 Não CAUCIONAR ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual.

7.1.56 Permitir aos seus empregados que possam optar por receber vales refeição ou alimentação, que deverão ser amplamente aceitos na localidade de execução do serviço ou de residência.

7.1.57 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou outros que mantenham vínculo com esses, ainda que nas dependências da CONTRATANTE, cumprindo todas as suas obrigações que as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências para o exercício das atividades.

7.1.58 Responder por danos e desaparecimento de bens materiais, e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto, a terceiros ou ao próprio local de serviço, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 120, da Lei n.º 14.133 de 01 de abril de 2021.

7.1.59 Arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, apresentando mensalmente ao setor competente da CONTRATANTE, a comprovação do recolhimento do FGTS e INSS referente a força de trabalho alocada às atividades objeto desta licitação, para fins de liberação dos pagamentos das faturas apresentadas à Administração.

7.1.60 Responsabilizar-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros decorrentes de sua condição de empregador, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.

7.1.61 Emitir o Comunicado de Acidente de Trabalho (CAT), em formulário próprio do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), em caso de eventual ocorrência de acidente com seus empregados nas dependências da CONTRATANTE.

7.1.62 Realizar às suas expensas, na forma da legislação pertinente, os exames médicos necessários na admissão, durante a vigência do contrato de trabalho e na demissão de seus empregados.

7.2 A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE:

7.2.1 Mensalmente, a escala de trabalho dos empregados.

7.2.2 A apólice de seguro coletivo de vida dos prestadores de serviços lotados neste órgão, conforme estipulado na CCT.

7.2.3 Apresentar por ocasião da assinatura do contrato a relação dos empregados indicados para os serviços com a respectiva avaliação individual, sob pena de impugnação daqueles que não preencherem as condições necessárias.

7.2.4 Apresentar à Administração, na data de assinatura do contrato, a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos "Registro de Arma" e "Porte de Arma", que serão utilizadas pelos seus funcionários;





- 7.2.5 Apresentar, na data de assinatura do contrato, o atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão de obra oferecida para atuar nas dependências da CONTRATANTE.
- 7.2.6 Apresentar ao Gestor/Fiscal do Contrato, com até 05 (cinco) dias corridos após o início da prestação dos serviços, as fichas dos empregados devidamente digitadas, conforme o padrão repassado pela CONTRATANTE, contendo toda a identificação do funcionário: foto 3x4 de frente e recente, tipo sanguíneo/fator RH, filiação, número da identidade com data de expedição e órgão expedidor, CPF, endereço completo e telefone (s) para contato.
- 7.2.7 Após a definição do corpo funcional, repassar em até 24 (vinte e quatro) horas, ao Gestor/Fiscal do Contrato, o comprovante de formação técnica específica da mão-de-obra oferecida, através de cópia autenticada do Certificado de Curso de Formação de Vigilantes expedido por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas de acordo com a legislação.
- 7.2.8 Ter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que o funcionário que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne às instalações da CONTRATANTE;
- 7.2.9 Apresentar, para fins de assinatura do contrato a ser firmado:
- a) Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva com efeito Negativo de débitos relativo a Tributos Federais, abrangendo, inclusive o INSS, expedida pela Receita Federal do Brasil;
 - b) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeito Negativo expedida pelo município, relativo ao domicílio ou a sede da licitante, comprovando sua regularidade para com a Fazenda Municipal;
 - c) Certidão Negativa, ou Positiva com efeito Negativo, ou ainda de não contribuinte, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado em que estiver localizada a sede da licitante;
 - d) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal;
 - e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pela Justiça do Trabalho – Lei Federal nº 12.440 de 07 de julho de 2011;
 - f) Comprovante de autorização para compra de armas e respectivos registros das armas disponíveis, necessárias ao cumprimento da execução dos serviços, conforme determina a Portaria n.º 3.233/2012, alterada pela Portaria 3.258/2013-DG/DPF. O registro de cada arma deve incluir, pelo menos, o número da arma, o nome do proprietário, a espécie, a marca e o calibre;
 - g) Comprovante de recolhimento da garantia contratual;
 - h) Apólice de seguro coletivo de vida dos prestadores de serviços lotados neste órgão, conforme estipulado na CCT;
 - i) Relação dos empregados indicados para os serviços com a respectiva avaliação individual, sob pena de impugnação daqueles que não preencherem as condições necessárias;
 - j) Atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão-de-obra oferecida para atuar nas dependências da CONTRATANTE;
 - k) Após a definição do corpo funcional, bem como em caso de substituição de algum componente, repassar em até 24 (vinte e quatro) horas, ao Gestor/Fiscal do Contrato, o comprovante de formação técnica específica da mão-de-obra oferecida, através de cópia



autenticada do Certificado de Curso de Formação de Vigilantes expedido por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas de acordo com a legislação.

7.3 OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE obriga-se a:

- 7.3.1 Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar suas atividades de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
- 7.3.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 7.3.3 Exercer o acompanhamento e a fiscalização, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 7.3.4 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do Contrato, fixando prazo para a sua correção;
- 7.3.5 Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 7.3.6 Vetar o emprego de qualquer produto/serviço que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA, que possa ser inadequado, nocivo ou danificar seus bens patrimoniais ou ser prejudicial à saúde das pessoas.
- 7.3.7 Atestar as notas fiscais/fatura apenas quando da efetiva prestação do objeto contratado.
- 7.3.8 Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 7.3.9 Efetuar, no que couber, as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA.
- 7.3.10 Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras.
- 7.3.11 **Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:**
 - 7.3.11.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;
 - 7.3.11.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na CONTRATADA;
 - 7.3.11.3 Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
 - 7.3.11.4 Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 7.3.12 Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
 - 7.3.12.1 A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
 - 7.3.12.2 O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
 - 7.3.12.3 O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do Contrato.



- 7.3.13 A CONTRATANTE assegurará que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 7.3.14 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas no contrato.
- 7.3.15 Realizar inspeções nos postos de trabalho mantidos em suas dependências, efetuando os devidos registros nos livros de ocorrência, bem como dando ciência formal à CONTRATADA acerca de possíveis irregularidades.
- 7.3.16 Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto da contratação.
- 7.3.17 Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 7.3.18 Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.
- 7.3.19 Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como, os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação.
- 7.3.20 Comunicar oficialmente à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço e quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave, relevante ou que atentem contra o patrimônio, através da intermediação do PREPOSTO.
- 7.3.21 Verificar, em relação aos empregados da CONTRATADA, o atendimento dos requisitos mínimos de qualificação profissional exigidos, solicitando substituição, se for o caso.
- 7.3.22 Certificar-se do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da CONTRATADA, em especial no que concerne às disposições da Convenção Coletiva de Trabalho.

7.4 SUBCONTRATAÇÃO

- 7.4.1 É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA, não se responsabilizando o CONTRATANTE por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

7.5 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 7.5.1 Comete infração administrativa a CONTRATADA que:
- 7.5.1.1 Não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - 7.5.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 7.5.1.3 Falhar ou fraudar na execução do Contrato;
 - 7.5.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;
 - 7.5.1.5 Cometer fraude fiscal; e
 - 7.5.1.6 Não manter a proposta.
- 7.5.2 Em caso de infração administrativa, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções, nos termos do Regulamento de Licitações:
- 7.5.2.1 Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para a Administração;



7.5.2.2 Multa:

- a) Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias, data a partir da qual o atraso será configurado como inexecução total do objeto;
- b) Compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- c) Em caso de outras hipóteses de inexecução parcial, poderá ser aplicada multa compensatória de até 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, respeitados critérios de razoabilidade e proporcionalidade, considerando os impactos da obrigação inadimplida.

7.5.2.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Câmara de Simões Filho pelo prazo de até 02 (dois) anos;

7.5.2.4 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Simões Filho pelo prazo de até 02 (dois) anos;

7.5.2.5 As sanções previstas nos **subitens 7.5.2.1, 7.5.2.3 e 7.5.2.4** poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as multas.

7.5.3 Eventuais multas aplicadas poderão ser descontadas de pagamentos a serem efetuados.

7.5.4 Também ficam sujeitas às penalidades listadas as empresas ou profissionais que:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

7.5.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no Regulamento de Licitações.

7.5.6 A penalidade prevista no **item 7.5.2.3** será aplicada por intermédio de deliberação da Administração da Câmara, após regular instrução de processo administrativo de apuração de irregularidade pela unidade contratante.

7.5.7 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

7.6 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

7.6.1 A fiscalização e a gestão do acompanhamento da execução do Contrato caberão a CONTRATANTE, através de servidores designados, com poderes para verificar, fazer advertência quanto a qualquer falta, aplicar multas e demais ações necessárias a CONTRATADA.

7.6.2 A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

7.7 ALTERAÇÕES DE PREÇOS E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

7.7.1 REAJUSTE EM SENTIDO ESTRITO (ÍNDICE)

- 7.7.1.1 Os preços propostos são fixos e irrealizáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da data de apresentação da proposta (Art. 135, inciso da Lei nº 14.133/2021).
- 7.7.1.2 Decorrido o interregno anual, os preços poderão ser reajustados mediante requerimento, com a aplicação do índice **IPCA/IBGE**, incidindo sobre os custos decorrentes de insumos e materiais (Art. 25, § 7º da Lei nº 14.133/2021).
- 7.7.1.3 O reajuste será formalizado por simples **apostilamento**, dispensada a celebração de termo aditivo (Art. 136, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.7.2 REPACTUAÇÃO (MÃO DE OBRA E CUSTOS ANALÍTICOS)

- 7.7.2.1 A repactuação é destinada exclusivamente a serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra (Art. 6º, LIX, da Lei nº 14.133/2021).
- 7.7.2.2 O interregno de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
 - a) Para custos de mão de obra: da data do acordo, convenção coletiva ou sentença normativa vigente à época da proposta;
 - b) Para insumos/demais custos: da data de apresentação da proposta.
- 7.7.2.3 A CONTRATADA deverá demonstrar a variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, comprovando o nexo causal com a variação de mercado ou novos pisos salariais (Art. 135, § 6º da Lei nº 14.133/2021).
- 7.7.2.4 **Preclusão:** O direito à repactuação deve ser exercido até a assinatura da prorrogação contratual subsequente ou do encerramento do contrato. A não solicitação tempestiva acarreta a perda do direito ao pleito (Art. 135, § 4º da Lei nº 14.133/2021).

7.7.3 REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO (ÁLEA EXTRAORDINÁRIA)

- 7.7.3.1 O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro poderá ocorrer a qualquer tempo, independente de interregno, para compensar alteração de custos decorrente de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis (caso fortuito, força maior ou fato do príncipe), conforme Art. 124, II, "d", da Lei 14.133/2021.
- 7.7.3.2 A decisão sobre o pleito de reequilíbrio será proferida pela Administração no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da instrução completa do processo.

7.8 CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

- 7.8.1 O pagamento à CONTRATADA será realizado pela Câmara Municipal de Simões Filho mensalmente na proporcionalidade do serviço prestado, conforme apresentação de Ordem de Serviço – OS e o Registro de Anotações da Execução do Contrato (Anexo II deste TR).



- 7.8.2 O faturamento deverá ocorrer através de Nota Fiscal/Fatura, emitida em 2 (duas) vias, com os requisitos da lei vigente.
- 7.8.3 **O prazo para pagamento será de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do atesto da Nota Fiscal/Fatura, mediante Ordem Bancária em conta corrente ou por meio de Ordem Bancária para pagamento de faturas com código de barras, de acordo com as exigências administrativas em vigor.**
- 7.8.4 Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de Ordem Bancária serão realizados desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, especialmente no que se refere às retenções tributárias.
- 7.8.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes ao serviço, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras e/ou a devida substituição. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 7.8.6 Antes do pagamento, a CONTRATANTE verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da CONTRATADA nos sítios oficiais, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.
- 7.8.7 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8 PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 8.1 O prazo de vigência e execução do Contrato será de **12 (doze) meses** a partir da data de assinatura do mesmo, prorrogável sucessivamente até o limite de 10 anos, atestando a vantajosidade e disponibilidade orçamentária no início de cada exercício, por se tratar de prestação do serviço continuado, conforme os artigos 106 e 107, da Lei Federal de nº 14.133/2021.

9 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 9.1 As despesas deste Contrato correrão por conta de recursos previstos na seguinte dotação orçamentária:

Órgão/Unidade	Atividade	Elemento de Despesa	Fonte
01.01.001	01.031.0001.4002	3.3.90.39.00	1.500

10 DA REPACTUAÇÃO

- 10.1 Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no item que se seguirá, o valor consignado neste TR será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE.
- 10.2 O prazo de repactuação descrito no **subitem 10.1**, será desconsiderado na superveniência de nova Convenção Coletiva de Trabalho aprovada e vigente. Caberá reajuste apenas aos insumos afetados pela referida convenção.





- 10.3 Quando da repactuação deverá a CONTRATADA demonstrar a variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovar o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:
- I - os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
 - II - as particularidades do contrato em vigência;
 - III - a nova planilha com variação dos custos apresentada;
 - IV - indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
 - V - a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.
- 10.4 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 10.5 As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.
- 10.6 O prazo referido no **subitem 10.4** ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada para a comprovação da variação dos custos.
- 10.7 As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.
- 10.8 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
- 10.9 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;
- 10.10 Já para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
- 10.11 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 10.12 Se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano.
- 10.13 Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

11 DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1 O presente TR foi elaborado estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis e com interesse e conveniência da Administração, afastando-se as características, cláusulas e condições que direcionem, comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo da licitação, passando, assim, a integrar o processo administrativo formalizado.





- 11.2 As obrigações decorrentes desta licitação a serem firmadas entre a Câmara Municipal de Simões Filho e a proponente vencedora serão formalizadas através de CONTRATO, observando-se as condições estabelecidas neste Instrumento, legislação vigente e na proposta vencedora;
- 11.3 Ao participar da licitação, a licitante declara sob as penalidades da Lei, da inexistência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, entre si e os responsáveis pela licitação, quer direta ou indiretamente.
- 11.4 O encaminhamento de propostas pressupõe o pleno conhecimento, atendimento e aceitação, por parte da proponente, das exigências e condições estabelecidas neste TR e seus Anexos.
- 11.5 A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Câmara Municipal de Simões Filho revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-lo por ilegalidade de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.
- 11.6 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do Contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo de demais sanções cabíveis.
- 11.7 É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 11.7.1 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 11.7.2 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta.

12 ANEXOS AO TERMO DE REFERÊNCIA

- 12.1 Anexo I – Planilha de Custos; e
- 12.2 Anexo II - Registro de Anotações da Execução do Contrato.

EUDSON CERQUEIRA DA SILVA
Diretor Administrativo



 ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
PROPOSTA DE PREÇO - PLANILHA DE CUSTOS

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada para prestar serviços contínuos de VIGILÂNCIA DESARMADA E GUARDA DE BENS PATRIMONIAIS, nas dependências internas e externas da Câmara Municipal de Simões Filho, com fornecimento de uniformes, materiais e quaisquer equipamentos necessários para sua execução, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus Anexos.

A vigilância com escala de 12 x 36 deverá ser diária, por 24 horas, inclusive aos sábados, domingos e feriados, com turnos de 12 (doze) horas das 06h00min às 18h00min e das 18h00min às 06h00min horas, de acordo com o solicitado por Ordem de Serviço – OS da Diretoria Administrativa desta Casa Legislativa.

A diária do serviço de ronda noturna motorizada será realizada por 02 (dois) vigilantes desarmados e ocorrerá de acordo com a demanda, por Ordem de Serviço – OS, quando for solicitada, em qualquer dia da semana, inclusive feriados, com turnos de 12 (doze) horas.

Os postos de vigilância com escala de 12 x 36 são ininterruptos, e fica a CONTRATADA obrigada a remunerar o período de trabalho da intrajornada, entendida como tal aquela executada no período de intervalo para repouso e alimentação.

Os postos de vigilância referentes aos **itens 01 e 02**, serão constituídos por 02 (dois) vigilantes e guardas de bens patrimoniais, com escala de 12 x 36 que serão executados durante o diurno e durante o noturno, de modo ostensivo e preventivo para guarda e proteção dos bens móveis e imóveis, de fiscalização, triagem, controle de acesso de pessoas, veículos, materiais, operação de sistemas de segurança e rondas nas áreas das dependências internas e externas da Câmara Municipal de Simões Filho;

O posto de vigilância referente ao **item 03**, será constituído por 01 (um) vigilante e guardas de bens patrimoniais, com escala de 44 horas semanais, que serão executados durante o diurno, de modo ostensivo e preventivo para guarda e proteção dos bens móveis e imóveis, de fiscalização, triagem, controle de acesso de pessoas, veículos, materiais, operação de sistemas de segurança e rondas nas áreas das dependências internas e externas da Câmara Municipal de Simões Filho;

É fixo e ininterrupto a instalação de 01 (um) posto de vigilância diurno e 01 (um) posto de vigilância noturno nesta Casa Legislativa, demais quantitativos devem ser devidamente solicitado por OS, conforme o descrito no TR.

Quando solicitados postos de vigilância extras não haverá prazo mínimo de instalação e os pagamentos serão correspondentes aos períodos previamente solicitados por OS, considerando-se a diária – para esses pagamentos – o valor mensal dos postos de trabalho, dividido por 30 (trinta) dias.

O serviço compreende a instalação **de até 15** (quinze) vigilantes nos postos, sendo:

- a) **03 (três) postos diurnos** de vigilância desarmada, a serem executados através de 06 (seis) vigilantes e guardas de bens patrimoniais em escala de 12 x 36 horas;
- b) **02 (dois) postos noturnos** de vigilância desarmada, a serem executados através de 04 (quatro) vigilantes em escala de 12 x 36 horas;
- c) **03 (três) postos diurnos** de vigilância desarmada, a serem executados através de 03 (três) vigilantes e guardas de bens patrimoniais em escala de 44 horas semanais;





- d) Ronda desarmada (a ser executada por 02 vigilantes) que será acionada conforme demanda numa jornada de trabalho de 12 (doze) horas.

ITEM 01 - REFERENTE A 03 (TRÊS) POSTOS COM 02 (DOIS) VIGILANTES DESARMADOS 12 HORAS DIURNAS DE SEGUNDA À DOMINGO				
GRUPO "A" - REMUNERAÇÃO				
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	ÍNDICE (SE APLICÁVEL)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
SALÁRIO BASE				
PRÊMIO DE BOA PERMANÊNCIA				
ADICIONAL DE PERICULOSIDADE				
INTERVALO INTRA JORNADA				
DIA DO VIGILANTE				
PRODUTIVIDADE				
RISCO DE VIDA				
OUTROS (ESPECIFICAR)				
TOTAL GRUPO "A"			R\$	R\$
GRUPO "B" - ENCARGOS				
ENCARGOS	QUANTIDADE	ÍNDICE (SE APLICÁVEL)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
ENCARGOS SOCIAIS S/REMUNERAÇÃO (CONFORME CONVENÇÃO COLETIVA)				
TOTAL "A" + "B"			R\$	
GRUPO "C" - INSUMOS				
INSUMOS	QUANTIDADE	ÍNDICE (SE APLICÁVEL)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
UNIFORME/EQUIPAMENTOS				
TREINAMENTO E/OU RECICLAGEM				
SEGURO DE VIDA EM GRUPO				
VALE ALIMENTAÇÃO/ CESTA BÁSICA				
VALE TRANSPORTE				
ASSISTÊNCIA MÉDICA E ODONTOLÓGICA				
AUXÍLIO FUNERAL				
EXAME MÉDICO NR 7 E 9				
RECRUTAMENTO E SELEÇÃO				
FORNECIMENTO DE ALGEMAS				
OUTROS (ESPECIFICAR)				
TOTAL GRUPO "C"			R\$	R\$



TOTAL "A"+"B"+"C"			R\$
GRUPO "D" - DEMAIS COMPONENTES			
DEMAIS COMPONENTES	QUANTIDADE	ÍNDICE (SE APLICÁVEL)	VALOR TOTAL
DESPESAS ADMINISTRATIVAS DIRETAS E INDIRETAS			
MARGEM DE LUCRO			
TOTAL GRUPO "D"			R\$
TOTAL "A"+"B"+"C"+"D"			R\$
TRIBUTOS	QUANTIDADE	ÍNDICE (SE APLICÁVEL)	VALOR TOTAL
IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS - ISS			
IMPOSTO DE RENDA PESSOA JURÍDICA			
CONTRIBUIÇÃO SOCIAL LUCRO LÍQUIDO - CSLL			
CONTRIBUIÇÃO FINANCIAMENTO S. SOCIAL - COFINS			
PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO SOCIAL - PIS/PASEP			
SUPER SIMPLES (PARA EMPRESA ENQUADRADA NA LEI COMPLEMENTAR 123/2006)			
TOTAL GRUPO "E"			R\$
TOTAL "A"+"B"+"C"+"D"+"E" (TOTAL MENSAL)			R\$

ITEM 02 - REFERENTE A 02 (DOIS) POSTOS COM 02 (DOIS) VIGILANTES DESARMADOS 12 HORAS NOTURNAS DE SEGUNDA A DOMINGO				
GRUPO "A" - REMUNERAÇÃO				
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	ÍNDICE (SE APLICÁVEL)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
SALÁRIO BASE		-		
PRÊMIO DE BOA PERMANÊNCIA				



ADICIONAL DE PERICULOSIDADE				
ADICIONAL NOTURNO 22:00 ÀS 05:00				
HORA NOTURNA REDUZIDA				
DSR REFLEXO HORA NOTURNA				
INTERVALO INTRA JORNADA				
DIA DO VIGILANTE				
PRODUTIVIDADE				
RISCO DE VIDA				
OUTROS (ESPECIFICAR)				
TOTAL GRUPO "A"			R\$	
GRUPO "B" - ENCARGOS				
ENCARGOS	QUANTIDADE	ÍNDICE (SE APLICÁVEL)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
ENCARGOS SOCIAIS S/REMUNERAÇÃO (CONFORME CONVENÇÃO COLETIVA)				
TOTAL "A" + "B"			R\$	
GRUPO "C" - INSUMOS				
INSUMOS	QUANTIDADE	ÍNDICE (SE APLICÁVEL)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
UNIFORME/EQUIPAMENTOS				
ARMAS E MUNIÇÕES				
TREINAMENTO E/OU RECICLAGEM				
SEGURO DE VIDA EM GRUPO				
VALE ALIMENTAÇÃO / CESTA BÁSICA				
VALE TRANSPORTE				
ASSISTÊNCIA MÉDICA E ODONTOLÓGICA				
AUXÍLIO FUNERAL				
EXAME MÉDICO NR 7 E 9				
RECRUTAMENTO E SELEÇÃO				
FORNECIMENTO DE ALGEMAS				
LANTERNA COM PILHA				
COLETE À PROVA DE BALAS				



OUTROS (ESPECIFICAR)				
TOTAL GRUPO "C"				R\$
TOTAL "A"+"B"+"C"				R\$
GRUPO "D" - DEMAIS COMPONENTES				
DEMAIS COMPONENTES	QUANTIDADE	ÍNDICE (SE APLICÁVEL)	VALOR TOTAL	
DESPESAS ADMINISTRATIVAS DIRETAS E INDIRETAS				
MARGEM DE LUCRO				
TOTAL GRUPO "D"				R\$
TOTAL "A"+"B"+"C"+"D"				R\$
GRUPO "E" - TRIBUTOS				
TRIBUTOS	QUANTIDADE	ÍNDICE (SE APLICÁVEL)	VALOR TOTAL	
IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS - ISS				
IMPOSTO DE RENDA PESSOA JURÍDICA - IRPJ				
CONTRIBUIÇÃO SOCIAL LUCRO LÍQUIDO - CSLL				
CONTRIBUIÇÃO FINANCIAMENTO S. SOCIAL - COFINS				
PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO SOCIAL - PIS/PASEP				
SUPER SIMPLES (PARA EMPRESA ENQUADRADA NA LEI COMPLEMENTAR 123/2006				
TOTAL GRUPO "E"				R\$
TOTAL "A"+"B"+"C"+"D"+"E" (TOTAL MENSAL)				R\$



ITEM 03 - REFERENTE A 03 (TRÊS) POSTOS COM 01 (UM) VIGILANTES DESARMADOS 44 HORAS SEMANAIS

GRUPO "A" - REMUNERAÇÃO

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	ÍNDICE (SE APLICÁVEL)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
SALÁRIO BASE				
PRÊMIO DE BOA PERMANÊNCIA				
ADICIONAL DE PERICULOSIDADE				
INTERVALO INTRA JORNADA				
DIA DO VIGILANTE				
PRODUTIVIDADE				
RISCO DE VIDA				
OUTROS (ESPECIFICAR)				
TOTAL GRUPO "A"			R\$	R\$

GRUPO "B" - ENCARGOS

ENCARGOS	QUANTIDADE	ÍNDICE (SE APLICÁVEL)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
ENCARGOS SOCIAIS S/REMUNERAÇÃO (CONFORME CONVENÇÃO COLETIVA)				
TOTAL "A" + "B"			R\$	

GRUPO "C" - INSUMOS

INSUMOS	QUANTIDADE	ÍNDICE (SE APLICÁVEL)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
UNIFORME/EQUIPAMENTOS				
TREINAMENTO E/OU RECICLAGEM				
SEGURO DE VIDA EM GRUPO				
VALE ALIMENTAÇÃO/ CESTA BÁSICA				
VALE TRANSPORTE				
ASSISTÊNCIA MÉDICA E ODONTOLÓGICA				
AUXÍLIO FUNERAL				
EXAME MÉDICO NR 7 E 9				
RECRUTAMENTO E SELEÇÃO				
FORNECIMENTO DE ALGEMAS				
OUTROS (ESPECIFICAR)				
TOTAL GRUPO "C"			R\$	R\$
TOTAL "A" + "B" + "C"			R\$	



GRUPO "D" - DEMAIS COMPONENTES			
DEMAIS COMPONENTES	QUANTIDADE	ÍNDICE (SE APLICÁVEL)	VALOR TOTAL
DESPESAS ADMINISTRATIVAS DIRETAS E INDIRETAS			
MARGEM DE LUCRO			
TOTAL GRUPO "D"			R\$
TOTAL "A"+"B"+"C"+"D"			R\$
TRIBUTOS	QUANTIDADE	ÍNDICE (SE APLICÁVEL)	VALOR TOTAL
IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS - ISS			
IMPOSTO DE RENDA PESSOA JURÍDICA			
CONTRIBUIÇÃO SOCIAL LUCRO LÍQUIDO - CSLL			
CONTRIBUIÇÃO FINANCIAMENTO S. SOCIAL - COFINS			
PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO SOCIAL - PIS/PASEP			
SUPER SIMPLES (PARA EMPRESA ENQUADRADA NA LEI COMPLEMENTAR 123/2006)			
TOTAL GRUPO "E"			R\$
TOTAL "A"+"B"+"C"+"D"+"E" (TOTAL MENSAL)			R\$



ITEM 04 - RONDA DESARMADA NOTURNA COM JORNADA DE TRABALHO DE 12 (DOZE) HORAS

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
DIARIA DE RONDA NOTURNA COM VIGILANTE DESARMADO MOTORIZADO, INCLUIDO TODOS OS VALORES COM REMUNERAÇÃO, ENCARGOS, INSUMOS, TRIBUTOS, MANUTENÇÃO DO VEICULO, DEPRECIAÇÃO, GASOLINA E/OU ALCOOL, BEM COMO QUALQUER OUTRO CUSTO NECESSÁRIO PARA PERFEITA EXECUÇÃO.	100 DIÁRIAS (DIÁRIA DE 12 HORAS)		

PROPOSTA DE PREÇO - RESUMO

ITEM	DESCRIÇÃO DOS TURNOS	Nº DE VIGILANTES	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
01	Vigilantes desarmados (03 Postos diurno – 02 profissionais por posto – escala 12 x 36 horas).	06		
02	Vigilantes desarmados (02 Postos noturno – 02 profissionais por posto – escala 12 x 36 horas).	04		
03	Vigilantes desarmados (03 Postos diurno - 01 profissional por posto – escala 44 horas semanais).	03		

ITEM	DESCRIÇÃO DOS TURNOS	Nº DE DIÁRIAS	VALOR DA DIÁRIA (R\$)	VALOR GLOBAL DAS DIÁRIAS (R\$)
04	Ronda desarmada motorizada noturna – (01 posto noturno - 02 profissionais por diária – escala de 12 horas).	100		

Valor global (ITEM 01 + ITEM 02 + ITEM 03 + ITEM 04): **R\$ XXXXX** (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).

(Local e Data)

ASSINATURA E CNPJ DO REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA
REGISTRO DE ANOTAÇÕES DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

REGISTRO DE ANOTAÇÕES DA EXECUÇÃO DO CONTRATO						
OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada para prestar serviços contínuos de VIGILÂNCIA DESARMADA E GUARDA DE BENS PATRIMONIAIS , nas dependências internas e externas da Câmara Municipal de Simões Filho, com fornecimento de uniformes, materiais e quaisquer equipamentos necessários para sua execução, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus Anexos.				VIGÊNCIA CONTRATUAL:		
				EXECUÇÃO CONTRATUAL:		
CONTRATADA:				PERÍODO:		
CNPJ:				FISCAL DO CONTRATO:		
RESPONSÁVEL PELA CONTRATADA:				ENDEREÇO CÂMARA:		
TELEFONE RESPONSÁVEL:						
E-MAIL RESPONSÁVEL:						
PROCESSO ADM. Nº/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº/2026 – CONTRATO Nº/2026						
Nº	DATA DO PEDIDO	QUANTIDADE	MATERIAL/ITEM	DATA DE ENTREGA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
3						
4						
5						
OBSERVAÇÕES:						
DATA:		ASSINATURA/MATRÍCULA/CARIMBO DO RESPONSÁVEL CONTRATADA:				
		ASSINATURA/MATRÍCULA/CARIMBO DO RESPONSÁVEL CONTRATANTE/FISCAL DO CONTRATO:				



**CÂMARA
MUNICIPAL DE
SIMÕES FILHO**
A CIDADE PASSA POR AQUI



CASA LEGISLATIVA
BIÊNIO 2025-2026



ANEXO III – EDITAL
ORÇAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO – RESUMO DA PROPOSTA

Modalidade de Licitação
PREGÃO ELETRÔNICO

Número
002/2026

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada para prestar serviços contínuos de **VIGILÂNCIA DESARMADA E GUARDA DE BENS PATRIMONIAIS**, nas dependências internas e externas da Câmara Municipal de Simões Filho, com fornecimento de uniformes, materiais e quaisquer equipamentos necessários para sua execução, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus Anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS TURNOS	Nº DE VIGILANTES	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
01	Vigilantes desarmados (03 Postos diurno – 02 profissionais por posto – escala 12 x 36 horas) .	06	R\$ 46.778,55	R\$ 561.342,60
02	Vigilantes desarmados (02 Postos noturno – 02 profissionais por posto – escala 12 x 36 horas) .	04	R\$ 35.337,23	R\$ 424.046,76
03	Vigilantes desarmados (03 Postos diurno - 01 profissional por posto – escala 44 horas semanais) .	03	R\$ 23.392,79	R\$ 280.713,48

ITEM	DESCRIÇÃO DOS TURNOS	Nº DE DIÁRIAS	VALOR DA DIÁRIA (R\$)	VALOR GLOBAL DAS DIÁRIAS (R\$)
04	Ronda desarmada motorizada noturna – (01 posto noturno - 02 profissionais por diária – escala de 12 horas) .	100	R\$ 2.333,15	R\$ 233.315,00

Valor global (ITEM 01 + ITEM 02 + ITEM 03 + ITEM 04): R\$ R\$ 1.499.417,84 (um milhão, quatrocentos e noventa e nove mil, quatrocentos e dezessete reais e oitenta e quatro centavos).



ANEXO III – EDITAL

MINUTA DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 0XX/2026

A **CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO**, pessoa jurídica de direito público interno, com endereço na Praça da Bíblia, s/n – Centro – Simões Filho- BA, inscrita no CNPJ/MF nº 13.612.270/0001-03, neste ato representado por seu Presidente, o Exmo. Vereador **UILTON RAMOS DE ALENCAR**, brasileiro portador do RG nº. 537457879 SSP-BA, inscrito no CPF/MF sob o nº. 916.316.375-68, residente e domiciliado em Simões Filho– Bahia doravante, denominado, **CONTRATANTE** e a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CNPJ/MF XXXXXXXXXXXXXXXX, situada a Rua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representada na forma dos seus Estatutos/Regimento/Contrato Social/Procuração, pelo Diretor Presidente **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador do documento de Identidade nº XXXXXXXXXX e CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXX, aqui denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente instrumento contratual, autorizado pelo despacho constante do Processo Administrativo nº XXXXX/2026, ao Pregão Eletrônico nº XXX/2026, que regerá pela Lei Federal nº 14.133/2021 e legislação pertinente, aplicado supletivamente as disposições de direito privado e os princípios da teoria geral do Contrato, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada para prestar serviços contínuos de **VIGILÂNCIA DESARMADA E GUARDA DE BENS PATRIMONIAIS**, nas dependências internas e externas da Câmara Municipal de Simões Filho, com fornecimento de uniformes, materiais e quaisquer equipamentos necessários para sua execução, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus Anexos.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 2.1. As despesas para o pagamento deste Contrato correrão por conta do recurso da (s) dotação (ões) orçamentária (s) a seguir especificada (s):

Órgão/Unidade:	01.01.001 – Câmara Municipal de Simões Filho
Atividade:	01.031.0001.4002 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E APOIO ADMINISTRATIVO
Elemento de Despesa:	3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
Sub Elemento:	3.3.90.39.77 – VIGILÂNCIA OSTENSIVA / MONITORAMENTO / RASTREAMENTO
Fonte de recursos:	1.500 – Recursos não vinculados de Impostos





3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (art. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021)

3.1. DOS POSTOS DE TRABALHO:

- 3.1.1. A vigilância com escala de 12 x 36 deverá ser diária, por 24 horas, inclusive aos sábados, domingos e feriados, com turnos de 12 (doze) horas das 06h00min às 18h00min e das 18h00min às 06h00min horas, **de acordo com o solicitado por Ordem de Serviço – OS da Diretoria Administrativa desta Casa Legislativa.**
- 3.1.2. A diária do serviço de ronda noturna motorizada será realizada por 02 (dois) vigilantes desarmados e ocorrerá de acordo com a demanda, **por Ordem de Serviço – OS**, quando for solicitada, em qualquer dia da semana, inclusive feriados, com turnos de 12 (doze) horas
- 3.1.3. Os postos de vigilância com escala de 12 x 36 são ininterruptos, e fica a CONTRATADA obrigada a remunerar o período de trabalho da intrajornada, entendida como tal aquela executada no período de intervalo para repouso e alimentação
- 3.1.4. Os postos de vigilância referentes aos **itens 01 e 02**, serão constituídos por 02 (dois) vigilantes e guardas de bens patrimoniais, com escala de 12 x 36 que serão executados durante o diurno e durante o noturno, de modo ostensivo e preventivo para guarda e proteção dos bens móveis e imóveis, de fiscalização, triagem, controle de acesso de pessoas, veículos, materiais, operação de sistemas de segurança e rondas nas áreas das dependências internas e externas da Câmara Municipal de Simões Filho;
- 3.1.5. O posto de vigilância referente ao **item 03**, será constituído por 01 (um) vigilante e guardas de bens patrimoniais, com escala de 44 horas semanais, que serão executados durante o diurno, de modo ostensivo e preventivo para guarda e proteção dos bens móveis e imóveis, de fiscalização, triagem, controle de acesso de pessoas, veículos, materiais, operação de sistemas de segurança e rondas nas áreas das dependências internas e externas da Câmara Municipal de Simões Filho;

3.1.5.1. É fixo e ininterrupto a instalação de 01 (um) posto de vigilância diurno e 01 (um) posto de vigilância noturno nesta Casa Legislativa, demais quantitativos devem ser devidamente solicitado por OS, conforme o descrito no subitem 3.1.1 deste TR.

3.1.5.2. Quando solicitados postos de vigilância extras não haverá prazo mínimo de instalação e os pagamentos serão correspondentes aos períodos previamente solicitados por OS, considerando-se a diária – para esses pagamentos – o valor mensal dos postos de trabalho, dividido por 30 (trinta) dias.

- 3.1.6. O serviço compreende a instalação **de até 15 (quinze)** vigilantes nos postos, sendo:
 - e) **03 (três) postos diurnos** de vigilância desarmada, a serem executados através de 06 (seis) vigilantes e guardas de bens patrimoniais em escala de 12 x 36 horas;
 - f) **02 (dois) postos noturnos** de vigilância desarmada, a serem executados através de 04 (quatro) vigilantes em escala de 12 x 36 horas;
 - g) **03 (três) postos diurnos** vigilância desarmada, a serem executados através de 03 (três) vigilantes e guardas de bens patrimoniais em escala de 44 horas semanais;
 - h) Ronda desarmada (a ser executada por 02 vigilantes) que será acionada conforme demanda numa jornada de trabalho de 12 (doze) horas.



ITEM	CATEGORIA	POSTOS	ESCALAS DE TRABALHO	JORNADA
01	Vigilantes desarmados (Posto diurno) - 02 profissionais por posto)	03	12 x 36 horas	Ininterrupta 06h às 18h (diurno)
02	Vigilantes desarmados (Posto noturno) - 02 profissionais por posto)	02	12 x 36 horas	Ininterrupta 18h às 06h (noturno)
03	Vigilantes desarmados (Posto diurno - 01 profissional por posto)	03	44 horas semanais	Ininterrupta 08h às 17h (diurno)
04	Ronda desarmada motorizada noturna – 100 diárias (02 profissionais por diária).	-----	12 horas	Diária (conforme solicitação)

- 3.1.7. O preenchimento dos postos de serviço será mediante emissão de Ordem de Serviço (OS) com a devida aprovação do Gestor/Fiscal do contrato
- 3.1.8. Uma vez recebida a Ordem de Serviço, a CONTRATADA terá até 1 (um) dia útil para atendê-la, devendo neste prazo efetuar a contratação dos profissionais
- 3.1.9. Recebido e aceito o preenchimento dos postos de serviços pelo Gestor, iniciará a contagem do tempo de disponibilidade para fim de faturamento
- 3.1.8.1 **Ressaltamos que o pagamento à contratada será realizado pela Câmara Municipal de Simões Filho mensalmente na proporcionalidade do serviço prestado, conforme apresentação de Ordem de Serviço – OS e o Registro de Anotações da Execução do Contrato, conforme Anexo II deste TR.**
- 3.1.10. Mensalmente após o recebimento da fatura o gestor/fiscal terá até 03 (três) dias úteis para realização do atesto quando devidamente correto.

3.2. DAS DIARIAS DE RONDA NOTURNA

- 3.2.1. A diária do serviço de ronda noturna motorizada será realizada por 02 (dois) vigilantes desarmados e ocorrerá **de acordo com o solicitado por Ordem de Serviço – OS da Diretoria Administrativa desta Casa Legislativa**, solicitada previamente, em qualquer dia da semana, inclusive feriados, com turnos de 12 (doze) horas.
- 3.2.2. A CONTRATADA não deve disponibilizar o serviço sem prévia autorização e solicitação
- 3.2.3. **No valor da diária de ronda noturna com vigilante desarmado motorizado informada na Planilha de Custos e na Proposta de Preços, deverão estar incluídos todos os valores com remuneração, encargos, insumos, tributos, manutenção do veículo, depreciação, gasolina e/ou álcool, bem como qualquer outro custo necessário para perfeita execução do serviço por 12 (doze) horas.**
- 3.2.4. Fica estimada a quantidade de **100 (cem) diárias**, pelas quais a CONTRATANTE pagará apenas pelas efetivamente solicitadas e prestadas adequadamente. A não solicitação da execução de todas as diárias no decorrer da vigência contratual não justifica qualquer tipo de indenização, sendo desnecessário termo de supressão, pois a mesma se dará automaticamente com a rescisão ou término contratual.
- 3.2.5. O veículo utilizado na ronda motorizada deve estar em bom estado de uso e conservação, com todas as obrigações de trânsito, legais e tributárias em conformidade e/ou quitadas, devidamente caracterizado e identificado, bem como abastecido para realização de até 30 (trinta) quilômetros por diária.





- 3.2.6. A ocorrência de acidentes, multas ou infrações de trânsito no decorrer da diária é de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, estando isenta a CONTRATANTE de qualquer ônus ou custo decorrente.
- 3.2.7. Os vigilantes deverão executar as rondas noturnas devidamente uniformizados, identificados e armados, devendo ainda cumprir com todas as qualificações e deveres dos vigilantes dispostos neste Termo de Referência.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA, não se responsabilizando o CONTRATANTE por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

5. CLÁUSULA QUINTA – DOS UNIFORMES, EQUIPAMENTOS, SALÁRIOS E DEMAIS BENEFÍCIOS

5.1. DOS UNIFORMES E SEUS COMPLEMENTOS

- 5.1.1. Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de uniformes e seus complementos aos vigilantes, de acordo com o tamanho e a numeração do manequim respectivo de cada usuário, conforme o clima da região e o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho para os vigilantes, sem qualquer repasse do custo para o empregado, contendo no mínimo:

Descrição	Quantidade	Substituição
Calça	02	A cada 12 meses
Camisa de manga curta ou longa	03	A cada 06 meses
Cinto de nylon	01	A cada 24 meses
Crachá	01	A cada 12 meses
Jaqueta de inverno	02	A cada 24 meses
Par de calçado (coturno)	01	A cada 12 meses
Par de meias	02	A cada 06 meses
Quepe com emblema	01	A cada 12 meses

- 5.1.2. Os uniformes e seus complementos deverão ser substituídos quando não atender ao especificado anteriormente no **subitem 5.1.1** ou em até 48 (quarenta e oito) horas após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação.
- 5.1.3. A CONTRATADA deverá manter os funcionários devidamente identificados através do uso de crachás e uniformizados de forma condizente com o serviço a executar, sempre dentro dos padrões de eficiência e higiene.
- 5.1.4. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados e por garantir que estes irão iniciar o Contrato, desde o primeiro dia da prestação dos serviços, já uniformizados;
- 5.1.5. A CONTRATADA, quando do fornecimento dos uniformes, deverá apresentar, antecipadamente, amostras dos mesmos à CONTRATANTE para aprovação.
- 5.1.6. Os uniformes completos deverão ser entregues aos empregados mediante recibo, (relação nominal dos empregados, contendo a especificação de cada peça recebida, com os respectivos quantitativos, bem como impreterivelmente assinada e datada por cada profissional na efetiva data de entrega de todas as peças que formam o conjunto de uniforme), cuja cópia deverá ser enviada para a fiscalização e controle do fiscal do contrato. A entrega dos uniformes deverá ser realizada na presença do fiscal do contrato.





- 5.1.7. A CONTRATADA fornecerá uniformes apropriados às empregadas gestantes em até 15 (quinze) dias após a comunicação escrita do Fiscal do Contrato, substituindo-os sempre que estiverem apertados.
- 5.1.8. É parte essencial da apresentação do empregado, além do uso de uniforme de boa qualidade, a boa postura comportamental, asseio, buscando manter suas roupas sempre limpas e bem passadas a ferro, unhas e barbas bem cuidadas, cortadas e limpas, cabelos bem penteados, enfim, cuidados que visam manter um bom padrão de higiene;
- 5.1.9. A distribuição dos uniformes será feita conjuntamente em dia único para a categoria, não podendo a CONTRATADA, em hipótese alguma, substituir a entrega aos seus empregados de qualquer das peças que compõe o conjunto de uniforme por pecúnia e deverão ser entregues aos funcionários no momento da implantação dos postos e mediante recibo, com relação nominal, cuja cópia deverá ser entregue à CONTRATANTE no prazo de **5 (cinco) dias**, a contar da entrega.
- 5.1.10. Todos os uniformes deverão conter o emblema da CONTRATADA de forma visível, podendo conter um bolso para a sua colocação.
- 5.1.11. Caso exista algum empregado do sexo feminino que, por determinação médica, não possa calçar sapato (fechado) o mesmo deverá ser substituído por sandália em couro maleável puro, na cor preta, com salto tipo "anabela". Os uniformes e seus complementos necessários para a execução dos serviços são os constantes **no item 5.1.1** deste Termo de Referência e serão computados de acordo com o número de postos ou vigilantes em serviço.
- 5.1.12. Os uniformes, equipamentos e acessórios são obrigatórios e de uso exclusivo em serviço.
- 5.1.13. Todos os uniformes, equipamentos e acessórios estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas neste Termo de Referência.

5.2. DOS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

- 5.2.1. Os equipamentos e materiais necessários à prestação dos serviços deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, no início da execução dos serviços, sempre em quantidade suficiente, bom estado de uso e com todas as suas adequadas funcionalidades, sendo estes basicamente:

Descrição	Quantidade
Capa de chuva	15
Lanterna de 03 (três) pilhas	06
Livro de ocorrência	01
Cassetete	06
Porta cassetete	06
Apito	15
Cordão de apito	15

- 5.2.2. A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos e materiais necessários à perfeita execução dos serviços e operação dos vigilantes, ainda que não descritos na tabela acima, não ensejando quaisquer ônus para a CONTRATANTE.
- 5.2.3. A CONTRATADA deverá providenciar, logo após a assinatura do contrato, sem ônus para a CONTRATANTE, **01 (um) kit de primeiros socorros exigido pela legislação**, que ficará nas dependências da CONTRATANTE para uso exclusivo dos empregados da CONTRATADA.
- 5.2.3.1. O executor do contrato poderá, a qualquer momento, realizar levantamento dos medicamentos e materiais do kit.
- 5.2.3.2. A CONTRATADA deverá repor os medicamentos e materiais que compõem o kit de primeiro socorros sempre que houver necessidade.



- 5.2.4. Os equipamentos e materiais devem ser substituídos pela CONTRATADA no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que a CONTRATANTE entender que apresentam desgaste ou defeito.
- 5.2.5. Munição de procedência de fabricante e dentro da validade deverá ser fornecida aos funcionários, não sendo permitido em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas;
- 5.2.6. As periodicidades de substituição deverão ser consideradas para o cálculo do custo mensal proporcional para fins de preenchimento da planilha de formação de preços.
- 5.2.7. Demais materiais necessários convencionados na CCT, não previstos neste documento deverão ser computados no campo "Outros" do módulo de Insumos da planilha de formação de custo.
- 5.2.8. A ausência de previsão de quaisquer Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) neste Termo de Referência que se fizerem necessários não exime a CONTRATADA da obrigatoriedade de fornecê-los, sem custo para a CONTRATANTE, a fim de atender às Normas de Segurança e de Medicina do Trabalho.
- 5.2.9. Os materiais e equipamentos destinados ao uso comum deverão ter seu custo mensal calculado proporcionalmente ao número de vigilantes de todos os tipos de postos de trabalho constantes do objeto deste Termo de Referência.

5.3. DO SALÁRIO E DEMAIS BENEFÍCIOS

- 5.3.1. Para a elaboração e apresentação das planilhas de preços dos postos de serviços a serem formuladas, deverão ser considerados os salários vigentes da categoria constantes da Convenção Coletiva de Trabalho correspondente a Simões Filho – BA.
- 5.3.2. Na superveniência de nova Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) devidamente homologada, à data da licitação, deverão ser utilizados os novos valores. Neste caso, somente serão aceitos valores acima dos preços referenciais nos itens alterados pela nova CCT.
- 5.3.3. A CONTRATANTE somente efetuará o pagamento dos serviços que tenham sido efetivamente executados, não se atribuindo a ela obrigações de pagamento de quaisquer valores que não constem das planilhas originais.
- 5.3.4. Nas planilhas de preço deverão constar todos os custos necessários para a efetiva e fiel prestação dos serviços.
- 5.3.5. A CONTRATADA deverá fornecer todos os benefícios obrigatórios dispostos na Convenção Coletiva de Trabalho para a localidade em questão.

- 5.4. **No valor constante na Planilha de Custos e no Modelo de Proposta de Preços da licitante deverão ser agregados todos os custos, como mão-de-obra, bem como outros serviços necessários à execução do contrato, além das despesas de natureza trabalhista, social, treinamentos, lucros, seguros, riscos e outras despesas diretas ou indiretas da CONTRATADA.**
- 5.5. Considerar-se-á, inapelavelmente, a CONTRATADA como altamente especializada nos serviços objeto desta licitação, a qual, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global da sua proposta, todas as despesas inerentes a prestação dos serviços, não cabendo, portanto, pretensão de futura cobrança de "serviços extras" ou de alterações na composição de preço.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA QUALIFICAÇÃO E DOS DEVERES DOS VIGILANTES

6.1. DA QUALIFICAÇÃO:

- 6.1.1. De forma a otimizar e aperfeiçoar o uso dos serviços licitados, a descrição a seguir classifica a contratação em nível de profissional e identifica os requisitos de qualificação mínima requeridas:





- a) Aprovação em Curso de Formação/Reciclagem Profissional para a função, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da Lei n.º 7.102/83;
- b) Ter sido aprovado em exame de saúde física, mental e psicotécnico;
- c) Não ter antecedentes criminais registrados;
- d) Estar quite com suas obrigações eleitorais e militares;
- e) Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
- f) Autodomínio;
- g) Boa fluência verbal;
- h) Bom nível de educação;
- i) Bom relacionamento para trabalho em equipe;
- j) Bons níveis de iniciativa;
- k) Cooperação;
- l) Asseio e higiene;
- m) Organização;
- n) Demais qualificações necessárias para o bom desempenho da função.

- 6.1.2. O exercício da profissão de vigilante requer registro prévio no Departamento de Polícia Federal, o qual deverá ser feito após a comprovação dos requisitos enumerados nos subitens de "a" a "n" e antes do início da prestação dos serviços.
- 6.1.3. A escolaridade deverá ser comprovada, mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição de ensino legalmente credenciada pelo Ministério da Educação.
- 6.1.4. A comprovação do Curso de Formação Técnica pressupõe a apresentação do Certificado de Curso de Formação/Reciclagem de Vigilantes, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas.
- 6.1.5. É condição para a prestação dos serviços licitados, a obediência da legislação trabalhista (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT) e à todas as normas incidentes à categoria.

6.2. DOS DEVERES DOS VIGILANTES:

- 6.2.1. Cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída.
- 6.2.2. Deixar o posto somente após o encerramento de seu turno, salvo em situações de absoluta necessidade, após ter alertado à chefia de emergência.
- 6.2.3. Efetuar vistoria em todo o ambiente do posto quando, da troca de turno, acompanhado de seu substituto, comunicando-lhe todas as ocorrências, que deverão estar registradas em livro próprio de forma legível e de fácil leitura, bem como entregando-lhe todo o material e as chaves, sob sua guarda.





- 6.2.4. Executar a ronda, quando solicitada, conforme orientação recebida do preposto, verificando todas as dependências das instalações, com os cuidados e providências necessários ao perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem.
- 6.2.5. Estar uniformizados e equipados de acordo com o Termo Contratual vigente.
- 6.2.6. Nenhum funcionário da CONTRATADA poderá ausentar-se do seu local de serviço, salvo para o intervalo intrajornada ou por motivo de força maior, comunicando esse motivo imediatamente à fiscalização.
- 6.2.7. Não é permitido ver e ouvir aparelhos eletrônicos de qualquer natureza, salvo o telefone de comunicação de uso exclusivo em serviço.
- 6.2.8. Chamar a Polícia e/ou o Corpo de Bombeiros em casos de emergência.
- 6.2.9. Em caso de emergência, tomar as medidas de defesa necessárias para neutralizar a ameaça.
- 6.2.10. Não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas, servidores, prestadores de serviços.
- 6.2.11. Só utilizar o telefone da entidade a serviço e não aceitar ligações a cobrar.
- 6.2.12. Apresentar-se conforme padrão estabelecido pela empresa.
- 6.2.13. Não permitir sujeiras dentro e em torno das recepções, bem como a utilização de objetos estranhos ao estrito cumprimento do serviço.
- 6.2.14. Portar em lugar visível, o crachá/plaqueta fornecido pela CONTRATADA.
- 6.2.15. Proibir a saída de bens patrimoniais sem a devida autorização.
- 6.2.16. Executar os serviços conforme orientação recebida da CONTRATANTE, verificando todas as dependências e instalações e adotando as providências necessárias para o correto desempenho das suas funções e responsabilidades.
- 6.2.17. Manter-se atento aos visitantes visando conhecer a sua intenção.
- 6.2.18. Manter o sigilo das informações da área de segurança obtidas em razão do cargo ocupado.
- 6.2.19. Proibir qualquer tipo de atividade comercial ambulante junto ao posto e nas imediações.
- 6.2.20. Assumir o posto pontualmente no local de trabalho, uniformizado, tomando a posse dos equipamentos previstos neste Termo de Referência, cumprindo rigorosamente os horários e as escalas de serviço.
- 6.2.21. Receber de maneira polida e educada as pessoas, informando-as e orientando-as quanto aos procedimentos nas dependências da CONTRATADA.
- 6.2.22. Informar à recepção, Administrador ou quem se fizer responsável, sobre a intenção de entrada de qualquer pessoa em traje incompatível com o ambiente.
- 6.2.23. Permitir ao(s) portador (es) de deficiência(s) física(s) de locomoção que seja concedida preferência de trânsito e acesso nas dependências do Prédio da Câmara, procurando ajudá-lo (s), quando for o caso.
- 6.2.24. Executar apenas atividades inerentes à função inclusive com o constante neste documento.
- 6.2.25. Não permitir o acesso de pessoa que se negue a identificar-se.
- 6.2.26. Acionar a fiscalização da CONTRATANTE em caso de formação de piquetes nas imediações do prédio, entendendo-se por grupo de manifestantes a reunião ou ajuntamento superior a 04 (quatro) pessoas.
- 6.2.27. Não permitir o uso de instrumentos, artefatos ou outros capazes de provocar poluição sonora e/ou visual nas dependências da CONTRATANTE, salvo nos casos com autorização expressa.





- 6.2.28. Não permitir a fixação de panfletos, cartazes, recortes ou outros de divulgação escrita, nos murais, paredes, pilastras, vidraças e janelas, sem a prévia autorização da CONTRATANTE, informando imediatamente à fiscalização.
- 6.2.29. Ao chegar ao posto para receber e passar o serviço, informar todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas e eventuais anomalias observadas nas instalações e suas imediações.
- 6.2.30. Conhecer os deveres do(s) posto(s) de vigilância que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos colocados à sua disposição para o serviço.
- 6.2.31. Não tratar de assuntos de serviço ou a respeito da CONTRATANTE com pessoas estranhas ou desconhecidas.
- 6.2.32. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais.
- 6.2.33. Somente entrar em áreas reservadas em casos de emergência ou quando devidamente autorizado.
- 6.2.34. Não abordar autoridades ou funcionários de outras áreas para tratar de assunto particular ou de serviço alheios à atividade de segurança.
- 6.2.35. Manter a documentação utilizada no posto em perfeitas condições de conservação.
- 6.2.36. Zelar por todo o patrimônio colocado à sua disposição para o serviço.
- 6.2.37. Manter-se sempre com uma postura correta, evitando relaxamento ou demonstrações de fadiga.
- 6.2.38. Respeitar o fiscal/gestor designado pela CONTRATANTE para acompanhamento dos serviços, encaminhando-lhe todas as questões relativas ao vínculo funcional com a CONTRATANTE.
- 6.2.39. Procurar, em casos de dificuldades, a orientação do preposto e do fiscal/gestor do contrato.
- 6.2.40. Não participar de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários deselegantes e/ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.
- 6.2.41. Atuar, sempre que necessário, utilizando e acionando os meios disponíveis de acordo com as orientações recebidas.
- 6.2.42. Auxiliar nas atividades de prevenção e combate a incêndios, ou outros sinistros, segundo orientação específica e visando a segurança física do pessoal, das instalações e do patrimônio.
- 6.2.43. Comunicar com antecedência ao preposto do contrato a necessidade de faltar ao serviço decorrente de motivo de saúde ou força maior apresentando os devidos atestados.
- 6.2.44. Nos dias sem expediente só permitir a entrada de empregados, terceirizados e prestadores de serviço devidamente autorizados.
- 6.2.45. Verificar por ocasião de cada vistoria regular a existência de objeto(s) abandonado(s) (pacotes, embrulhos, etc.) e, uma vez considerado(s) suspeito(s), adotar as providências preventivas de segurança, recomendadas pela norma estabelecida para a espécie.
- 6.2.46. Manter em local de fácil acesso, o número do telefone da CONTRATADA, da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, e dos responsáveis pela Administração da Câmara e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades.
- 6.2.47. Colaborar com as Polícias Civil, Militar da região e a Federal, nas ocorrências policiais ocorridas dentro das instalações da CONTRATANTE, facilitando sua atuação, inclusive quanto à indicação de testemunhas presenciais de eventuais acontecimentos.



- 6.2.48. Observar atentamente a movimentação de pessoas nas imediações do Posto, tomando as medidas de segurança conforme orientação recebida da CONTRATANTE, bem como as que entenderem cabíveis.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A CONTRATADA obriga-se a:

- 7.1.1. Executar o objeto do Contrato no prazo e forma ajustado, em consonância com este Termo de Referência e demais condições estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico de nº 002/2026, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste documento e em sua proposta de preços.
- 7.1.2. Fornecer sistema de comunicação eficiente e eficaz para comunicação 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana com a linha de comando da CONTRATADA, para informações/orientações/decisões necessárias em função de ocorrências surgidas.
- 7.1.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 7.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 7.1.5. Manter o empregado nos horários predeterminados pela CONTRATANTE e neste Termo de Referência.
- 7.1.6. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor:
- 7.1.7. Manter os empregados devidamente identificados através do uso de crachás, com fotografia recente, e uniformizados de forma condizente com o serviço a executar e com as exigências deste documento, dentro dos padrões de eficiência e higiene recomendáveis e, em conformidade com o disposto na Convenção Coletiva de Trabalho, devendo a CONTRATADA submeter amostra antes da assinatura do contrato para aprovação, por parte da CONTRATANTE, do modelo, cor e qualidade do tecido, estando resguardada a esta o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados, sendo o uniforme de acordo com o especificado.
- 7.1.8. Entregar o conjunto de uniformes completo a cada um dos empregados, nas quantidades e periodicidade constantes neste documento, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser enviada à CONTRATANTE. O custo com os uniformes, equipamentos ou materiais não poderão ser repassados aos empregados.
- 7.1.9. Observar as Normas de Segurança e de Medicina do Trabalho, inclusive fornecendo os produtos apropriados aos vigilantes expostos ao sol e os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), quando for o caso.
- 7.1.10. Fornecer todos os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, ainda que não haja previsão expressa neste Termo de Referência, sem custo adicional para a CONTRATANTE, a fim de atender às Normas de Segurança e de Medicina do Trabalho.
- 7.1.11. A CONTRATADA deverá realizar vistoria e manutenção nas armas e munições a cada 03 (três) meses, garantindo que as mesmas estejam em perfeito funcionamento e apresentando relatório a esta Administração.
- 7.1.12. Recomendar ao vigilante que a arma deverá ser utilizada somente em legítima defesa própria ou de terceiros e na salvaguarda do patrimônio da CONTRATANTE, após esgotados todos os outros meios para a solução de eventual circunstância ou problema identificado.



- 7.1.13. Não permitir que os empregados lotados nos postos saiam armados do serviço.
- 7.1.14. Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade dos funcionários, bem como apresentar a esta Administração, cópia do registro de frequência dos finais de semana e feriados.
- 7.1.15. Não contratar empregado para prestar serviços para a CONTRATANTE que seja familiar de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança na CONTRATANTE, em conformidade com o disposto no artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010.
- 7.1.15.1. Considera-se familiar o cônjuge, ou companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.
- 7.1.16. Caso a CONTRATADA seja regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:
- 7.1.16.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 7.1.16.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;
- 7.1.16.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;
- 7.1.16.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do Contrato;
- 7.1.16.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado.
- 7.1.17. Substituir, no prazo de 02 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da CONTRATANTE, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao fiscal do Contrato.
- 7.1.18. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo Contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE:
- 7.1.18.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da CONTRATADA, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 7.1.19. Quando a CONTRATANTE for reclamada em ações judiciais trabalhistas que tenham como causa de pedir ação ou omissão imputável à CONTRATADA, esta fica obrigada a ressarcir as despesas com o deslocamento de prepostos, testemunhas ou assistentes técnicos da CONTRATANTE e com o pagamento de suas respectivas diárias, quando devidas.
- 7.1.20. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a CONTRATANTE analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.





- 7.1.21. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.
- 7.1.22. Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência.
- 7.1.23. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da CONTRATANTE.
- 7.1.24. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo Contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 7.1.25. Ocorrendo mudanças de endereços da CONTRATANTE, na vigência do contrato, ficará a CONTRATADA obrigada a executá-la nos novos endereços, desde que estes se localizem dentro da área pertencente à jurisdição do Município, obedecido o disposto no art. 124 da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021.
- 7.1.26. Prestar esclarecimentos a Administração sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que a envolvam a CONTRATADA, independentemente de solicitação.
- 7.1.27. Instruir os vigilantes quanto à prevenção de incêndios nas áreas da CAMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO.
- 7.1.28. Instruir aos seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou servidor designado, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas Regimentais e Disciplinares sem, contudo, caracterizar ou manter qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE.
- 7.1.29. Manter, nos locais de trabalho, somente empregados que tenham a idade permitida por Lei para exercício da atividade e que gozem de boa saúde física e mental e de conduta irrepreensível.
- 7.1.30. Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do Contrato.
- 7.1.31. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ocorrida, que impeça ou retarde a execução do contrato, efetuando o registro da ocorrência com todos os dados e circunstâncias julgados necessários ao seu esclarecimento.
- 7.1.32. Fornecer mensalmente, para verificação da CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas, em relação aos empregados da CONTRATADA que efetivamente participarem da execução dos serviços contratados:
- 7.1.33. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação mensal, pela CONTRATANTE, do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS, implicará a possibilidade de retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;
- 7.1.34. Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 7.1.35. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.
- 7.1.36. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Gestor/Fiscal do Contrato para o acompanhamento da execução do mesmo, prestando, prontamente, todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- 7.1.37. Acatar as exigências da CONTRATANTE quanto à execução dos serviços, horários de turnos, rondas e, ainda, a imediata correção das deficiências alinhadas pela CONTRATANTE, quanto à execução dos serviços contratados.
- 7.1.38. Permitir, sempre que necessário, que o Gestor/Fiscal do Contrato designado pela CONTRATANTE tenha acesso ao controle de frequência.





- 7.1.39. Fornecer à CONTRATANTE, através do seu preposto, com data anterior ao atesto da fatura, relatório técnico mensal devidamente assinado pelo PREPOSTO, abrangendo minimamente os pontos necessários para controle e acompanhamento dos trabalhos inclusive as ocorrências e será ajustado, se houver necessidade, no decorrer do contrato de comum acordo com a CONTRATADA, sob pena do não atesto da fatura.
- 7.1.40. Efetuar o controle de entrada e saída de pessoas e o controle de entrada e saída de bens materiais da CONTRATANTE, sendo a forma a executar através do sistema informatizado e/ou manual, de acordo com as instruções da fiscalização do contrato.
- 7.1.41. Impedir o acesso de pessoas, vendedores, pedintes, angariadores de donativos, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estejam devida e previamente autorizados pela CONTRATANTE.
- 7.1.42. Realizar, anualmente, exames de condicionamento físico com os vigilantes, sem ônus para a CONTRATANTE, substituindo aqueles que não estejam aptos a desempenhar as atividades exigidas.
- 7.1.43. Responsabilizar-se pelo transporte dos empregados de suas residências até as dependências da CONTRATANTE, bem como o retorno por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos e nas situações onde se faça necessária a execução do transporte em regime extraordinário.
- 7.1.44. Criar métodos de incentivo profissional visando a motivar o vigilante no desempenho de suas atividades.
- 7.1.45. Antecipadamente, qualificar os funcionários reservas, visando a dar-lhes as condições para ter um excelente desempenho nos serviços prestados à CONTRATANTE.
- 7.1.46. Realizar, sem prejuízo dos serviços, quando e conforme solicitação pela CONTRATANTE, sem ônus adicionais para os vigilantes, os cursos de reciclagem que se fizerem necessários.
- 7.1.47. Não permitir que os seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando serviço na CONTRATANTE.
- 7.1.48. Responsabilizar-se pela segurança e manutenção da ordem nas dependências da CONTRATANTE.
- 7.1.49. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento das atribuições, qualificações e deveres dos vigilantes.
- 7.1.50. Credenciar, junto ao setor competente da CONTRATANTE, empregado(s) do seu quadro administrativo para, em dias e locais definidos e em horários que não comprometam a execução dos serviços, proceder a entrega de contracheques, vale transporte, vale alimentação e outras de responsabilidade da CONTRATADA.
- 7.1.51. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA importará em prorrogação automática do prazo em igual número de dias de vencimento da obrigação da CONTRATANTE:
- 7.1.51.1. Atraso no pagamento decorrente das circunstâncias descritas na obrigação anterior não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.
- 7.1.52. Manter todos os turnos preenchidos e com o quadro de pessoal suficiente para atendimentos dos serviços, providenciando a imediata substituição dos empregados, conforme previsto neste documento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.
- 7.1.53. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e pontualidade de seus empregados, bem como o cumprimento da carga horária e da escala de serviço.
- 7.1.54. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE, por culpa, dolo, negligência ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua





responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento na fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o Contrato, de pleno direito.

- 7.1.55. Não CAUCIONAR ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual.
- 7.1.56. Permitir aos seus empregados que possam optar por receber vales refeição ou alimentação, que deverão ser amplamente aceitos na localidade de execução do serviço ou de residência.
- 7.1.57. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou outros que mantenham vínculo com esses, ainda que nas dependências da CONTRATANTE, cumprindo todas as suas obrigações que as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências para o exercício das atividades.
- 7.1.58. Responder por danos e desaparecimento de bens materiais, e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto, a terceiros ou ao próprio local de serviço, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 120, da Lei n.º 14.133 de 01 de abril de 2021.
- 7.1.59. Arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, apresentando mensalmente ao setor competente da CONTRATANTE, a comprovação do recolhimento do FGTS e INSS referente a força de trabalho alocada às atividades objeto desta licitação, para fins de liberação dos pagamentos das faturas apresentadas à Administração.
- 7.1.60. Responsabilizar-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros decorrentes de sua condição de empregador, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.
- 7.1.61. Emitir o Comunicado de Acidente de Trabalho (CAT), em formulário próprio do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), em caso de eventual ocorrência de acidente com seus empregados nas dependências da CONTRATANTE.
- 7.1.62. Realizar às suas expensas, na forma da legislação pertinente, os exames médicos necessários na admissão, durante a vigência do contrato de trabalho e na demissão de seus empregados.

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

- 8.1.1. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar suas atividades de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
- 8.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 8.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 8.1.4. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do Contrato, fixando prazo para a sua correção;
- 8.1.5. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 8.1.6. Vetar o emprego de qualquer produto/serviço que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA, que possa ser inadequado, nocivo ou danificar seus bens patrimoniais ou ser prejudicial à saúde das pessoas.
- 8.1.7. Atestar as notas fiscais/fatura apenas quando da efetiva prestação do objeto contratado.
- 8.1.8. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.





- 8.1.9. Efetuar, no que couber, as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA.
- 8.1.10. Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras.
- 8.1.11. **Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:**
- 8.1.11.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;
 - 8.1.11.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na CONTRATADA;
 - 8.1.11.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
 - 8.1.11.4. Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 8.1.12. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 8.1.12.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
 - 8.1.12.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
 - 8.1.12.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do Contrato.
- 8.1.13. A CONTRATANTE assegurará que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 8.1.14. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas no contrato.
- 8.1.15. Realizar inspeções nos postos de trabalho mantidos em suas dependências, efetuando os devidos registros nos livros de ocorrência, bem como dando ciência formal à CONTRATADA acerca de possíveis irregularidades.
- 8.1.16. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto da contratação.
- 8.1.17. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 8.1.18. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.
- 8.1.19. Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como, os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação.
- 8.1.20. Comunicar oficialmente à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço e quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave, relevante ou que atentem contra o patrimônio, através da intermediação do PREPOSTO.
- 8.1.21. Verificar, em relação aos empregados da CONTRATADA, o atendimento dos requisitos mínimos de qualificação profissional exigidos, solicitando substituição, se for o caso.
- 8.1.22. Certificar-se do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da CONTRATADA, em especial no que concerne às disposições da Convenção Coletiva de Trabalho.





9. CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 9.1. Comete infração administrativa a CONTRATADA que:
- 9.1.1. Não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - 9.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 9.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
 - 9.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
 - 9.1.5. Cometer fraude fiscal e
 - 9.1.6. Não manter a proposta de preços.
- 9.2. Em caso de infração administrativa, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, nos termos da legislação aplicável:
- 9.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para a Administração;
 - 9.2.2. Multa:
 - a) Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias, data a partir da qual o atraso será configurado como inexecução total do objeto;
 - b) Compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
 - c) Em caso de outras hipóteses de inexecução parcial, poderá ser aplicada multa compensatória de até 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, respeitados critérios de razoabilidade e proporcionalidade, considerando os impactos da obrigação inadimplida.
 - 9.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a unidade contratante pelo prazo de até dois anos;
 - 9.2.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Simões Filho pelo prazo de até dois anos;
 - 9.2.5. As sanções previstas nos **subitens 9.2.1, 9.2.3 e 9.2.4** poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as multas.
 - 9.2.6. Eventuais multas aplicadas poderão ser descontadas de pagamentos a serem efetuados.
 - 9.2.7. Também ficam sujeitas às penalidades listadas as empresas ou profissionais que:
 - a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 9.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na legislação aplicável.
- 9.4. A penalidade prevista no **item 9.2.3** será aplicada por intermédio de deliberação da Administração da Câmara, após regular instrução de processo administrativo de apuração de irregularidade pela unidade contratante.



- 9.1.1. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 10.1. **O valor global deste contrato é de R\$ XXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).**
- 10.2. O pagamento à CONTRATADA será realizado pela Câmara Municipal de Simões Filho na proporcionalidade do fornecimento executado, conforme o ANEXO II deste contrato;
- 10.3. O faturamento deverá ocorrer através de Nota Fiscal/Fatura, emitida em 2 (duas) vias, com os requisitos da lei vigente;
- 10.4. **O prazo para pagamento será de até 05 (cinco) dias, a contar da data do atesto da Nota Fiscal/Fatura, mediante Ordem Bancária em conta corrente ou por meio de Ordem Bancária para pagamento de faturas com código de barras, de acordo com as exigências administrativas em vigor;**
- 10.5. Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de Ordem Bancária serão realizados desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, especialmente no que se refere às retenções tributárias;
- 10.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes ao fornecimento, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 10.7. Antes do pagamento, a CONTRATANTE verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da CONTRATADA nos sítios oficiais, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento;
- 10.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável e o pagamento será realizado apenas em conta ou fatura de titularidade da CONTRATADA.
- 10.9. As despesas referentes ao objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento, existentes nas dotações, na data dos respectivos empenhos.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 11.1. A fiscalização e a gestão do acompanhamento da execução do Contrato caberão a CONTRATANTE, através de servidores designados, com poderes para verificar, fazer advertência quanto a qualquer falta, aplicar multas e demais ações necessárias a CONTRATADA.
- 11.2. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

12.1. REAJUSTE EM SENTIDO ESTRITO (ÍNDICE)

- 12.1.1. Os preços propostos são fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da data de apresentação da proposta (Art. 135, inciso da Lei nº 14.133/2021).



12.1.1.1. Decorrido o interregno anual, os preços poderão ser reajustados mediante requerimento, com a aplicação do índice **IPCA/IBGE**, incidindo sobre os custos decorrentes de insumos e materiais (Art. 25, § 7º da Lei nº 14.133/2021).

12.1.1.2. O reajuste será formalizado por simples **apostilamento**, dispensada a celebração de termo aditivo (Art. 136, I, da Lei nº 14.133/2021).

12.2. REPACTUAÇÃO (MÃO DE OBRA E CUSTOS ANALÍTICOS)

12.2.1. A repactuação é destinada exclusivamente a serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra (Art. 6º, LIX, da Lei nº 14.133/2021).

12.2.2. O interregno de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

- Para custos de mão de obra: da data do acordo, convenção coletiva ou sentença normativa vigente à época da proposta;
- Para insumos/demais custos: da data de apresentação da proposta.

12.2.3. A CONTRATADA deverá demonstrar a variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, comprovando o nexo causal com a variação de mercado ou novos pisos salariais (Art. 135, § 6º da Lei nº 14.133/2021).

12.2.4. **Preclusão:** O direito à repactuação deve ser exercido até a assinatura da prorrogação contratual subsequente ou do encerramento do contrato. A não solicitação tempestiva acarreta a perda do direito ao pleito (Art. 135, § 4º da Lei nº 14.133/2021).

12.3. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO (ÁLEA EXTRAORDINÁRIA)

12.3.1. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro poderá ocorrer a qualquer tempo, independente de interregno, para compensar alteração de custos decorrente de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis (caso fortuito, força maior ou fato do príncipe), conforme Art. 124, II, "d", da Lei 14.133/2021.

12.3.2. A decisão sobre o pleito de reequilíbrio será proferida pela Administração no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da instrução completa do processo.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO CONTRATUAL

13.1. O prazo de vigência e execução do Contrato será de **12 (doze) meses** a partir da data de assinatura do mesmo, fixada a partir de ____/____/____, prorrogável sucessivamente até o **limite de 10 anos**, atestando a vantajosidade e disponibilidade orçamentária no início de cada exercício, por se tratar de prestação do serviço continuado, conforme os artigos 106 e 107, da Lei Federal de nº 14.133/2021.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas deste Contrato correrão por conta de recursos previstos na seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO/UNIDADE:	01.01.001 - CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
ATIVIDADE:	01.031.0001.4002 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E APOIO ADMINISTRATIVO
ELEMENTO DE DESPESA:	3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
SUBELEMENTO:	3.3.90.39.77 – VIGILÂNCIA OSTENSIVA / MONITORAMENTO / RASTREAMENTO
FONTE DE RECURSOS	1.500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS





15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1. O presente TR foi elaborado estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis e com interesse e conveniência da Administração, afastando-se as características, cláusulas e condições que direcionem, comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo da licitação, passando, assim, a integrar o processo administrativo formalizado.
- 15.2. As obrigações decorrentes desta licitação a serem firmadas entre a Câmara Municipal de Simões Filho e a proponente vencedora serão formalizadas através de CONTRATO, observando-se as condições estabelecidas neste Instrumento, legislação vigente e na proposta vencedora;
- 15.3. Ao participar da licitação, a licitante declara sob as penalidades da Lei, da inexistência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, entre si e os responsáveis pela licitação, quer direta ou indiretamente.
- 15.4. O encaminhamento de propostas pressupõe o pleno conhecimento, atendimento e aceitação, por parte da proponente, das exigências e condições estabelecidas neste TR e seus Anexos.
- 15.5. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Câmara Municipal de Simões Filho revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-lo por ilegalidade de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.
- 15.6. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do Contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo de demais sanções cabíveis.
- 15.7. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
 - 15.7.1. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação
 - 15.7.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta.

16. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

- 16.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Simões Filho, Estado da Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes firmam o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas, que subscrevem depois de lido e achado conforme.

Simões Filho - BA, _____ de _____ de 2026.

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO – CONTRATANTE

UILTON RAMOS DE ALENCAR



<http://www.camarasimoesfilho.ba.gov.br>



Praça da Bíblia, S/N, Centro - Simões Filho/Ba,
CEP: 43700-000



(71) 2108-7200 / 2108-7250



documentos.licita@camarasimoesfilho.ba.gov.br

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - **CONTRATADA**

Testemunhas:

CPF:

CPF:



 ANEXO I – CONTRATO
PROPOSTA DE PREÇO – PLANILHA DE CUSTO

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada para prestar serviços contínuos de **VIGILÂNCIA DESARMADA E GUARDA DE BENS PATRIMONIAIS**, nas dependências internas e externas da Câmara Municipal de Simões Filho, com fornecimento de uniformes, materiais e quaisquer equipamentos necessários para sua execução, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus Anexos.

A vigilância com escala de 12 x 36 deverá ser diária, por 24 horas, inclusive aos sábados, domingos e feriados, com turnos de 12 (doze) horas das 06h00min às 18h00min e das 18h00min às 06h00min horas, de acordo com o solicitado por Ordem de Serviço – OS da Diretoria Administrativa desta Casa Legislativa.

A diária do serviço de ronda noturna motorizada será realizada por 02 (dois) vigilantes desarmados e ocorrerá de acordo com a demanda, por Ordem de Serviço – OS, quando for solicitada, em qualquer dia da semana, inclusive feriados, com turnos de 12 (doze) horas.

Os postos de vigilância com escala de 12 x 36 são ininterruptos, e fica a CONTRATADA obrigada a remunerar o período de trabalho da intrajornada, entendida como tal aquela executada no período de intervalo para repouso e alimentação.

Os postos de vigilância referentes aos **itens 01 e 02**, serão constituídos por 02 (dois) vigilantes e guardas de bens patrimoniais, com escala de 12 x 36 que serão executados durante o diurno e durante o noturno, de modo ostensivo e preventivo para guarda e proteção dos bens móveis e imóveis, de fiscalização, triagem, controle de acesso de pessoas, veículos, materiais, operação de sistemas de segurança e rondas nas áreas das dependências internas e externas da Câmara Municipal de Simões Filho;

O posto de vigilância referente ao **item 03**, será constituído por 01 (um) vigilante e guardas de bens patrimoniais, com escala de 44 horas semanais, que serão executados durante o diurno, de modo ostensivo e preventivo para guarda e proteção dos bens móveis e imóveis, de fiscalização, triagem, controle de acesso de pessoas, veículos, materiais, operação de sistemas de segurança e rondas nas áreas das dependências internas e externas da Câmara Municipal de Simões Filho;

É fixo e ininterrupto a instalação de 01 (um) posto de vigilância diurno e 01 (um) posto de vigilância noturno nesta Casa Legislativa, demais quantitativos devem ser devidamente solicitado por OS, conforme o descrito no TR.

Quando solicitados postos de vigilância extras não haverá prazo mínimo de instalação e os pagamentos serão correspondentes aos períodos previamente solicitados por OS, considerando-se a diária – para esses pagamentos – o valor mensal dos postos de trabalho, dividido por 30 (trinta) dias.

O serviço compreende a instalação **de até 15 (quinze)** vigilantes nos postos, sendo:

- 03 (três) postos diurnos** de vigilância desarmada, a serem executados através de 06 (seis) vigilantes e guardas de bens patrimoniais em escala de 12 x 36 horas;
- 02 (dois) postos noturnos** de vigilância desarmada, a serem executados através de 04 (quatro) vigilantes em escala de 12 x 36 horas;
- 03 (três) postos diurnos** de vigilância desarmada, a serem executados através de 03 (três) vigilantes e guardas de bens patrimoniais em escala de 44 horas semanais;



- d) Ronda desarmada (a ser executada por 02 vigilantes) que será acionada conforme demanda numa jornada de trabalho de 12 (doze) horas.

ITEM 01 - REFERENTE A 03 (TRÊS) POSTOS COM 02 (DOIS) VIGILANTES DESARMADOS 12 HORAS DIURNAS DE SEGUNDA À DOMINGO				
GRUPO "A" - REMUNERAÇÃO				
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	ÍNDICE (SE APLICÁVEL)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
SALÁRIO BASE				
PRÊMIO DE BOA PERMANÊNCIA				
ADICIONAL DE PERICULOSIDADE				
INTERVALO INTRA JORNADA				
DIA DO VIGILANTE				
PRODUTIVIDADE				
RISCO DE VIDA				
OUTROS (ESPECIFICAR)				
TOTAL GRUPO "A"			R\$	R\$
GRUPO "B" - ENCARGOS				
ENCARGOS	QUANTIDADE	ÍNDICE (SE APLICÁVEL)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
ENCARGOS SOCIAIS S/REMUNERAÇÃO (CONFORME CONVENÇÃO COLETIVA)				
TOTAL "A" + "B"			R\$	
GRUPO "C" - INSUMOS				
INSUMOS	QUANTIDADE	ÍNDICE (SE APLICÁVEL)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
UNIFORME/EQUIPAMENTOS				
TREINAMENTO E/OU RECICLAGEM				
SEGURO DE VIDA EM GRUPO				
VALE ALIMENTAÇÃO/ CESTA BÁSICA				
VALE TRANSPORTE				
ASSISTÊNCIA MÉDICA E ODONTOLÓGICA				
AUXÍLIO FUNERAL				
EXAME MÉDICO NR 7 E 9				
RECRUTAMENTO E SELEÇÃO				
FORNECIMENTO DE ALGEMAS				
OUTROS (ESPECIFICAR)				
TOTAL GRUPO "C"			R\$	R\$



TOTAL "A"+"B"+"C"			R\$
GRUPO "D" - DEMAIS COMPONENTES			
DEMAIS COMPONENTES	QUANTIDADE	ÍNDICE (SE APLICÁVEL)	VALOR TOTAL
DESPESAS ADMINISTRATIVAS DIRETAS E INDIRETAS			
MARGEM DE LUCRO			
TOTAL GRUPO "D"			R\$
TOTAL "A"+"B"+"C"+"D"			R\$
TRIBUTOS	QUANTIDADE	ÍNDICE (SE APLICÁVEL)	VALOR TOTAL
IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS - ISS			
IMPOSTO DE RENDA PESSOA JURÍDICA			
CONTRIBUIÇÃO SOCIAL LUCRO LÍQUIDO - CSLL			
CONTRIBUIÇÃO FINANCIAMENTO S. SOCIAL - COFINS			
PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO SOCIAL - PIS/PASEP			
SUPER SIMPLES (PARA EMPRESA ENQUADRADA NA LEI COMPLEMENTAR 123/2006)			
TOTAL GRUPO "E"			R\$
TOTAL "A"+"B"+"C"+"D"+"E" (TOTAL MENSAL)			R\$

ITEM 02 - REFERENTE A 02 (DOIS) POSTOS COM 02 (DOIS) VIGILANTES DESARMADOS 12 HORAS NOTURNAS DE SEGUNDA A DOMINGO				
GRUPO "A" - REMUNERAÇÃO				
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	ÍNDICE (SE APLICÁVEL)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
SALÁRIO BASE		-		
PRÊMIO DE BOA PERMANÊNCIA				
ADICIONAL DE PERICULOSIDADE				



ADICIONAL NOTURNO 22:00 ÀS 05:00				
HORA NOTURNA REDUZIDA				
DSR REFLEXO HORA NOTURNA				
INTERVALO INTRA JORNADA				
DIA DO VIGILANTE				
PRODUTIVIDADE				
RISCO DE VIDA				
OUTROS (ESPECIFICAR)				
TOTAL GRUPO "A"			R\$	
GRUPO "B" - ENCARGOS				
ENCARGOS	QUANTIDADE	ÍNDICE (SE APLICÁVEL)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
ENCARGOS SOCIAIS S/REMUNERAÇÃO (CONFORME CONVENÇÃO COLETIVA)				
TOTAL "A" + "B"			R\$	
GRUPO "C" - INSUMOS				
INSUMOS	QUANTIDADE	ÍNDICE (SE APLICÁVEL)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
UNIFORME/EQUIPAMENTOS				
ARMAS E MUNIÇÕES				
TREINAMENTO E/OU RECICLAGEM				
SEGURO DE VIDA EM GRUPO				
VALE ALIMENTAÇÃO / CESTA BÁSICA				
VALE TRANSPORTE				
ASSISTÊNCIA MÉDICA E ODONTOLÓGICA				
AUXÍLIO FUNERAL				
EXAME MÉDICO NR 7 E 9				
RECRUTAMENTO E SELEÇÃO				
FORNECIMENTO DE ALGEMAS				
LANTERNA COM PILHA				
COLETE À PROVA DE BALAS				
OUTROS (ESPECIFICAR)				



**CÂMARA
MUNICIPAL DE
SIMÕES FILHO**
A CIDADE PASSA POR AQUI



CASA LEGISLATIVA
BIÊNIO 2025-2026



TOTAL GRUPO "C"			R\$
TOTAL "A"+"B"+"C"			R\$
GRUPO "D" - DEMAIS COMPONENTES			
DEMAIS COMPONENTES	QUANTIDADE	ÍNDICE (SE APLICÁVEL)	VALOR TOTAL
DESPESAS ADMINISTRATIVAS DIRETAS E INDIRETAS			
MARGEM DE LUCRO			
TOTAL GRUPO "D"			R\$
TOTAL "A"+"B"+"C"+"D"			R\$
GRUPO "E" - TRIBUTOS			
TRIBUTOS	QUANTIDADE	ÍNDICE (SE APLICÁVEL)	VALOR TOTAL
IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS - ISS			
IMPOSTO DE RENDA PESSOA JURÍDICA - IRPJ			
CONTRIBUIÇÃO SOCIAL LUCRO LÍQUIDO - CSLL			
CONTRIBUIÇÃO FINANCIAMENTO S. SOCIAL - COFINS			
PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO SOCIAL - PIS/PASEP			
SUPER SIMPLES (PARA EMPRESA ENQUADRADA NA LEI COMPLEMENTAR 123/2006)			
TOTAL GRUPO "E"			R\$
TOTAL "A"+"B"+"C"+"D"+"E" (TOTAL MENSAL)			R\$



ITEM 03 - REFERENTE A 03 (TRÊS) POSTOS COM 01 (UM) VIGILANTES DESARMADOS 44 HORAS SEMANAIS

GRUPO "A" - REMUNERAÇÃO

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	ÍNDICE (SE APLICÁVEL)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
SALÁRIO BASE				
PRÊMIO DE BOA PERMANÊNCIA				
ADICIONAL DE PERICULOSIDADE				
INTERVALO INTRA JORNADA				
DIA DO VIGILANTE				
PRODUTIVIDADE				
RISCO DE VIDA				
OUTROS (ESPECIFICAR)				
TOTAL GRUPO "A"			R\$	R\$

GRUPO "B" - ENCARGOS

ENCARGOS	QUANTIDADE	ÍNDICE (SE APLICÁVEL)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
ENCARGOS SOCIAIS S/REMUNERAÇÃO (CONFORME CONVENÇÃO COLETIVA)				
TOTAL "A" + "B"			R\$	

GRUPO "C" - INSUMOS

INSUMOS	QUANTIDADE	ÍNDICE (SE APLICÁVEL)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
UNIFORME/EQUIPAMENTOS				
TREINAMENTO E/OU RECICLAGEM				
SEGURO DE VIDA EM GRUPO				
VALE ALIMENTAÇÃO/ CESTA BÁSICA				
VALE TRANSPORTE				
ASSISTÊNCIA MÉDICA E ODONTOLÓGICA				
AUXÍLIO FUNERAL				
EXAME MÉDICO NR 7 E 9				
RECRUTAMENTO E SELEÇÃO				
FORNECIMENTO DE ALGEMAS				
OUTROS (ESPECIFICAR)				
TOTAL GRUPO "C"			R\$	R\$
TOTAL "A" + "B" + "C"			R\$	



GRUPO "D" - DEMAIS COMPONENTES

DEMAIS COMPONENTES	QUANTIDADE	ÍNDICE (SE APLICÁVEL)	VALOR TOTAL
DESPESAS ADMINISTRATIVAS DIRETAS E INDIRETAS			
MARGEM DE LUCRO			
TOTAL GRUPO "D"			R\$
TOTAL "A"+"B"+"C"+"D"			R\$
TRIBUTOS	QUANTIDADE	ÍNDICE (SE APLICÁVEL)	VALOR TOTAL
IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS - ISS			
IMPOSTO DE RENDA PESSOA JURÍDICA			
CONTRIBUIÇÃO SOCIAL LUCRO LÍQUIDO - CSLL			
CONTRIBUIÇÃO FINANCIAMENTO S. SOCIAL - COFINS			
PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO SOCIAL - PIS/PASEP			
SUPER SIMPLES (PARA EMPRESA ENQUADRADA NA LEI COMPLEMENTAR 123/2006)			
TOTAL GRUPO "E"			R\$
TOTAL "A"+"B"+"C"+"D"+"E" (TOTAL MENSAL)			R\$

ITEM 04 - RONDA DESARMADA NOTURNA COM JORNADA DE TRABALHO DE 12 (DOZE) HORAS

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
DIARIA DE RONDA NOTURNA COM VIGILANTE DESARMADO MOTORIZADO, INCLUIDO TODOS OS VALORES COM REMUNERAÇÃO, ENCARGOS, INSUMOS, TRIBUTOS, MANUTENÇÃO DO VEICULO, DEPRECIAÇÃO, GASOLINA E/OU ALCOOL, BEM COMO QUALQUER OUTRO CUSTO NECESSÁRIO PARA PERFEITA EXECUÇÃO.	100 DIÁRIAS (DIÁRIA DE 12 HORAS)		

PROPOSTA DE PREÇO – RESUMO

ITEM	DESCRIÇÃO DOS TURNOS	Nº DE VIGILANTES	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
01	Vigilantes desarmados (03 Postos diurnos) - 02 profissionais por posto	06		
02	Vigilantes desarmados (02 Postos noturno) - 02 profissionais por posto	04		
03	Vigilantes desarmados (Posto diurno - 01 profissional por posto)	03		

ITEM	DESCRIÇÃO DOS TURNOS	Nº DE DIÁRIAS	VALOR DA DIÁRIA (R\$)	VALOR GLOBAL DAS DIÁRIAS (R\$)
04	Ronda desarmada motorizada noturna – (01 posto noturno - 02 profissionais por diária – escala de 12 horas).	100		

Valor global (ITEM 01 + ITEM 02 + ITEM 03 + ITEM 04): R\$ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxx)
(Local e Data)

ASSINATURA E CNPJ DO REPRESENTANTE LEGAL



**CÂMARA
MUNICIPAL DE
SIMÕES FILHO**
A CIDADE PASSA POR AQUI



CASA LEGISLATIVA
BIÊNIO 2025-2026



ANEXO II – CONTRATO
REGISTRO DE ANOTAÇÕES DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

REGISTRO DE ANOTAÇÕES DA EXECUÇÃO DO CONTRATO						
OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada para prestar serviços contínuos de VIGILÂNCIA DESARMADA E GUARDA DE BENS PATRIMONIAIS , nas dependências internas e externas da Câmara Municipal de Simões Filho, com fornecimento de uniformes, materiais e quaisquer equipamentos necessários para sua execução, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus Anexos.				VIGÊNCIA CONTRATUAL:		
				EXECUÇÃO CONTRATUAL:		
CONTRATADA:				PERÍODO:		
				FISCAL DO CONTRATO:		
CNPJ:				ENDEREÇO CÂMARA:		
RESPONSÁVEL PELA CONTRATADA:						
TELEFONE RESPONSÁVEL:						
E-MAIL RESPONSÁVEL:						
PROCESSO ADM. Nº ____/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026 – CONTRATO Nº ____/2026.						
Nº	DATA DO PEDIDO	QUANTIDADE	MATERIAL/ITEM	DATA DE ENTREGA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
3						
4						
5						
OBSERVAÇÕES:						
DATA:		ASSINATURA/MATRÍCULA/CARIMBO DO RESPONSÁVEL CONTRATADA:				
		ASSINATURA/MATRÍCULA/CARIMBO DO RESPONSÁVEL CONTRATANTE/FISCAL DO CONTRATO:				



<http://www.camarasimoesfilho.ba.gov.br>



Praça da Bíblia, S/N, Centro - Simões Filho/Ba,
CEP: 43700-000



(71) 2108-7200 / 2108-7250



documentos.licita@camarasimoesfilho.ba.gov.br

Pregão Eletrônico nº 002/2026

fl. 85



**ANEXO IV– EDITAL
DECLARAÇÃO UNIFICADA**

(A ser apresentada na habilitação)

Modalidade de Licitação
PREGÃO ELETRÔNICO

Número
001/2026

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº,
por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a)....., portador (a) da Carteira
de identidade nº e do CPF nº, **DECLARA que:**

☒ Não possui proprietário ou sócio 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.

☒ 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.

☒ Em atenção ao § 1º do artigo 63 da Lei n. 14.133/2021, declara 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.

☒ Cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que se encontra em situação regular perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, a Seguridade Social (FGTS), bem como atende a todas as demais exigências de habilitação constantes do edital próprio.

☒ Em atenção ao inciso VI do artigo 12 da Lei n. 14.133/2021, declara que cumpre integralmente a norma contida no Art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição da República, ou seja, de que não possui em seu quadro de pessoal, empregado (s) menor (es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho (exceto aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

☒ Até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no processo licitatório referente à Concorrência em epígrafe, assim como que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

☒ Não se enquadra em nenhuma das vedações previstas nos artigos 9º, §1º, e 14 da Lei nº 14.133/2021.

☒ Declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pela Prefeitura Municipal de Rio Negrinho. Fica obrigada a comunicar a Câmara Municipal de Simões Filho/Ba, em até 24 (vinte e quatro) horas, 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.

Local/Data

RAZÃO SOCIAL

CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

RG, CPF E ASSINATURA

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA.

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
A CIDADE PASSA POR AQUI