

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2026
Processo Administrativo Licitatório nº. 033/2026
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

PREÂMBULO:

A CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS - ESTADO DE MATO GROSSO, sito à Rua Mato Grosso, 617, centro, através do seu Presidente **Jaime Rodrigues Neto**, torna público, por seu Pregoeiro Oficial **Douglas Pereira**, instituído pela Portaria nº 014/2026, que realizará licitação, para registro de preços, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, Resolução 10/2023 da Câmara Municipal de Barra do Garças** e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital com critério **menor preço por item**.

A SESSÃO PÚBLICA será realizada via INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor integrante do quadro da Câmara Municipal de Barra do Garças - MT, denominado (a) **Pregoeiro** e equipe de apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo, constante da página BLL – Compras – <https://bll.org.br/>

DA SESSÃO PÚBLICA:

TIPO	MENOR PREÇO POR ITEM
OBJETO	REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA DE VIGILÂNCIA ARMADA E DESARMADA, COM A FINALIDADE DE ATENDER A CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS.
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS	A PARTIR DA PUBLICAÇÃO
ENCERRAMENTO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS	14/07/2026 as 13:00 HORARIO DE BRASILIA
SESSÃO PÚBLICA PREGÃO ELETRÔNICO PARA DISPUTA DE PREÇOS	14/07/2026 AS 13:30 HORARIO DE BRASILIA
SITE	https://bll.org.br/

O Aviso de Pregão Eletrônico também se encontra disponível no site da Câmara Municipal de Barra do Garças. Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (66) 3401-2484 / 0800.642.6811 ou no Setor de Licitações desta Câmara Municipal, de segunda a quinta-feira das 12:00 às 18:00 horas e na sexta-feira de 07:00 às 13:00 horas. O Setor de Licitações não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não as requererem de acordo com o edital.

1 –DO OBJETO:

1.1. O objeto deste presente pregão consiste em **REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA DE VIGILÂNCIA ARMADA E DESARMADA, COM A FINALIDADE DE ATENDER A CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS.** A contratação ocorrerá por item.

ITEM	CODIGO COPLAN	COD TCE	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE	Vlr. Unit	Vlr. Total
01	3315	438376-1	SERVIÇO DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL ARMADA – DIÁRIA SOB DEMANDA	Diária	50	R\$ 561,5650	R\$ 28.078,25
02	3313	214515-4	SERVIÇO DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL ARMADA DIURNA – POSTO 12X36 – COBERTURA CONTINUA (NOVA SEDE)	Mês	12	R\$ 12.611,34	R\$ 151.336,08
03	3316	214515-4	SERVIÇO DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL ARMADA DIURNA – POSTO 12X36 – COBERTURA CONTINUA (SEDE ATUAL)	Mês	12	R\$ 12.611,34	R\$ 151.336,08
04	3314	438376-1	SERVIÇO DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL ARMADA NOTURNA – POSTO 12X36 – COBERTURA	Mês	12	R\$ 13.900,1480	R\$ 166.801,78

			CONTINUA (NOVA SEDE)				
05	3311	13488	SERVIÇO DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL DESARMADA – DIÁRIA SOB DEMANDA	Diária	50	R\$ 425,0380	R\$ 21.251,90
06	3312	214525-1	SERVIÇO DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL DESARMADA NOTURNA – POSTO 12X36 – COBERTURA CONTINUA (SEDE ATUAL)	Mês	12	R\$ 12.807,6420	R\$ 153.691,70

1.2. Da localização dos postos de trabalhos serão conforme abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	LOCAL	ENDEREÇO
1	SERVIÇO DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL ARMADA – DIÁRIA SOB DEMANDA	50	Conforme demanda(ex: eventos institucionais e demais)	Conforme demanda
2	SERVIÇO DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL ARMADA DIURNA – POSTO 12X36 – COBERTURA CONTINUA (NOVA SEDE)	12	Nova sede (Antigo SENAI)	Avenida Valdon Varjão, nº S/N, bairro: loteamento br-070, Barra do Garças-MT
3	SERVIÇO DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL ARMADA DIURNA – POSTO 12X36 – COBERTURA CONTINUA (SEDE ATUAL)	12	Sede atual(Câmara Municipal de Barra do Garças)	Rua Mato Grosso, nº617, Centro, Barra do Garças-MT
4	SERVIÇO DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL ARMADA NOTURNA – POSTO 12X36 – COBERTURA CONTINUA	12	Nova sede (Antigo SENAI)	Avenida Valdon Varjão, nº S/N, bairro: loteamento br-070, Barra do Garças-MT

	(NOVA SEDE)			
5	SERVIÇO DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL DESARMADA – DIÁRIA SOB DEMANDA	50	Conforme demanda(ex: eventos institucionais e demais)	Conforme demanda
6	SERVIÇO DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL DESARMADA NOTURNA – POSTO 12X36 – COBERTURA CONTINUA (SEDE ATUAL)	12	Sede atual(Câmara Municipal de Barra do Garças)	Rua Mato Grosso, nº617, Centro, Barra do Garças-MT

O valor total de referência estimado para a presente contratação é de **R\$ 672.495,79 (seiscentos e setenta e dois mil quatrocentos e noventa e cinco reais e setenta e nove centavos).**

1.3. Havendo mais de um item faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.

1.4. O critério de julgamento adotado será o **menor preço por item**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus anexos, quanto às especificações do objeto.

2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. A participação no presente pregão eletrônico se dará mediante Sistema BLL - Compras, disponível no endereço eletrônico <https://bll.org.br/>.

2.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Pregão Eletrônico disponível no endereço <https://bll.org.br/>, para acesso ao sistema e operacionalização;

2.1.1.1. O credenciamento na plataforma da BLL (<https://bll.org.br/>), e prévio, para viabilização de participação.

2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Pregão Eletrônico, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados;

2.2. Os interessados deverão se inscrever previamente, realizando o devido credenciamento junto à BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil; telefone: (041) 3097-4600; e-mail: contato@bll.org.br, até o horário fixado neste Edital, devendo saber que o prazo neste edital e de início do recebimento das propostas e encerramento do cadastro da proposta, as mesmas deverão ser cadastrada na plataforma BLL, além de que deverá apresentar toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento/credenciamento no certame; que deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados na Junta Comercial ou Cartório do Serviço de Registro Civil e Títulos e Documentos, em se tratando de sociedade por ações, acompanhado da documentação de eleição de seus administradores;

1) No caso da apresentação de alteração contratual consolidada, fica dispensada a apresentação das alterações anteriores à consolidação.

2) Tal exigência se faz necessária tendo em vista a obrigatoriedade de se cadastrar todas as empresas participantes do certame, para fins de repasse de informações obrigatórias ao Tribunal de Contas do Estado;

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Das 13h00min do dia 02/07/2026 às 13h00min do dia 14/07/2026.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às 13h30min do dia 14/07/2026.

3) O Acesso a tais documentos, por parte desta Câmara Municipal, se dará somente na fase de habilitação do certame.

b). Demais documentos exigíveis pela BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

2.3. O acesso do operador ao Pregão Eletrônico, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

2.4. 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.

2.5. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

2.6. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, bem como o acompanhamento do processo até sua conclusão, além de analisar e responder comunicações via chats, e/ou de diligências instauradas e encaminhadas via sistema BLL, bem como aquelas enviada via e-mail oficial cadastrado na plataforma, ficando ainda responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

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

2.7.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.8. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante que pagará à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida emitida pela entidade.

2.9. Poderá ser concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da lei 123/2006 desde que atendidos requisitos:

2.9.1. DA PRIORIDADE DE CONTRATAÇÃO E EMPATE FICTO

- a) Nas licitações de ampla concorrência, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.
- Entende-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pelas ME e EPP sejam iguais ou até **5% (cinco por cento)** superiores à proposta mais bem classificada (no caso de Pregão).

- Ocorrendo o empate ficto, a ME ou EPP melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo estipulado por este edital.

2.9.2. DAS RESTRIÇÕES AO BENEFÍCIO (LIMITAÇÃO DE CONTRATOS)

a) O benefício do tratamento diferenciado (exclusividade e cota) fica limitado às ME e EPP que, no ano-calendário de realização desta licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP (R\$ 4.800.000,00) e ME (360.000,00), nos termos do Art. 48, § 3º, da LC 123/2006.

2.9.2.1. A licitante deverá apresentar, junto à sua proposta, declaração de que atende aos requisitos legais para o enquadramento e de que não ultrapassou o limite de contratos mencionado no item anterior.

2.9.3. Devido a sua natureza dos itens deste certame conter Postos de vigilância contínua (12x36) com dedicação exclusiva de mão de obra são considerados pela jurisprudência pacífica do TCU e dos Tribunais de Contas Estaduais como serviços de natureza indivisível. Não é juridicamente viável cindir um único posto de vigilância em 75% para ampla concorrência e 25% para ME/EPP, pois a execução exige uma única empresa gerindo a mesma escala e estrutura tática no local, com base nesta argumentação não será aplicado cota.

2.10. Não poderão participar deste Pregão os fornecedores:

2.10.1. Que não atendam às condições deste pregão eletrônico e seu (s) anexo (s);

2.10.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.10.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- c) 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;
- d) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, 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

2.10.4. vedado licitante por vínculo com agentes públicos e condenações por trabalho infantil ou escravo

2.11. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as

que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

2.12. Fica obrigatório o cadastro de e-mail e telefone oficial na plataforma para comunicações oficiais, de envio de Diligência, Ata de Registro Preço, Ordem de fornecimento ou serviços, dentre outros.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO

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

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico BLL, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para recebimento das propostas.

3.3. Quando a natureza do objeto exigir a identificação do produto ofertado para fins de análise de conformidade com as especificações do Termo de Referência, o licitante deverá informar a marca e o modelo do item ofertado.

3.4. A marca e o modelo deverão ser indicados sempre aplicável:

I – no campo próprio do sistema eletrônico BLL, quando disponibilizado;

II – na proposta inicial apresentada pelo licitante;

III – na proposta realinhada, quando solicitada pelo Pregoeiro.

3.5. A marca e o modelo informados na proposta inicial vinculam o licitante durante todo o certame, sendo vedada sua alteração ou substituição após a abertura da sessão pública de apresentação das propostas, ressalvado o disposto no item.

3.6. Excepcionalmente, poderá ser admitida a substituição da marca ou do modelo originalmente ofertados, mediante justificativa formal devidamente comprovada e aceita pela Administração, desde que a alteração não implique modificação da solução ofertada, vantagem competitiva indevida ou prejuízo à isonomia entre os licitantes.

3.7. Em caso de divergência entre as informações registradas no sistema eletrônico e aquelas constantes da proposta anexada, prevalecerão as informações lançadas no sistema, facultada a realização de diligência para esclarecimento de inconsistências.

3.8. A ausência de indicação da marca ou do modelo poderá ser objeto de diligência, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021, desde que a complementação não represente inclusão de produto diverso daquele originalmente ofertado.

3.9. Caso a alteração de marca ou modelo proposta após a fase de lances não seja aceita pela Administração, conforme os critérios do item 3.5, ou diante da impossibilidade de identificar o produto ofertado, a proposta será desclassificada.

3.10. No cadastramento da proposta inicial no sistema eletrônico BLL, **fica facultado ao fornecedor apresentar junto à plataforma do sistema eletrônico BLL as declarações na forma unificada conforme em anexo, que compreende as declarações abaixo no itens: 3.10.1 ao 3.10.10 e documentos previsto no item 7 deste edital, porém entretanto fica obrigado sob pena de desclassificação a apresentar a declaração unificada na fase de habilitação:**

3.10.1. Declara que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação neste certame e que não foi declarada inidôneo ou está suspensa de licitar;

3.10.2. Declara que 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.

3.10.3. Declara que a empresa cumpre o art. 7º, XXXIII da CF, não empregando menores em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 anos, salvo como aprendiz.";

3.10.4. Declara que não possui, em sua cadeia produtiva, 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;

3.10.5. Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiências e para reabilitado da Previdência Social, nos termos do art. 63, inc. IV, da Lei Federal nº 14.133/21;

3.10.6. Declara que a empresa se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte para fins dos benefícios da LC 123/2006;

3.10.7. Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

3.10.8. Declara que a proposta foi elaborada de forma independente, sem consulta ou troca de informações com outros licitantes.

3.10.9. Declaração de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados pela Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas, nos termos do art. 63, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

3.10.10. Declaração da proponente de que atende aos requisitos de habilitação, bem como que se responsabiliza pela veracidade das informações prestadas, nos termos do art. 63, inc. I, da Lei Federal nº 14.133/21.

3.11. O atendimento aos subitens 3.10.1 ao 3.10.10 poderá ser através da apresentação de Declaração Unificada anexada ao edital, sendo apresentada junto à plataforma do sistema eletrônico BLL, no momento da inserção da proposta de preço inicial e documentos de habilitação.

3.12. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.13. 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 nº 14.133, de 2021.

3.13.1. 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;

3.13.2. 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.

3.14. A falsidade das declarações de que trata os itens 3.10.1 ao 3.10.10, sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

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

3.18. 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:

3.18.1. 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;

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

3.19. 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:

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

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

3.20. 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.

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

3.22. Faculta ao pregoeiro a alteração do valor mínimo de intervalo dos lances, desde que comunicado no sistema via chat, de modo a dar celeridade mantendo o princípio competitivo da disputa.

3.23. A licitante classificada em primeiro lugar deverá apresentar a respectiva Planilha de Custos e Formação de Preços detalhada, em formato digital, preenchida em conformidade com as regras estabelecidas no Termo de Referência e com as disposições da Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) vigente aplicável à categoria.

3.23.1. O preenchimento incorreto ou a ausência da Planilha de Custos que inviabilize a aferição da exequibilidade do preço ensejará a desclassificação da proposta, facultada ao Pregoeiro a abertura de prazo para saneamento de falhas formais, desde que não altere o valor global ofertado.

4 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá preencher em campo próprio a proposta em R\$, Marca, modelo (sendo marca e modelo quando o objeto requerer) e enviar sua proposta de preço inicial compatível com o preenchido

na plataforma eletrônica da BLL, devendo obrigatoriamente se observar o preenchimento dos seguintes campos:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA (Quando Aplicável)	MODELO (Quando Aplicável)	UND	QUANTIDADE	VLR. Unit	VLR. Total
------	-----------	--------------------------------	---------------------------------	-----	------------	--------------	---------------

4.1.1. Valor unitário e Valor Total do item e Obrigatório;

4.1.2. Marca (se for aplicável e obrigatório);

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante, bem como o entendimento previsto no item 3.5.

4.3. No cadastramento da proposta na plataforma BLL, a licitante **não deverá** utilizar descrições genéricas de marca ou modelo **(Exemplo: Conforme edital, Marca própria)**. Os dados inseridos na plataforma eletrônica BLL e os constantes na proposta em PDF (anexada ao rol de documentos exigido no edital) possuem força vinculante, conforme disposto no item 3.5, e qualquer divergência ou omissão poderá ensejar a desclassificação da proposta.

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

4.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial e realinhada, 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.

4.6. 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.

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

4.8. A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como tudo inerente ao serviço e qualidades adequadas à perfeita execução contratual.

4.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste edital da Câmara Municipal de Barra do Garças-MT, quando participarem de licitações públicas deste órgão;

4.10.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

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

4.12. Será desclassificada a proposta cadastrada diretamente nos campos editáveis da plataforma eletrônica BLL que contiver qualquer elemento, menção ou informação que permita a identificação da licitante antes ou durante a fase de lances.

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

4.13. Exclui-se da vedação do item anterior a proposta comercial detalhada e os documentos de habilitação apresentados em formato PDF (anexos do sistema), nos quais **será admitida a plena identificação da empresa.**

4.14. A admissão da identificação nos arquivos em PDF justifica-se pelo fato de que referida documentação permanece sigilosa, sendo desbloqueada pelo sistema BLL apenas na fase de julgamento. Como essa etapa ocorre estritamente após o encerramento da fase de lances — momento em que já se conhece a empresa classificada em primeiro lugar —, o conhecimento da autoria dos documentos em PDF pela Administração não importa em quebra da isonomia, do sigilo ou da competitividade de certa maneira.

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

DA ABERTURA DA SESSÃO:

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, (facultando ao pregoeiro a dilação do prazo de início, visando o interesse público, sendo obrigado a comunicação no chat).

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. 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.

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

DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

5.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.7. O Critério de julgamento adotado será o **menor preço por item**, conforme definido neste Edital e seus anexos;

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

5.8.1. 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.

5.8.1.1. 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.

5.8.1.2. 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.

5.8.1.3. 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.

5.8.1.4. 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:

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

5.8.1.4.2. 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;

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

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

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

5.8.1.5.1. empresas estabelecidas no território do Estado do Mato Grosso;

5.8.1.5.2. empresas brasileiras;

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

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

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

DA FORMULAÇÃO DE LANCES:

5.10. 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.

5.11. O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário do item**.

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

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

5.14. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.14.1. 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.

5.14.2. 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.

5.14.3. 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.

5.14.4. **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.**

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

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

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

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

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

5.17. 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.

5.17.1. 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.

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

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

5.17.4. **O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (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.**

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

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, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastros de impedidos e inidôneos mantidos pelo Tribunal de Contas do Estado de onde tiver sede o particular, e SICAF;

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.

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. 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.

6.6. 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.

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. conter vícios insanáveis;

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

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

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

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

6.8. O pregoeiro poderá verificar e apurar a existência de indícios de inexequibilidade e consequentemente poderá nesta fase instaurar diligência a fim de apurar a exequibilidade da proposta.

6.9. O pregoeiro solicitará a proposta realinhada, com ajustes a preço vencedor do licitante em primeiro lugar, aplicando as exigências do item 3 deste edital.

6.10. Caso entendido pela administração a necessidade de instaurar diligência, para saneamento de dúvidas, devidamente motivado e enquadrada nas motivações legais.

7 - DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Para fins de habilitação neste Pregão, o licitante deverá anexar no prazo de até 2 (duas) horas, prorrogáveis por igual período mediante solicitação fundamentada do licitante e aceite do pregoeiro, a

partir da convocação registrada via plataforma oficial do pregão <https://bll.org.br/>, os seguintes documentos:

7.2. Declaração Unificada conforme anexo IV que compreendera as seguintes declarações:

- Declara a proponente de que atende aos requisitos de habilitação, bem como que se responsabiliza pela veracidade das informações prestadas, nos termos do art. 63, inc. I, da Lei Federal nº 14.133/21.
- Declara que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiências e para reabilitado da Previdência Social, nos termos do art. 63, inc. IV, da Lei Federal nº 14.133/21.
- Declara que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados pela Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas, nos termos do art. 63, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21.
- Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, 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;
- Declara que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação neste certame e que não foi declarada inidôneo ou está suspensa de licita;
- Declara que 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.
- Declara que a empresa cumpre o art. 7º, XXXIII da CF, não empregando menores em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 anos, salvo como aprendiz.";
- Declara que a empresa se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte para fins dos benefícios da LC 123/2006;
- Declara que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;
- Declara que a proposta foi elaborada de forma independente, sem consulta ou troca de informações com outros licitantes.

7.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 66 da Lei Federal nº 14.133/21).

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual, OU, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual acrescido da Ficha Cadastral junto a Junta comercial.
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou Comprovação de Condição para Exercer Atividades do Ramo com a descrição da Atividade compatível com o objeto conforme o caso.
- c) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF) no ramo desta licitação;
- d) Cópia do RG e CPF do Proprietário, e dos Sócios, se houver.
- e) 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.

f) **Alvará de funcionamento da empresa**, dentro do prazo de validade, emitido pelo órgão competente da respectiva sede.

7.3.1. O contrato social e equivalentes deverão estar registrado na junta comercial do estado sede da empresa.

7.4. HABILITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL/TÉCNICO-OPERACIONAL (art. 67 da Lei Federal nº 14.133/21).

a) **Atestado de Capacidade Técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado (que não seja participante do presente certame), em favor do licitante, que comprove a prestação dos serviços, de forma satisfatória, similar, compatíveis em características com o objeto desta licitação, podendo ser exigido da proposta melhor classificada que apresente cópia do contrato de prestação dos serviços ou da nota fiscal, que deram origem ao Atestado;

b) O atestado deverá ser fornecido em papel timbrado, contendo razão social, CNPJ, endereço e telefone da pessoa jurídica que emitiu o atestado, data de emissão e identificação do responsável pela emissão do atestado (nome, cargo e assinatura), sob pena de indícios para diligências,

Observação: Caso o Atestado seja emitido por empresa privada, deverá ser confeccionado em documento passível de validar a assinatura a respectiva assinatura digital do atestante (não sendo recomendado o escaneamento do documento para envio na plataforma, para evitar a impossibilidade de validar a assinatura digital), caso os atestados sejam assinados a mão o mesmo deve conter carimbo da empresa com cnpj.

c) **Autorização de Funcionamento** válida, emitida pelo Ministério da Justiça e Segurança Pública, por intermédio da Polícia Federal, que autorize a empresa a prestar serviços de vigilância armada e desarmada, em consonância com a legislação federal vigente;

d) **Certificado de Segurança** válido, expedido pela Polícia Federal, que comprove que o estabelecimento da empresa (unidade operacional correspondente) possui condições técnicas e de segurança adequadas para o funcionamento;

e) **Alvará de Funcionamento da Unidade Operacional** que executará o objeto, expedido pela Polícia Federal, demonstrando que a licitante está autorizada a operar regularmente na base territorial correspondente ao local de prestação dos serviços (Estado de Mato Grosso).

7.5. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 69 da Lei Federal nº 14.133/21)

a) **Certidão Negativa de Falência ou Concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica abrangendo até no mínimo os últimos 2 anos, caso a empresa tenha sido fundada posteriormente a certidão deverá abranger desde a data da abertura.

b) A certidão, referida no subitem anterior, que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data de sua emissão.

c) **Balanço patrimonial**, com demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (2024 e 2025) – nos termos do art. 69, inc. I, da Lei Federal nº 14.133/21, devidamente registrado na junta comercial ou no formato de sped devidamente protocolado.

d) **Empresas com mais de 1 (um) ano de constituição:** Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis relativas ao

último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

e) **Empresas recém-criadas (constituídas no exercício em curso):** Apresentação do **Balanço de Abertura**, devidamente registrado no órgão competente ou assinado por profissional contábil habilitado e pelo representante legal da empresa, nos termos do art. 69, § 6º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

f) **Balanço patrimonial para MEI** – Para participação em licitação regida pela Lei 14.133/21, ao microempreendedor individual (MEI), ainda que dispensando da elaboração de balanço patrimonial (art. 1.1179, § 2º do código civil), deve apresentar, quando exigido para fins de qualificação econômico-financeira, o referido balanço e demonstrações contábeis para participação e habilitação em licitações públicas, sob pena de inabilitação (art. 69, inciso I e artigo 70, inciso III, da Lei 14.133/2021).

g) A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de **índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC)**, superiores a 1 (um), resultantes da aplicação das respectivas fórmulas:

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

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

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

f) 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, o capital mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação. O atendimento aos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada, conforme o Art. 69, § 4º Da lei 14.133/2021.

7.6. REGULARIDADE TRABALHISTA (art. 68, inc. V, da Lei Federal nº 14.133/21).

a) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, podendo ser aceitas as certidões de regularidade Fiscal nos casos que a empresa licitante apresentar a certidão positiva com efeitos de negativa.

7.7. REGULARIDADE FISCAL E SOCIAL (art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21).

a) **Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND/INSS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos em lei; emitida pelo Ministério da Fazenda, Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal, devidamente válida conforme Portaria RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014.

b) **Certidão Negativa de Débitos Estaduais** juntamente ao PGE do domicílio ou sede da

licitante;

- c) Certidão Negativa de **Débitos Municipais** do domicílio ou sede da licitante;
- d) **Prova de Regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);**
- e) **Inscrição no Cadastro de Contribuintes** Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, nos termos do art. 68, inc. II, da Lei Federal nº 14.133/21;
- f) Salvo se não houver apresentado em sede de credenciamento e apresentação das propostas;
- g) As microempresas classificadas como vencedora, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual deverão apresentar toda a documentação referente à sua regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição, sendo-lhes assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, a contar do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, conforme alteração da Lei Complementar 147/2014.
- h) Serão aceitas certidão de regularidade Fiscal nos casos que a empresa licitante apresentar a certidão positiva com efeitos de negativa.

Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados de forma original ou por cópia passível de se validar nos casos em que for exigido.

7.8. Na hipótese de a licitante consagrar-se vencedora em determinado item ou lote e já ter tido sua documentação de habilitação analisada e aceita pelo Pregoeiro, essa análise prévia subsistirá para os demais itens ou lotes em que a empresa venha a ser convocada, inclusive em decorrência de desclassificação ou inabilitação de licitantes melhor classificadas.

7.9. Caso ocorra o vencimento (perda de validade) de qualquer uma das certidões de regularidade fiscal, trabalhista ou jurídica no intervalo de tempo entre a primeira habilitação e a convocação para os itens/lotos subsequentes, a Administração Pública adotará os seguintes procedimentos de saneamento:

- a) O Pregoeiro realizará, de ofício, a consulta e a extração de novas certidões atualizadas diretamente nos sítios oficiais emissores na internet ou junto ao SICAF, juntando-as aos autos;
- b) Na impossibilidade de obtenção direta por meios eletrônicos oficiais, será aberta **diligência**, por meio do sistema eletrônico, concedendo-se prazo idôneo para que a licitante apresente as referidas certidões devidamente renovadas e válidas.

7.10. A necessidade de atualização de certidões que venceram *no decorrer do processo licitatório* não ensejará a inabilitação imediata da empresa, configurando vício sanável passível de regularização por ato do Pregoeiro, desde que mantidas as demais condições de habilitação e a proposta continue vantajosa para a Administração.

7.11. Os documentos previstos no Termo de Referência, 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.

- 7.11.1.** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF, desde que apresentado de forma regular.

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

7.12.1. Caso, a documentação exigida seja substituída pelo registro cadastral no SICAF, a habilitação será verificada por meio do cadastro e dos documentos por ele abrangidos.

7.12.1.1 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.

7.13. 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).

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

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

7.16. 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):

7.16.1. 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

7.16.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.17. 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.

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

7.19. 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.

7.20. 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).

7.21. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

7.22. A licitante deverá possuir em seu ato constitutivo (Estatuto ou Contrato Social) objeto social que seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

7.22.1. **A compatibilidade será verificada preferencialmente por meio da Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE).** Caso o CNAE não seja idêntico ao objeto, a Administração analisará o teor do objeto social descrito no contrato social,

garantindo que a empresa possua autorização legal para a execução das atividades previstas.

8 - DA DILIGÊNCIA

8.1. Em qualquer fase da licitação, o Pregoeiro poderá, de ofício ou mediante provocação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria ter sido apresentado originariamente, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021

8.2. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme artigo 59 da Lei nº 14.133/2021.

8.3. A diligência poderá consistir em:

8.3.1. O prazo para atendimento da diligência será definido pelo Pregoeiro, fixando-lhes prazo razoável para atendimento de no **máximo de 3 (três) Horas corridas**, a partir da instauração de diligência formalizada na plataforma da <https://bll.org.br/>, podendo ser via chat ou via documento anexado ao processo, salvo se houver concordância do licitante para prazo menor.

8.3.2. Nos casos em que for constatada **matéria de complexidade evidente**, poderá o pregoeiro **delimitar prazo maior para a realização de diligências**, incluindo, mas não se limitando a:

8.3.2.1. Vistoria técnica das instalações do licitante, quando pertinente e previamente comunicada;

8.3.2.2. Solicitação de pareceres técnicos ou jurídicos a órgãos competentes ou especialistas na matéria;

8.3.2.3. Adoção de outras medidas necessárias para a elucidação de fatos ou a correta instrução do processo licitatório.

8.4. As diligências serão comunicadas aos licitantes por meio da plataforma eletrônica <https://bll.org.br/>, com a indicação do prazo para cumprimento, quando aplicável.

8.5. O não atendimento da diligência no prazo estipulado poderá ensejar a inabilitação do licitante, caso a informação ou o documento solicitado seja considerado essencial para a análise da proposta ou da habilitação.

8.6. As informações, os documentos e os resultados das diligências realizadas serão anexados aos autos do processo licitatório e disponibilizados para consulta dos licitantes na plataforma eletrônica.

8.7. A realização de diligências não suspenderá o curso normal do procedimento licitatório, salvo determinação expressa do Pregoeiro, devidamente motivada e registrada nos autos.

9 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Da convocação e assinatura da Ata de Registro de Preços

Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado será convocado para assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da convocação formal expedida pela Administração.

9.1.1. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação formal e tempestiva do licitante convocado, devidamente justificada, desde que aceita pela Administração por decisão motivada.

9.1.2. O não atendimento à convocação dentro do prazo estabelecido ou de sua prorrogação implicará decadência do direito à assinatura da Ata, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

9.2. Da formalização da Ata de Registro de Preços

A Ata de Registro de Preços será formalizada mediante assinatura digital com certificação ICP-Brasil ou outro meio legalmente admitido que assegure autenticidade, integridade e validade jurídica.

9.2.1. A Ata será obrigatoriamente registrada no Sistema de Registro de Preços e publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, nos termos da legislação vigente.

9.2.2. Serão formalizadas tantas Atas quantas forem necessárias ao registro dos itens previstos no Termo de Referência, contendo fornecedor, descrição do objeto, quantidades, preços registrados e demais condições estabelecidas no edital.

9.3. Da natureza jurídica do registro de preços

O Sistema de Registro de Preços não gera obrigação automática de contratação pela Administração, constituindo mera expectativa de direito ao fornecedor registrado, condicionada à conveniência administrativa, oportunidade, interesse público devidamente motivado e disponibilidade orçamentária.

9.3.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para o mesmo objeto, desde que devidamente justificada.

9.3.2. O fornecedor registrado terá assegurada preferência de fornecimento em igualdade de condições durante a vigência da Ata.

9.4. Do cadastro de reserva

Homologado o resultado da licitação, serão registrados na Ata de Registro de Preços:

- a) o licitante vencedor do certame, com o menor preço por item; e
- b) os licitantes que aceitarem cotar o objeto ao preço do vencedor, observada rigorosamente a ordem de classificação, formando o Cadastro de Reserva.

9.4.1. A formação do Cadastro de Reserva não implica análise prévia de habilitação na fase originária da licitação.

9.4.2. A habilitação dos integrantes do Cadastro de Reserva será exigida exclusivamente no momento da convocação para assinatura da Ata ou contratação, ocasião em que deverá ser comprovada a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

9.4.3. A recusa, inabilitação ou impossibilidade do fornecedor convocado implicará a convocação do próximo classificado, na ordem do Cadastro de Reserva.

9.5. Da gestão, fiscalização e execução da Ata

A gestão e fiscalização da Ata de Registro de Preços observará o disposto no Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar, bem como as normas internas de governança contratual do órgão.

9.5.1. A execução do objeto ocorrerá exclusivamente mediante ordem formal de fornecimento ou instrumento equivalente emitido pela Administração.

9.5.2. A emissão de ordens de fornecimento observará rigorosamente a ordem de classificação dos fornecedores registrados na Ata, vedada qualquer preterição injustificada.

9.6. Da utilização da Ata por órgãos não participantes (carona)

9.6.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por órgãos ou entidades da Administração Pública que não participaram do certame licitatório, mediante a observância estrita das seguintes condições:

- **a)** Solicitação formal do órgão interessado, acompanhada de justificativa que demonstre a vantajosidade da adesão;
- **b)** Anuência expressa, discricionária e motivada da Câmara Municipal de Barra do Garças-MT, na condição de **órgão gerenciador**; e
- **c)** Aceitação expressa por parte do fornecedor registrado, desde que a nova contratação não cause prejuízo às obrigações e prazos previamente assumidos com o órgão gerenciador.

9.6.2. A autorização para a utilização desta Ata por órgãos não participantes possui natureza excepcional e discricionária, ficando a critério da Câmara Municipal avaliar se o pedido atende aos preceitos de relevância, eficiência e interesse público, sem prejuízo da fiscalização dos limites legais de quantitativos permitidos pela legislação vigente.

9.7. Dos limites para adesão à Ata

As adesões observarão rigorosamente os seguintes limites legais:

- a)** cada órgão ou entidade não participante poderá aderir até o limite de 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados por item;
- b)** o somatório de todas as adesões não poderá exceder o dobro dos quantitativos registrados para cada item.

9.7.1. O controle dos limites será realizado pelo órgão gerenciador, com atualização contínua dos quantitativos utilizados.

9.8. Da revisão e reequilíbrio dos preços registrados

Os preços registrados poderão ser revistos a qualquer tempo em decorrência de:

- a)** redução dos preços praticados no mercado; ou
- b)** elevação superveniente e comprovada dos custos do fornecedor.

9.8.1. A comprovação da variação de preços deverá ser realizada mediante elementos idôneos, tais como notas fiscais, tabelas oficiais de fabricantes, índices setoriais, contratos equivalentes ou pesquisa de mercado atualizada.

9.8.2. Constatada redução dos preços de mercado, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociação visando adequação ao preço praticado no mercado.

9.9. Da impossibilidade de execução e pedido de liberação

Quando, por fato superveniente devidamente comprovado, o preço registrado se tornar inexecutível, o fornecedor poderá requerer sua liberação do compromisso assumido.

9.9.1. O pedido deverá ser instruído com documentação técnica e econômica suficiente para demonstrar a alteração substancial das condições de mercado.

9.9.2. A Administração analisará o pedido mediante instrução técnica, podendo:

- a)** indeferir o pedido, caso não comprovada a inexecutibilidade;
- b)** negociar a manutenção do fornecimento; ou
- c)** liberar o fornecedor, quando comprovada a inviabilidade de execução.

9.9.3. Todas as decisões deverão ser formalmente motivadas.

9.10. Do cancelamento do registro de preços

9.10.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo Órgão Gerenciador, em relação a um ou mais itens, quando:

- a) O fornecedor descumprir as condições da Ata de Registro de Preços, os prazos de entrega ou as obrigações contratuais sem justificativa aceita pela Administração;
- b) O fornecedor não assinar o contrato decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido;
- c) O fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aos praticados no mercado;
- d) O fornecedor sofrer sanção de idoneidade ou de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
- e) Por razões supervenientes de interesse público devidamente motivadas e formalmente justificadas nos autos do processo administrativo.

9.10.2. O cancelamento do registro de preços será precedido de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação aplicável.

9.11. Da transformação do saldo da Ata em instrumento contratual

O saldo da Ata de Registro de Preços poderá ser convertido, total ou parcialmente, em contrato administrativo, termo de compromisso, nota de empenho ou instrumento equivalente, conforme a necessidade da Administração.

- 9.11.1.** A conversão poderá ocorrer por item isolado, por grupo de itens ou de forma consolidada, conforme conveniência administrativa e viabilidade técnica.
- 9.11.2.** Em qualquer hipótese, deverão ser individualizadas as obrigações, prazos de execução, critérios de medição e respectivas dotações orçamentárias.
- 9.11.3.** As cláusulas do contrato administrativo prevista nos itens anterior, encontra-se na forma de anexo a este edital.

9.12. Da manutenção das condições de habilitação

9.12.1 O fornecedor beneficiário da Ata deverá manter, durante toda a sua vigência, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, cabendo à Administração verificar sua regularidade sempre que necessário.

9.13. Disposições finais

A existência de registro de preços não obriga a Administração a firmar contratações, que serão realizadas conforme necessidade, disponibilidade orçamentária, planejamento institucional e interesse público devidamente motivado.

9.13.1. Toda contratação decorrente da Ata deverá ser precedida de formalização administrativa, com justificativa da demanda e compatibilidade com o planejamento da Administração.

10 - DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. Após a definição do licitante vencedor, o Pregoeiro poderá consultar os demais licitantes, na ordem de classificação, para fins de composição de Cadastro de Reserva.

10.2. Após a fase de habilitação os demais licitantes, poderão por meio do sistema, cadastrar interesse no cadastro de reserva, podendo optar por igualdade ao valor do melhor lance ou pelo seu próprio

menor lance, a possibilidade de marcar a opção perpetuará até a fase de adjudicação na plataforma eletrônica BLL.

10.3. Composição do Cadastro: O Cadastro de Reserva será composto por dois grupos distintos, observada a seguinte ordem de prioridade para futuras convocações:

10.3.1. GRUPO I (Preço do Vencedor): Integrado pelos licitantes que aceitarem cotar o objeto em valor igual ao do licitante vencedor.

10.3.2. GRUPO II (Proposta Original): Integrado pelos licitantes que não aceitarem o preço do vencedor, mas mantiverem sua proposta original, desde que esta seja inferior ao preço máximo fixado pela Administração.

10.4. Ordem de Convocação: A Administração respeitará rigorosamente a ordem de classificação para as contratações, sendo que:

10.4.1. Os licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário (Grupo I) **antecederão** obrigatoriamente aqueles que mantiverem sua proposta original (Grupo II).

10.4.2. A inclusão no Grupo II (proposta original) não gera direito subjetivo à contratação, servindo apenas como registro para eventual negociação futura caso o Grupo I se esgote ou reste frustrado.

10.5. Regras de Utilização: O Cadastro de Reserva será utilizado nas seguintes hipóteses:

10.5.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas;

10.5.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor por descumprimento contratual ou por pedido fundamentado.

10.5. Negociação Complementar: Caso nenhum dos licitantes do Grupo I aceite a contratação, a Administração poderá convocar os licitantes do Grupo II, seguindo a ordem de classificação, para tentativa de negociação de preço melhor (Art. 61 da Lei 14.133/2021), visando aproximar o valor ao do primeiro colocado.

11 - DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recursos contra o julgamento das propostas, habilitação/inabilitação, anulação ou revogação da licitação observará o rito do Art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

11.2.2. o prazo para a manifestação da intenção na plataforma eletrônica BLL de recorrer será de 30 (trinta) minutos;

11.2.3. o prazo para apresentação das razões recursais será contado a partir do anúncio do Pregoeiro no chat;

11.2.4. 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.

11.3. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema <https://bll.org.br/>.

11.4. 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 até 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

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

11.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://bll.org.br/>.

11.10. Devera o licitante formular o recurso e contrarrazão sobre aqueles itens/lotos que entender de interesse.

12- DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1 Nos casos em que for contratado, ou solicitado item registrado em Ata de Registro de Preços, comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

12.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato ou ata de registro de preços;

12.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato ou ata de registro de preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3 dar causa à inexecução total do contrato ou ata de registro de preços;

12.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.1.6 não celebrar o contrato ou ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o pregão eletrônico ou a execução do contrato ou ata de registro de preços;

12.1.9 fraudar o pregão eletrônico ou praticar ato fraudulento na execução do contrato ou ata de registro de preços;

12.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento do pregão, mesmo após o encerramento da fase de lances.

12.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

12.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Licitação, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
 - c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Licitação, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da **penalidade mais grave**;
- 12.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 12.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 12.3.2.** as peculiaridades do caso concreto;
 - 12.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 12.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 12.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.4.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 12.5.** A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Licitação, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 12.6.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 12.7.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 12.8.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 12.9.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 12.10.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 12.11.** As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

13 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. 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 na plataforma eletrônica <https://bll.org.br/>, com intuito de atender a transparência e vinculação dos atos administrativos.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial <https://bll.org.br/>, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados forma eletrônica, pelo seguinte meio: <https://bll.org.br/>.

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

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

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

14 - DO PAGAMENTO

14.1. Após a prestação dos serviços no período de medição correspondente (mensal), a fiscalização do contrato realizará a mensuração da qualidade e do volume dos serviços executados, com base nos critérios estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) **Conforme anexo I do Termo de Referência.**

14.2. A Nota Fiscal somente deverá ser emitida pela CONTRATADA após a validação do Relatório de Medição pela fiscalização da CONTRATANTE, na qual constará o cálculo de eventuais glosas (descontos) decorrentes do não atingimento das metas de qualidade pactuadas no IMR.

14.3. A pontuação obtida no Instrumento de Medição de Resultado – IMR será convertida em glosa financeira conforme a tabela abaixo:

Pontuação acumulada no mês	Nível de desempenho	Glosa
0 pontos	Boa	0%
0,1 a 3 pontos	Adequado com Ressalvas	0,5%
3,1 a 5 pontos	Regular	1%
5,1 a 8 pontos	Insatisfatório	2%
8,1 a 10 pontos	Crítico	3%
Acima de 10 pontos	Inaceitável	5%

14.3.1. A glosa será calculada mediante a seguinte fórmula:

Valor da Glosa = Valor Mensal do Posto Afetado × Percentual da Faixa de Desempenho

14.4. O desconto incidirá preferencialmente sobre o posto ou serviço diretamente impactado pela ocorrência registrada.

14.5. As glosas decorrentes do IMR ficam limitadas a 10% do valor mensal medido.

14.6. As glosas decorrentes do IMR possuem natureza de ajuste da remuneração por desempenho contratual e não substituem eventual aplicação de penalidades previstas nos arts. 156 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

14.7. Ao serviço prestado e devidamente atestado, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor constante na Ata de Registro de Preço-ARP ou registrado em contrato, deduzidos os valores de glosas apurados no IMR e as retenções tributárias legais, sem qualquer outro ônus ou acréscimo.

14.8. Para fins de liquidação e pagamento da Nota fiscal, a CONTRATADA deverá encaminhar, obrigatoriamente anexadas à Nota Fiscal, as seguintes comprovações de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária:

- a) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (PGFN/INSS);
- b) Certificado de Regularidade de Situação junto ao FGTS (CRF);
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- d) Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- e) Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças do domicílio da contratada;
- f) Comprovação de pagamento dos trabalhadores conforme item 13.9 deste Termo de Referência.

14.9. (DA COMPROVAÇÃO DE PAGAMENTO DOS TRABALHADORES):

Por se tratar de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, a CONTRATADA deverá apresentar, junto à nota fiscal do mês de competência, os documentos a seguir relacionados, que comprovam o adimplemento das obrigações com os trabalhadores alocados na Câmara Municipal. A ausência de apresentação da documentação prevista neste item ensejará a notificação da CONTRATADA para regularização no prazo fixado pela fiscalização, podendo resultar na suspensão da liquidação da despesa e adoção das medidas contratuais cabíveis, inclusive retenção cautelar dos valores correspondentes às obrigações trabalhistas não comprovadas:

- I - Relação dos trabalhadores vinculados à execução contratual e os comprovantes de recolhimento do FGTS e demais obrigações trabalhistas e previdenciárias exigidos pela legislação vigente, inclusive aqueles gerados pelos sistemas eSocial, FGTS Digital ou seus sucessores;
- II - Protocolo de Envio de Arquivos Conectividade Social (extrato do FGTS);
- III - Guia da Previdência Social (GPS) acompanhada do comprovante de pagamento correspondente;
- IV - Cópia da folha de pagamento analítica dos funcionários que prestaram serviços no período, contendo a discriminação dos salários, adicionais (noturno, periculosidade, etc.) e descontos;
- V - Comprovantes bancários de depósito dos salários nas contas correntes individuais dos trabalhadores, resguardada a proteção dos dados pessoais dos trabalhadores, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
- VI - Comprovantes de fornecimento de benefícios obrigatórios previstos na legislação

trabalhista ou na Convenção Coletiva de Trabalho aplicável;

VII - Quando aplicável, recibos de pagamento de férias ou termos de rescisão contratual (TRCT) homologados, com os respectivos comprovantes de pagamento de verbas rescisórias e multas do FGTS, caso tenha ocorrido desligamento ou gozo de férias de trabalhadores no período.

14.10. Constatada irregularidade no cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias ou fundiárias, a fiscalização notificará a CONTRATADA para saneamento no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, podendo adotar, conforme a gravidade do caso, as seguintes medidas:

I – Suspensão da liquidação da despesa;

II – Retenção cautelar de valores suficientes à cobertura das obrigações inadimplidas;

III – Adoção dos mecanismos de mitigação de risco trabalhista previstos no contrato e na legislação aplicável, inclusive retenção de valores ou utilização de conta vinculada, quando cabível;

IV – Aplicação das penalidades contratuais cabíveis;

V – Proposta de rescisão contratual nos casos de inadimplemento grave ou reiterado.

14.11. Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, ou por falta de qualquer documento exigido nos itens 13.1 ao 13.9, o prazo para o pagamento será interrompido, passando a fluir integralmente após a sua reapresentação válida e regularização documental.

14.12. A nota fiscal que apresentar incorreções será devolvida à CONTRATADA e seu vencimento ocorrerá até o 5º (quinto) dia útil após a data de sua apresentação válida.

14.13. Do montante devido, serão deduzidos os valores referentes à retenção de Tributos e Contribuições nos termos e gradação da legislação fiscal pertinentes, bem como as glosas.

14.14. Os pagamentos devidos à Contratada estarão vinculados ao Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme critérios de qualidade e metas estabelecidos no Anexo I (Termo de Referência).

14.14.1. Constatado descumprimento total ou parcial das metas, a Administração efetuará a glosa financeira proporcional diretamente no valor da nota fiscal/fatura do mês de apuração, utilizando a tabela de conversão e os limites máximos fixados no Termo de Referência, sem prejuízo de outras sanções contratuais cabíveis.

15 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 - As despesas decorrentes do objeto desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento desta Câmara na seguinte rubrica orçamentária com código reduzido:

Elemento de Despesa: 3.3.9.0.39. – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

15.2. - As despesas decorrentes com execução em 2026 serão pagas com recursos orçamentários próprios e correrão por conta de dotações orçamentárias do ano de 2026.

15.2.1.- Caso a futura Ata de Registro de Preços venha extrapolar o exercício orçamentário vigente, a contratação ficará condicionada à existência de dotação orçamentária no exercício seguinte, não gerando direito à indenização caso não haja orçamento disponível.

16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito ao Setor de Licitação na Câmara Municipal de Barra do Garças ou pelo telefone (66) 3401-2484.

16.2 No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

16.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

16.2.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

16.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

16.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

16.3. As providências dos subitens 16.2.1 e 16.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

16.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de licitação, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

16.5. Caberá ao 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.

16.6. 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.

16.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

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

16.9. 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.

16.10. 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.

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

16.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

16.13. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, e-mail e os números de fax e telefone.

16.14. Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, funcionário da Câmara ou, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos extraídos de sistemas informatizados (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.

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

16.16. 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 Câmara

16.16.1. Os dias de ponto facultativo, não contam como dias de expediente.

16.17. 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.

16.18. O Edital e seus anexos estarão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico <https://bll.org.br/>, bem como no site da câmara municipal de barra do garças, além de que estará no portal da transparência do órgão, na aba “Licitação”.

16.19. - Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte integrante:

16.19.1. Anexo I – Termo de Referência.

16.19.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar.

16.19.1.2. Apêndice do Anexo II – Matriz e Mapa de Risco.

16.19.1.3. Apêndice do Anexo III – Instrução de Medição de Resultado - IMR

16.19.1.4. Apêndice do Anexo IV – Planilha de Custos e Formação de Preços.

16.19.1.5. Apêndice do Anexo V – Declaração de Pleno Conhecimento das Condições Locais.

16.19.2. Anexo II – Minuta da Ata de Registro de Preço.

16.19.3. Anexo III - Minuta de Termo de Contrato.

16.19.4. Anexo IV – Declaração Unificada.

17 - DO PADRÃO ÉTICO NO PROCESSO LICITATÓRIO

17.1 – O Licitante deverá observar o mais alto padrão de conduta ética durante o processo de Licitação e na execução do Contrato, estando sujeito às sanções previstas na legislação brasileira.

17.2 - O pregoeiro ou autoridade superior poderão subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto desta licitação.

17.3 - Definições de práticas corruptivas compreendem os seguintes atos:

- a)** suborno: ato de oferecer, dar, receber ou solicitar indevidamente qualquer coisa de valor capaz de influenciar o processo de aquisição de bens, serviços ou produtos, seleção e contratação de consultores, ou a execução dos contratos correspondentes;
- b)** Extorsão ou coação: tentativa de influenciar, por meio de ameaças de dano à pessoa, à reputação ou à propriedade, o processo de aquisição de bens, serviços ou produtos, seleção e contratação de consultores, ou a execução dos contratos correspondentes;
- c)** Fraude: falsificação de informação ou ocultação de fatos com o propósito de influenciar o processo de aquisição de bens, serviços ou produtos, seleção e contratação de consultores, ou a execução dos contratos correspondentes em detrimento do Mutuário ou dos outros participantes do referido processo;

d) Conluio: acordo entre os licitantes destinado a gerar ofertas com preços artificiais, não competitivos.

17.4. Fica eleito o Foro da Comarca de Barra do Garças/MT, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

18 - DA VINCULAÇÃO AO TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS

18.1. Integram este Edital, para todos os fins de direito, o Termo de Referência, a Minuta da Ata de Registro de Preços, a Minuta Contratual, Estudo Técnico Preliminar, Matriz e Mapa de Riscos, Instrumento de Medição de Resultado - IMR – SERVIÇO DE VIGILÂNCIA, e os modelos de declarações, planilha de custos e formação de preços e demais anexos que o acompanham, constituindo conjunto único e indissociável de normas reguladoras do certame e da futura contratação.

18.2. A participação nesta licitação implica plena ciência, concordância e aceitação integral de todas as condições, especificações técnicas, critérios operacionais, obrigações, responsabilidades, rotinas de execução, mecanismos de fiscalização, indicadores de desempenho, exigências documentais durante a execução contratual e demais disposições constantes deste Edital e de seus anexos.

18.3. As obrigações, condições de execução, procedimentos de fiscalização contratual, mecanismos de controle trabalhista, previdenciário e fundiário, exigências operacionais, requisitos técnicos, padrões mínimos de qualidade, indicadores de desempenho e demais disposições previstos no Termo de Referência possuem força vinculante e obrigatória para a futura contratada, independentemente de reprodução literal em outros documentos integrantes do processo licitatório.

18.4. Na hipótese de omissão parcial de determinada obrigação no corpo principal deste Edital, prevalecerão as disposições constantes do respectivo anexo que disciplinar especificamente a matéria, desde que não haja conflito com a legislação vigente ou com as regras de julgamento, habilitação e participação estabelecidas neste instrumento convocatório. Havendo divergência insanável entre as disposições do corpo principal do Edital e as dos seus anexos, prevalecerão as regras daquele para fins de julgamento e habilitação, e as deste para fins de execução estritamente técnica do objeto.

18.5. A futura contratada não poderá alegar desconhecimento, omissão, insuficiência de informação ou ausência de reprodução expressa no corpo do Edital para eximir-se do cumprimento das obrigações previstas no Termo de Referência e demais anexos que integram o presente procedimento licitatório.

Barra do Garças/MT, 02 de julho de 2026.

Eurico Marco Rodrigues da Fonseca
Agente de Contratações
Portaria nº 014 de 27 de janeiro de 2026

De acordo:

Jaime Rodrigues Neto
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA DEFINITIVO

1 – OBJETO

1.1. O Termo de Referência tem por objetivo a seleção da Proposta mais vantajosa cujo objeto consiste na **REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA DE VIGILÂNCIA ARMADA E DESARMA, COM A FINALIDADE DE ATENDER A CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS.**

2 – JUSTIFICATIVA

2.1. Da Necessidade Pública e do Interesse Institucional

A presente contratação atende à imperiosa necessidade de garantir a segurança orgânica, a integridade física de parlamentares, servidores, prestadores de serviços e do público em geral, bem como o estrito controle administrativo de acesso e a salvaguarda do patrimônio público (bens móveis, imóveis e arquivos) deste Órgão Legislativo. A demanda estrutura-se de forma híbrida e customizada para atender a realidades operacionais distintas, dividindo-se entre a Sede Atual e a Nova Sede da Câmara Municipal.

2.2. Da Vigilância Armada (Fatores de Risco e Nova Sede)

A necessidade de emprego de força de dissuasão especializada e vigilância especificamente armada (com uso de arma de fogo) fundamenta-se em dois fatores indissociáveis:

- **Fator Político-Institucional:** A natureza do Poder Legislativo, ambiente de debates democráticos, tensões sociais e manifestações políticas, exige proteção qualificada para assegurar a continuidade e a incolumidade dos trabalhos da Casa.
- **Fator Geográfico e Estrutural (Vulnerabilidade Fática):** A infraestrutura da Nova Sede constitui um complexo arquitetônico de grande extensão territorial, com prédios setoriais dispersos (descentralizados) e cercados por longos perímetros de muros. Sua localização geográfica é isolada (afastada do centro urbano) e confronta diretamente com área de vegetação densa (região de serra). Tais condicionantes dificultam a visibilidade natural, facilitam tentativas de intrusão e lentificam o tempo de resposta das forças de segurança pública, de modo que a segurança eletrônica ou desarmada não se mostra, isoladamente, suficiente para a mitigação integral dos riscos identificados, exigindo-se a pronta resposta armada.

2.3. Da Vigilância Preventiva Noturna e Desarmada

Considerando que a sede atual está localizada em região central do município, com maior circulação de pessoas, melhor cobertura de iluminação pública e menor tempo de resposta das forças de segurança pública, não se identificou necessidade operacional para manutenção de posto armado no período noturno.

2.4. Das Diárias Esporádicas (Acionamento Sob Demanda)

Adicionalmente à cobertura regular, justifica-se a previsão de postos eventuais por meio de diárias esporádicas para ambas as modalidades (armada e desarmada). Essa modelagem visa atender a eventos institucionais extraordinários, sessões solenes de alta repercussão, audiências públicas com pautas de acentuada sensibilidade social e votações de projetos de lei de grande impacto popular. O acionamento sob demanda atende estritamente aos Princípios da Economicidade e da Eficiência, evitando a onerosa manutenção de postos fixos ociosos nos períodos de recesso ou de calmaria institucional, garantindo o pagamento exclusivo pelas diárias efetivamente utilizadas, essas diárias poderão ser executadas em locais distintos a sede da câmara municipal.

2.5. Da Opção pela Terceirização (Benchmarking e Eficiência)

Em consonância com os princípios da eficiência e da economicidade, bem como com as diretrizes estabelecidas pelo Decreto Federal nº 9.507/2018, a Administração identificou a execução indireta como a solução mais adequada para o atendimento da presente demanda.

A atividade de vigilância patrimonial exige estrutura operacional especializada, profissionais regularmente habilitados, reciclagens periódicas, supervisão técnica permanente, fornecimento de armamentos, munições, coletes balísticos, equipamentos de comunicação e demais insumos regulados pela Polícia Federal, elementos que integram a atividade-fim das empresas especializadas do setor.

A contratação de empresa autorizada pelos órgãos competentes permite à Administração obter solução integrada, com maior capacidade de reposição imediata de pessoal, atualização constante dos recursos operacionais e adequada gestão dos requisitos legais previstos na Lei nº 7.102/1983 e na regulamentação da Polícia Federal.

Nesse contexto, a execução indireta mostra-se compatível com o interesse público, assegurando a continuidade dos serviços, a eficiência operacional e a adequada gestão dos recursos públicos.

3 – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. Referente a prestação dos serviços de vigilância armada e desarmada mencionados no objeto deste termo de referência, segue tabela abaixo as condições, quantidades e especificações estabelecidas:

ITEM	CODIG O COPLA N	COD TCE	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDAD E
01	3315	438376-1	SERVIÇO DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL ARMADA – DIARIA SOB DEMANDA	Diária	50
02	3313	214515-4	SERVIÇO DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL ARMADA DIURNA – POSTO 12X36 – COBERTURA CONTINUA (NOVA SEDE)	Mês	12
03	3316	214515-4	SERVIÇO DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL ARMADA DIURNA – POSTO 12X36 – COBERTURA CONTINUA (SEDE ATUAL)	Mês	12
04	3314	438376-1	SERVIÇO DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL ARMADA NOTURNA – POSTO 12X36 – COBERTURA CONTINUA (NOVA SEDE)	Mês	12

05	3311	13488	SERVIÇO DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL DESARMADA – DIARIA SOB DEMANDA	Diária	50
06	3312	214525-1	SERVIÇO DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL DESARMADA NOTURNA – POSTO 12X36 – COBERTURA CONTINUA (SEDE ATUAL)	Mês	12

3.2. Da localização dos postos de trabalhos serão conforme abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	LOCAL	ENDEREÇO
1	SERVIÇO DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL ARMADA – DIARIA SOB DEMANDA	50	Conforme demanda(ex: eventos institucionais e demais)	Conforme demanda
2	SERVIÇO DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL ARMADA DIURNA – POSTO 12X36 – COBERTURA CONTINUA (NOVA SEDE)	12	Nova sede (Antigo SENAI)	Avenida Valdon Varjão, nº S/N, bairro: loteamento br-070, Barra do Garças-MT
3	SERVIÇO DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL ARMADA DIURNA – POSTO 12X36 – COBERTURA CONTINUA (SEDE ATUAL)	12	Sede atual(Câmara Municipal de Barra do Garças)	Rua Mato Grosso, nº617, Centro, Barra do Garças-MT
4	SERVIÇO DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL ARMADA NOTURNA – POSTO 12X36 – COBERTURA CONTINUA (NOVA SEDE)	12	Nova sede (Antigo SENAI)	Avenida Valdon Varjão, nº S/N, bairro: loteamento br-070, Barra do Garças-MT
5	SERVIÇO DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL DESARMADA – DIARIA SOB DEMANDA	50	Conforme demanda(ex: eventos institucionais e demais)	Conforme demanda
6	SERVIÇO DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL DESARMADA NOTURNA – POSTO 12X36 – COBERTURA CONTINUA (SEDE ATUAL)	12	Sede atual(Câmara Municipal de Barra do Garças)	Rua Mato Grosso, nº617, Centro, Barra do Garças-MT

4. DAS ATIVIDADES E ROTINAS OPERACIONAIS DOS POSTOS DE VIGILÂNCIA

4.1. Os serviços de vigilância patrimonial armada e desarmada deverão ser executados de forma preventiva, ostensiva e contínua, observando as disposições da Lei nº 7.102/1983, da regulamentação da Polícia Federal e as diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência.

4.2. Constituem atividades mínimas dos vigilantes, independentemente da modalidade contratada:

- I – Realizar o controle de acesso de pessoas, visitantes, prestadores de serviços, autoridades, parlamentares e servidores, observando os procedimentos internos definidos pela Administração;
- II – Fiscalizar a entrada e saída de materiais, equipamentos, documentos e bens patrimoniais, comunicando imediatamente qualquer irregularidade identificada;
- III – Executar rondas periódicas internas e perimetrais, em frequência compatível com as características do posto, verificando portas, portões, janelas, muros, cercas, estacionamentos e demais áreas sob sua responsabilidade;
- IV – Zelar pela integridade das instalações, equipamentos, veículos oficiais, documentos e demais bens públicos existentes nas dependências da Câmara Municipal;
- V – Registrar em Livro de Ocorrências físico ou eletrônico todas as situações relevantes verificadas durante o turno de serviço, garantindo-se a restrição de acesso a esses registros por terceiros e a observância das disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018);
- VI – Comunicar imediatamente ao Fiscal do Contrato, à Secretaria Geral da Presidência ou à autoridade competente qualquer ocorrência que possa comprometer a segurança de pessoas, bens ou instalações;
- VII – Adotar medidas preventivas para evitar danos ao patrimônio público, invasões, furtos, roubos, vandalismo ou outras situações de risco;
- VIII – Apoiar procedimentos de evacuação, isolamento de áreas e controle de fluxo de pessoas em situações emergenciais;
- IX – Operar, em caráter estritamente acessório e complementar às atividades do posto, os equipamentos e sistemas eletrônicos de segurança localizados na própria portaria, recepção ou guarita, tais como interfones, abertura de portões eletrônicos, sistemas de controle de acesso e visualização local de câmeras vinculadas ao controle de entrada e saída de pessoas (caso o órgão possua um ou todos itens mencionados), ficando vedada a atribuição de monitoramento contínuo e dedicado de centrais de CFTV ou de quaisquer atividades que exijam especialização específica, enquadramento funcional distinto ou gratificação prevista em convenção coletiva de trabalho, salvo quando expressamente previstas no objeto contratual e devidamente contempladas na planilha de custos e formação de preços.
- X – Manter postura compatível com a função exercida, tratando com urbanidade, discrição e respeito todas as pessoas que acessarem as dependências do órgão;
- XI – Permanecer no posto durante toda a jornada de trabalho, salvo autorização expressa da fiscalização ou necessidade operacional devidamente justificada;
- XII – Apresentar-se uniformizado, identificado e portando os equipamentos obrigatórios para o exercício da atividade.
- XIII – Comunicar-se de forma clara e eficaz;
- XIV – Apreender objetos ilícitos ou irregulares;

4.3. Além das atribuições previstas no item anterior, os vigilantes armados deverão:

- I – Exercer atividade de vigilância ostensiva armada nos limites da legislação aplicável e das autorizações expedidas pela Polícia Federal;
- II – Portar armamento, munições e equipamentos de proteção individual devidamente regularizados e em perfeitas condições de uso;
- III – Atuar como força de pronta resposta diante de situações que representem risco à integridade física das pessoas ou ao patrimônio público, observados os limites legais da legítima defesa e do estrito cumprimento do dever legal;
- IV – Comunicar imediatamente às forças de segurança pública qualquer ocorrência policial que exija intervenção estatal.

4.4. Além das atribuições previstas no item 4.2, os vigilantes desarmados deverão:

- I – Executar atividades preventivas de controle patrimonial, fiscalização de acessos, inspeção visual das instalações e acompanhamento das áreas sob sua responsabilidade.
- II – Atuar prioritariamente na prevenção de incidentes, orientação de usuários e comunicação de ocorrências à fiscalização e às autoridades competentes;
- III – Acionar imediatamente o vigilante armado, quando houver, ou as forças de segurança pública em situações que ultrapassem sua capacidade legal de atuação.

4.4.1. Quando acionados na modalidade de diária sob demanda, os vigilantes armados ou desarmados poderão ser empregados em eventos institucionais, audiências públicas, sessões solenes, reuniões oficiais, ações itinerantes, inaugurações, atividades externas ou quaisquer outras atividades promovidas ou apoiadas pela Câmara Municipal, realizadas tanto em suas dependências quanto em locais diversos previamente indicados pela Administração.

- I – Nessas situações, deverão executar as atividades de controle de acesso, orientação de público, proteção patrimonial, fiscalização de áreas restritas, controle de fluxo de pessoas, prevenção de incidentes e apoio à organização e segurança do evento, observadas as atribuições específicas da modalidade armada ou desarmada.
- II – A atuação em eventos ou atividades externas não descaracteriza a natureza dos serviços de vigilância patrimonial, devendo permanecer restrita às atribuições legalmente permitidas aos vigilantes e aos limites estabelecidos pela legislação aplicável e pela regulamentação da Polícia Federal.
- III – A Administração definirá previamente, por Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, o local, período, quantitativo de profissionais, modalidade de vigilância e orientações operacionais específicas para cada acionamento.

4.5. Os vigilantes deverão elaborar registros de ocorrências sempre que houver fatos relevantes, tentativas de acesso indevido, danos ao patrimônio, incidentes operacionais, acionamentos de emergência ou quaisquer situações que justifiquem acompanhamento pela Administração, observando-se os princípios da confidencialidade, da necessidade e da restrição de acesso às informações registradas, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

4.6. A fiscalização contratual poderá estabelecer procedimentos operacionais complementares, desde que compatíveis com o objeto contratado, com as atribuições legalmente permitidas aos vigilantes e sem alteração do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

4.7. Considerando as características dos locais de execução atualmente avaliadas pela Administração, não há previsão de incidência de adicional de insalubridade para os postos de vigilância objeto desta

contratação, sem prejuízo de eventual obrigação legal superveniente devidamente demonstrada mediante laudo técnico emitido por profissional habilitado.

5 – LOCAIS DE ENTREGA E PRAZO

5.1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços dos itens 3 e 4 na rua mato grosso, nº617, centro, Barra do Garças-MT em seus respectivos horários, já nos itens 1 e 2 os serviços deverão ser prestados na Avenida Valdon Varjão, nº S/N, bairro: loteamento br-070, Barra do Garças-MT (**Antigo SENAI, em frente à Rodoviária**), mediante requisição e/ou pedido de compra, emitido via e-mail ou outro meio de comunicação por servidor designado pelo CONTRATANTE.

5.2. A CONTRATADA terá o prazo máximo de 10 (Dez) dias úteis para iniciar a prestação do serviço nos casos dos itens 1,2,3,4 (o prazo de 10 (dez) dias úteis refere-se exclusivamente à mobilização inicial necessária ao início da execução contratual, haja vista a continuidade do serviço), no entanto para os itens 5 e 6 o prazo máximo será de 48 horas, contados a partir da emissão da requisição e/ou pedido de compra.

5.3. A CONTRATADA deverá prestar os serviços no locais mencionados e entregar notas fiscais e demais comunicados ao Secretaria Geral da Presidência, localizado na Rua Mato Grosso, nº 617, CEP: 78600-023.

6 - DA ESTIMATIVA DE VALOR

6.1. Em consonância com as boas práticas de governança e com o princípio da seleção da proposta mais vantajosa, reporta-se que o orçamento preliminar do Termo de Referência tomou por base unicamente os parâmetros do sistema **RADAR-TCE/MT**, perfazendo o montante de **R\$ 541.007,86**. Todavia, visando mitigar os riscos de sobrepreço ou de licitação deserta, realizou-se um procedimento complementar de balizamento de preços. Com a inclusão das cotações atualizadas e do detalhamento dos postos e demandas específicas (abrangendo serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra e demandas sob demanda), o preço de balizamento atual da contratação foi consolidado em **R\$ 672.495,79 (seiscentos e setenta e dois mil quatrocentos e noventa e cinco reais e setenta e nove centavos)**, refletindo com maior fidedignidade as condições reais de mercado.

7 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. Elemento de Despesa: 3.3.9.0.39.00.00.00 - SERVIÇO TERCEIROS PESSOA JURIDICA

8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Regularidade e Habilitação Setorial

I – Manter, durante toda a execução contratual, plena regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica, em estrita observância à Lei Federal nº 14.133/2021, à Lei nº 7.102/1983 e à Portaria nº 18.045/2023-DG/PF;

II – Manter válida a Autorização de Funcionamento expedida pela Polícia Federal, bem como o Alvará de Funcionamento ou a respectiva Portaria de Revisão de Autorização de Funcionamento vigente, conforme regulamentação aplicável à atividade de segurança privada;

III – Manter válido o Certificado de Segurança expedido pela Polícia Federal ou documento equivalente que venha a substituí-lo nos termos da regulamentação vigente.

8.2. Logística, Insumos e Equipamentos

I – Assumir, por sua conta e ônus exclusivo, o fornecimento, manutenção, atualização e substituição tempestiva de todo o aparato tático e logístico essencial para a execução autônoma do objeto:

- a)** Armamentos e munições regulamentares devidamente registrados perante a Polícia Federal;
- b)** Coletes de proteção balística de uso específico, com prazo de validade compatível com todo o período contratual;

c) Uniformes regulamentares, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e rádio-comunicadores;

d) Lanternas operacionais, equipamentos de comunicação e demais materiais necessários à execução dos serviços previstos neste Termo de Referência;

II – Custear e gerenciar as obrigações legais dos funcionários, tais como exames psicotécnicos e as reciclagens periódicas bienais obrigatórias dos vigilantes.

8.3. Gestão de Pessoal e Mobilização

I – Assegurar que todos os profissionais alocados atendam aos requisitos mínimos da Lei nº 7.102/1983: curso de formação de vigilante, reciclagem válida, regularidade perante a Polícia Federal, aptidão legal e psicológica para postos armados (quando aplicável), vínculo formal de trabalho e atendimento aos requisitos legais e regulamentares aplicáveis ao exercício da atividade de vigilância patrimonial;

II – Apresentar à fiscalização, antes do início da execução e sempre que houver substituição definitiva ou temporária de profissionais, a documentação exigida pela legislação aplicável para o exercício da atividade de vigilância privada;

III – Garantir a estrutura administrativa e operacional apta a promover a substituição de profissionais conforme os níveis de desempenho exigidos neste Termo de Referência, assegurando a cobertura regular e ininterrupta dos postos mediante substituição, rendição ou remanejamento de profissionais legalmente habilitados;

IV – Manter rigorosamente em dia o pagamento dos salários, benefícios e demais verbas trabalhistas dos vigilantes vinculados à execução contratual.

8.4. Práticas Sustentáveis e Mitigação Ambiental

I – Adotar práticas sustentáveis nas operações cotidianas para mitigar impactos ambientais de baixo potencial poluente, incluindo a digitalização dos livros de ocorrências, a correta destinação final e logística reversa de componentes tecnológicos (pilhas de lanternas, baterias de rádios) e materiais recicláveis;

II – Zelar pelo uso racional de água e energia elétrica nas dependências do órgão e minimizar as emissões de gases de efeito estufa por meio da manutenção rigorosa e priorização, sempre que operacionalmente viável, de combustíveis menos poluentes em caso de utilização de veículos automotores.

8.5. Do Acesso Facilitado à Documentação Trabalhista e Quitação Salarial

I – Mecanismo de Compartilhamento Digital: A Contratada obriga-se a disponibilizar à fiscalização do contrato, no prazo de até 10 (dez) dias contados do início da execução contratual, acesso a uma pasta digital compartilhada em nuvem, plataforma eletrônica ou ambiente digital seguro que permita o compartilhamento dos documentos com a fiscalização, de caráter restrito e sigiloso, onde deverão ser inseridos e atualizados mensalmente todos os documentos comprobatórios de quitação salarial e encargos dos vigilantes alocados na prestação dos serviços;

II – Padronização dos Arquivos: Os documentos deverão ser organizados em subpastas por mês de competência e individualizados por funcionário, contendo obrigatoriamente:

- a) Comprovantes bancários de transferência/depósito nominal dos salários de cada vigilante;
- b) Recibos de pagamento (holerites) devidamente assinados ou acompanhados do respectivo comprovante de autenticação bancária digital;
- c) Comprovantes de quitação/concessão tempestiva dos benefícios (vale-transporte e vale-alimentação);

d) Relação dos trabalhadores vinculados à execução contratual, acompanhada dos documentos ou relatórios extraídos dos sistemas oficiais aplicáveis, aptos a demonstrar a efetiva vinculação dos empregados à execução do contrato;

III – Veto a Informações Ocultas: Fica vedada a apresentação de comprovantes de lote bancário globais sem a correspondente listagem analítica que discrimine o nome do vigilante e o valor individualizado creditado.

IV – Do Alinhamento com a Fiscalização e Medidas Retentivas: O não fornecimento da documentação prevista neste item poderá ensejar as medidas previstas neste Termo de Referência, inclusive retenção cautelar de valores, glosas, notificações para saneamento e demais providências administrativas cabíveis.

Parágrafo Único: A disponibilização dos documentos deverá observar a legislação de proteção de dados pessoais, assegurando acesso restrito aos agentes públicos formalmente designados para a fiscalização contratual.

8.6. Do Sigilo Relacionado ao Fluxo de Pessoas e Controle de Acesso

I – Dever de confidencialidade e sigilo profissional: A Contratada e seus prepostos obrigam-se a manter total sigilo sobre a identidade, dados pessoais, cargos, frequência, horários de entrada e saída, destino interno ou quaisquer informações correlatas de autoridades, parlamentares, servidores, prestadores de serviços, visitantes e cidadãos que adentrarem ou manifestarem a intenção de adentrar as dependências da Câmara Municipal, ressalvadas as hipóteses legais e determinações das autoridades competentes;

II – Proibição de Registro e Divulgação Externa: Fica expressamente proibido aos vigilantes e demais funcionários da Contratada fotografar, filmar, copiar, reproduzir, transcrever ou divulgar informações obtidas em razão da execução contratual para fins alheios estritamente ao serviço de segurança interna (salvo mediante autorização formal da fiscalização contratual ou da autoridade competente);

III – Veto a Comentários: É vedado tecer comentários com terceiros, externar opiniões ou repassar informações, ainda que informalmente ou por meio de redes sociais/aplicativos de mensagens, sobre a rotina de movimentação de pessoas e reuniões (públicas ou restritas) que ocorram nas instalações do Poder Legislativo.

8.7. Do Sigilo e Tratamento de Ocorrências Internas

I – Fluxo Restrito de Informação: Todas as ocorrências, sinistros, tentativas de intrusão, desinteligências, intervenções táticas ou fatos atípicos registrados no perímetro ou no interior da Câmara Municipal deverão ser reportados imediatamente à fiscalização contratual e às autoridades competentes, quando a natureza da ocorrência assim exigir, sendo vedada a sua divulgação a qualquer pessoa alheia à cadeia de comando da Administração;

II – Controle dos Livros de Ocorrência: O Livro de Ocorrências (físico ou digital) é considerado documento de natureza restrita. A Contratada deverá garantir que ele permaneça sob guarda e controle da equipe responsável pelo posto de vigilância, não permitindo o manuseio, leitura ou cópia por terceiros não autorizados;

III – Vedações Específicas à Mídia e Redes Sociais: Fica expressamente vedado à Contratada e aos seus empregados fornecer entrevistas, relatos, repassar imagens, cópias de relatórios de incidentes ou manifestar-se publicamente sobre qualquer ocorrência verificada nas dependências do órgão sem a prévia, formal e expressa autorização da autoridade competente da Câmara Municipal;

IV – Sanções por Quebra de Sigilo: A violação dos deveres de confidencialidade poderá ensejar a instauração de processo administrativo para apuração dos fatos, inclusive aplicação das penalidades previstas na legislação e no contrato, sem prejuízo da eventual rescisão contratual, observados o contraditório e a ampla defesa.

9 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete à **Câmara Municipal de Barra do Garças/MT**, na qualidade de **CONTRATANTE**:

I – Permitir o acesso dos empregados da **CONTRATADA** às suas dependências para a execução dos serviços, proporcionando todas as facilidades e informações necessárias para o cumprimento das obrigações contratuais;

II – Disponibilizar à equipe terceirizada a infraestrutura básica de apoio local em suas dependências, de modo a assegurar condições de dignidade do trabalhador e segurança operacional, compreendendo instalações sanitárias, local apropriado para refeições e espaço adequado para os procedimentos de transição de turno;

III – Cientificar a **CONTRATADA** de que a disponibilização da infraestrutura local não afasta a sua responsabilidade exclusiva pela guarda, cautela, vigilância e controle do armamento e munições, observadas as normas expedidas pela Polícia Federal e demais disposições legais aplicáveis à segurança privada;

IV – Exercer o papel estrito de fiscalizador do resultado e da conformidade trabalhista e previdenciária da prestação contratada, mediante a designação formal de Gestor e Fiscais de Contrato, conforme estabelecido no item 11 deste Termo;

V – Comunicar formalmente e com presteza à **CONTRATADA** qualquer irregularidade, falha ou desconformidade verificada na prestação dos serviços, exigindo sua imediata correção;

VI – Zelar para que os serviços objeto deste Termo de Referência sejam executados pela **CONTRATADA**, observadas as hipóteses legalmente admitidas e as necessidades institucionais da Administração;

VII – Emitir as solicitações de serviço por meio de Ordem de Serviço (OS) ou canal oficial de comunicação, contendo a descrição dos postos, quantitativos, local exato, data, horário e, no caso de diárias esporádicas, o número estimado de participantes e eventuais restrições operacionais;

VIII – Emitir e encaminhar as Ordens de Serviço à **CONTRATADA** observando os seguintes prazos para planejamento operacional:

- a)** antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis para o início da execução dos postos contínuos;
- b)** antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas para a ativação de diárias esporádicas e coberturas extraordinárias;

IX – Atestar, por intermédio do Gestor e do Fiscal do Contrato ou de comissão designada, os serviços efetivamente prestados, correspondentes às faturas mensais, após a aplicação das planilhas de medição e do Instrumento de Medição de Resultado (IMR);

X – Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no prazo estabelecido no Edital, após o atesto da execução dos serviços, a apresentação e aceitação da Nota Fiscal e a regular liquidação da despesa, observadas as verificações contratuais pertinentes e a legislação aplicável, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas cabíveis em caso de irregularidades;

XI – Analisar tempestivamente os pedidos de reajuste, repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro formulados pela **CONTRATADA**, observados os requisitos legais, contratuais e a documentação comprobatória pertinente;

XII – Disponibilizar ao Gestor e ao Fiscal do Contrato os meios necessários para o desempenho das atividades de acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

10 – DO ÓRGÃO EXECUTOR

10.1. ÓRGÃO EXECUTOR: Órgão responsável pela execução do procedimento licitatório, observados os critérios legais - Departamento de Compras e Departamento de Licitações.

10.2. FISCAL: Agente, representante da Administração Pública, nomeado especialmente para fiscalizar a execução contratual e ou Ata de Registro de Preço.

10.3. GESTOR DO CONTRATO: Agente público responsável por adotar as providências de planejamento e programação detalhados de todas atividades e eventos de contrato, incluindo financeiros, legais e temporais.

11 – GESTÃO CONTRATUAL

11.1. Diretrizes Gerais

A gestão e a fiscalização da presente contratação serão executadas em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, observando-se os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, transparência e segregação de funções.

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada de forma contínua, preventiva e documentada, em estrita observância às diretrizes estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar, especialmente quanto à mitigação dos riscos trabalhistas, previdenciários e operacionais inerentes à terceirização de serviços de vigilância patrimonial com dedicação exclusiva de mão de obra.

A atuação da Administração observará os parâmetros fixados pelo Tema nº 246 de Repercussão Geral do Supremo Tribunal Federal (RE nº 760.931), mediante fiscalização efetiva, tempestiva e adequada do cumprimento das obrigações contratuais, trabalhistas, previdenciárias e fiscais da Contratada.

11.2. Do Gestor do Contrato

Compete ao Gestor do Contrato a coordenação administrativa, jurídica e financeira da execução contratual, cabendo-lhe:

- I – Acompanhar a execução global do contrato sob os aspectos administrativos, financeiros e de resultados;
- II – Promover a interlocução institucional entre a Administração e a Contratada;
- III – Adotar as providências necessárias à formalização de alterações contratuais, reajustes, repactuações, prorrogações, apostilamentos e demais instrumentos admitidos pela legislação;
- IV – Analisar e encaminhar as solicitações de reequilíbrio econômico-financeiro eventualmente apresentadas pela Contratada, em conformidade com os requisitos legais;
- V – Decidir sobre medidas administrativas destinadas à correção de falhas e homologar o Relatório de Medição Mensal para fins de faturamento, aplicando as glosas financeiras apuradas;
- VI – Instruir e conduzir processos administrativos relacionados à aplicação de penalidades e sanções, observados o contraditório e a ampla defesa;
- VII – Atestar a regularidade da execução contratual para fins de pagamento e continuidade da contratação;
- VIII – Zelar pelo cumprimento dos objetivos institucionais da contratação, conforme definidos no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência.

11.3. Do Fiscal do Contrato

Compete ao Fiscal do Contrato o acompanhamento direto, técnico e operacional da execução dos serviços, cabendo-lhe:

- I – Verificar diariamente a efetiva ocupação dos postos contratados, a assiduidade dos vigilantes e o estrito cumprimento das escalas estabelecidas (12x36 diurna/noturna nas respectivas sedes);
- II – Fiscalizar a qualidade dos serviços prestados e a observância das rotinas operacionais

- preventivas e ostensivas previstas neste Termo de Referência;
- III – Registrar ocorrências, irregularidades, falhas operacionais e quaisquer fatos relevantes relacionados à execução contratual para fins de alimentação do Instrumento de Medição de Resultado (IMR);
 - IV – Exigir a imediata correção das inconformidades verificadas durante a execução dos serviços;
 - V – Acompanhar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS relacionadas aos empregados vinculados à execução contratual, mediante verificação mensal da documentação disponibilizada no Mecanismo de Compartilhamento Digital em nuvem fornecido pela Contratada;
 - VI – Conferir a documentação exigida para liberação dos pagamentos, validando os comprovantes de quitação salarial nominal, recolhimentos previdenciários e depósitos do FGTS, confrontando-os com as notas fiscais;
 - VII – Comunicar formalmente ao Gestor do Contrato quaisquer irregularidades que possam ensejar aplicação de penalidades, retenções cautelares ou adoção de medidas saneadoras;
 - VIII – Verificar a regularidade, validade e estado de conservação dos uniformes, equipamentos, armamentos, coletes balísticos (prazos de validade) e rádios de comunicação;
 - IX – Monitorar a substituição de profissionais afastados, ausentes ou impedidos, assegurando que o remanejamento ou a cobertura compartilhada ocorra sem interrupção dos postos, respeitando os prazos de mobilização;
 - X – Emitir relatórios periódicos de fiscalização e aplicar mensalmente a planilha do Instrumento de Medição de Resultado (IMR - Anexo I), mensurando a qualidade e indicando o percentual de glosa aplicável ao faturamento;
 - XI – Verificar a manutenção do Alvará de Funcionamento vigente, da correspondente Portaria de Revisão de Autorização de Funcionamento e das demais autorizações e certificações exigidas pelos órgãos competentes para o exercício das atividades de segurança privada durante toda a vigência contratual;
 - XII – Fica de responsabilidade do Fiscal do contrato toda tramitação e implantação do item 8.5, referente ao arquivo digital compartilhado.

11.4. Da Fiscalização das Obrigações Trabalhistas e Previdenciárias

Como medida de mitigação de riscos e em conformidade com as diretrizes estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar, o pagamento das notas fiscais ficará condicionado à comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS relacionadas aos empregados vinculados à execução contratual.

A Contratada deverá apresentar, mensalmente e sempre que exigido pela fiscalização, por meio do ambiente digital compartilhado em nuvem previsto no item 8.5 deste termo:

- I – Comprovantes bancários de transferência/depósito nominal dos salários e holerites dos empregados alocados na execução contratual;
- II – Comprovantes de fornecimento tempestivo de vale-transporte, auxílio-alimentação e demais benefícios previstos em lei ou na Convenção Coletiva de Trabalho utilizada como paradigma;
- III – Comprovantes de recolhimento do FGTS (FGTS Digital) e das contribuições previdenciárias, acompanhados das respectivas declarações, guias ou documentos equivalentes exigidos pela legislação vigente;
- IV – Documentos relacionados ao eSocial ou sistemas federais que venham a substituí-lo;
- V – Demais documentos necessários à verificação da regularidade trabalhista e previdenciária

da execução contratual (como TRCT e recibos de férias, quando houver).

A ausência de comprovação da regularidade das obrigações acima poderá ensejar a notificação para saneamento em até 5 (cinco) dias úteis, retenção cautelar de pagamentos, glosas, abertura de procedimento administrativo ou adoção das demais medidas previstas na legislação e no contrato.

A fiscalização exercida pela Administração limitar-se-á à verificação da regular execução contratual, não caracterizando subordinação direta dos empregados da Contratada aos agentes públicos da Câmara Municipal de Barra do Garças/MT.

11.5. Dos Relatórios e Registros de Fiscalização

Todas as ocorrências relacionadas à execução contratual deverão ser registradas preferencialmente em meio eletrônico/digital, formando histórico auditável e transparente da execução dos serviços.

Os registros produzidos pela fiscalização deverão observar os princípios da necessidade, confidencialidade e restrição de acesso, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), sempre que envolverem dados pessoais de empregados, usuários ou terceiros, sob pena de responsabilização administrativa e contratual por vazamento de informações.

12- DA PROPOSTA DE PREÇOS

12.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico da BLL (Bolsa de Licitações do Brasil), até a data e horário estipulados no edital, dos seguintes campos:

12.1.1. Valor unitário e total do item;

12.1.2. Marca (inserir "Não aplicável" ou "Prestação de Serviços", por se tratar de serviço continuado de vigilância).

12.2. Da Readequação da Proposta pelo Licitante Classificado em Primeiro Lugar:

12.2.1. Encerrada a etapa de lances, o licitante que detiver a melhor proposta deverá, no prazo estabelecido pelo Pregoeiro no sistema BLL, anexar a sua Proposta Comercial realinhada em formato PDF (preferencialmente em papel timbrado da empresa, devidamente assinada por seu representante legal ou preposto), contendo a identificação do item, a descrição clara do objeto, a quantidade de mês/diárias, os valores unitários mensais, o valor da diária esporádica e o valor total global almejado.

12.2.2. Juntamente com a Proposta Comercial realinhada, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar a **Planilha de Custos e Formação de Preços (PCFP) detalhada por posto de trabalho conforme minimamente com ANEXO II**, demonstrando a exata composição analítica de todos os custos que integram o preço, em estrita observância aos salários e benefícios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho aplicável à categoria profissional predominante, encargos sociais, trabalhistas, insumos de vigilância, tributos e BDI/LDI.

12.2.3. A planilha de Custos e Formação de Preços mencionadas no item 12.2.2, deverão ser apresentada separadamente, conforme cada item vencedor.

Nota de justificativa: EXIGÊNCIA DE PLANILHAS DE CUSTOS INDIVIDUALIZADAS

A exigência de apresentação de Planilhas de Custos e Formação de Preços individualizadas para cada item contratado justifica-se pelas particularidades operacionais, logísticas e econômicas que compõem o objeto da presente contratação.

Considerando que os serviços abrangem postos de vigilância armada e desarmada, postos permanentes em localidades distintas e serviços executados sob demanda mediante diárias esporádicas, verifica-se que cada tipologia de serviço possui composição de custos própria e específica, influenciada por fatores

como escalas de trabalho, adicionais legais incidentes, insumos operacionais, equipamentos empregados, quantitativos de pessoal e logística necessária à execução das atividades.

Destaca-se, ainda, que a contratação contempla postos localizados em ambientes com características operacionais distintas, incluindo unidade situada na região central do Município e unidade localizada em área periférica, com maior extensão territorial, áreas arborizadas e peculiaridades logísticas que impactam diretamente a estrutura de custos da execução contratual.

Nesse contexto, a utilização de planilhas individualizadas constitui medida necessária para assegurar a transparência na formação dos preços, permitir a adequada análise de exequibilidade das propostas, facilitar a fiscalização da execução contratual e subsidiar eventuais procedimentos de reajustamento ou repactuação, prevenindo distorções econômicas que possam comprometer a eficiência, a continuidade e a qualidade dos serviços contratados. A exigência não implica restrição à competitividade, consistindo apenas em mecanismo de detalhamento e transparência da composição dos preços ofertados.

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

12.4. 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.

12.5. 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 alteração dos valores ofertados em razão de erro, omissão ou equívoco na formulação da proposta.

12.6. Caso o regime tributário da licitante implique alíquotas variáveis, a composição dos tributos na Planilha de Custos e Formação de Preços deverá observar a legislação tributária vigente e a alíquota efetivamente aplicável à sua condição tributária na data da apresentação da proposta.

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

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

12.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais e do Município de Barra do Garças/MT quando participarem de licitações públicas.

12.10. O descumprimento das disposições relativas à formação de preços e à execução contratual poderá ensejar a adoção das medidas administrativas, contratuais e legais cabíveis, inclusive apuração pelos órgãos de controle interno e externo competentes, sem prejuízo da responsabilização dos agentes envolvidos e do ressarcimento ao erário quando constatado dano decorrente de superfaturamento, sobrepreço ou outras irregularidades.

12.11. Da Análise de Exequibilidade e Indícios de Inexequibilidade:

12.11.1. A exequibilidade da proposta de preços e da respectiva Planilha de Custos e Formação de Preços (PCFP) será avaliada pelo Pregoeiro com base nos custos mínimos decorrentes da legislação vigente e da Convenção Coletiva de Trabalho aplicável.

12.11.2. Serão considerados indícios de inexequibilidade as propostas cujos valores globais ou unitários sejam manifestamente insuficientes para cobrir os custos mínimos obrigatórios — incluindo salários

normativos, adicional de periculosidade, benefícios obrigatórios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho, encargos sociais e trabalhistas —, ou que apresentem BDI/LDI ou margem de lucro incompatíveis com a demonstração da viabilidade econômica da execução contratual.

12.11.3. Havendo indícios de inexecuibilidade, o Pregoeiro realizará, obrigatoriamente, diligência por meio do sistema eletrônico, concedendo prazo não inferior a 2 (duas) horas, prorrogável justificadamente a critério do Pregoeiro conforme a complexidade, para que o licitante demonstre a viabilidade econômica de seus preços e comprove que os custos propostos são compatíveis com a execução do objeto, sob pena de desclassificação.

12.11.4. Não serão aceitas alegações de erro de cálculo, omissão de custos obrigatórios ou renúncia a direitos trabalhistas e previdenciários como justificativa para validar propostas manifestamente inexequíveis.

12.11.5. A demonstração da exequibilidade da proposta deverá ser acompanhada dos elementos e documentos que o Pregoeiro julgar necessários à comprovação da viabilidade econômica da execução contratual, podendo ser solicitados esclarecimentos complementares, memórias de cálculo e documentos de suporte dos custos apresentados.

Nota de justificativa: ANÁLISE DE EXEQUIBILIDADE E INDÍCIOS DE INEXEQUIBILIDADE DAS PROPOSTAS

A previsão de análise de exequibilidade das propostas e da respectiva Planilha de Custos e Formação de Preços (PCFP) justifica-se pela necessidade de assegurar que os valores ofertados sejam suficientes para suportar integralmente os custos inerentes à execução do objeto, em observância aos princípios da legalidade, da eficiência, da economicidade, da seleção da proposta mais vantajosa e da segurança jurídica previstos na Lei nº 14.133/2021.

Tratando-se de contratação de serviços continuados de vigilância patrimonial com dedicação exclusiva de mão de obra, parcela significativa dos custos decorre de obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e convencionais de caráter obrigatório, incluindo salários normativos, adicional de periculosidade, benefícios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho aplicável, encargos sociais, custos operacionais, despesas indiretas e margem de remuneração compatíveis com a viabilidade econômica da execução contratual. Além disso, a contratação contempla postos localizados em ambientes com características operacionais distintas, exigindo estrutura adequada para atendimento das particularidades logísticas das diferentes localidades abrangidas pelo objeto, inclusive quanto à mobilização de pessoal, equipamentos e recursos necessários à execução dos serviços.

Nesse contexto, compete à Administração verificar se os preços apresentados pelos licitantes são compatíveis com os custos mínimos obrigatórios e com as condições efetivas de execução contratual, bem como se os percentuais de BDI/LDI e a margem de lucro demonstram viabilidade econômica suficiente para garantir a adequada prestação dos serviços durante toda a vigência do contrato.

A identificação de indícios de inexecuibilidade constitui mecanismo preventivo destinado a evitar a contratação de propostas artificialmente reduzidas que, embora aparentemente vantajosas em um primeiro momento, possam resultar em inadimplemento contratual, descumprimento de obrigações trabalhistas, comprometimento da qualidade dos serviços, necessidade de contratações emergenciais, paralisações da execução ou prejuízos ao erário.

A realização de diligência prévia antes de eventual desclassificação da proposta observa os princípios do contraditório, da ampla defesa, da razoabilidade e do formalismo moderado, permitindo que o licitante demonstre a viabilidade econômica de sua oferta mediante a apresentação de documentos, memórias de cálculo, esclarecimentos complementares e demais elementos comprobatórios pertinentes.

A exigência de comprovação da exequibilidade não implica restrição à competitividade nem impede a apresentação de propostas mais eficientes sob o aspecto econômico, constituindo apenas instrumento de verificação da capacidade real de execução contratual, destinado a assegurar a contratação de empresa apta a cumprir integralmente as obrigações legais, trabalhistas, previdenciárias, tributárias e operacionais inerentes aos serviços de vigilância patrimonial objeto da licitação.

13 – PAGAMENTO

13.1. Após a prestação dos serviços no período de medição correspondente (mensal), a fiscalização do contrato realizará a mensuração da qualidade e do volume dos serviços executados, com base nos critérios estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) **Conforme anexo I deste Termo de Referência.**

13.2. A Nota Fiscal somente deverá ser emitida pela CONTRATADA após a validação do Relatório de Medição pela fiscalização da CONTRATANTE, na qual constará o cálculo de eventuais glosas (descontos) decorrentes do não atingimento das metas de qualidade pactuadas no IMR.

13.3. A pontuação obtida no Instrumento de Medição de Resultado – IMR será convertida em glosa financeira conforme a tabela abaixo:

Pontuação acumulada no mês	Nível de desempenho	Glosa
0 pontos	Boa	0%
0,1 a 3 pontos	Adequado com Ressalvas	0,5%
3,1 a 5 pontos	Regular	1%
5,1 a 8 pontos	Insatisfatório	2%
8,1 a 10 pontos	Crítico	3%
Acima de 10 pontos	Inaceitável	5%

13.3.1. A glosa será calculada mediante a seguinte fórmula:

Valor da Glosa = Valor Mensal do Posto Afetado × Percentual da Faixa de Desempenho

13.4. O desconto incidirá preferencialmente sobre o posto ou serviço diretamente impactado pela ocorrência registrada.

13.5. As glosas decorrentes do IMR ficam limitadas a 10% do valor mensal medido.

13.6. As glosas decorrentes do IMR possuem natureza de ajuste da remuneração por desempenho contratual e não substituem eventual aplicação de penalidades previstas nos arts. 156 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

13.7. Ao serviço prestado e devidamente atestado, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor constante na Ata de Registro de Preço-ARP ou registrado em contrato, deduzidos os valores de glosas apurados no IMR e as retenções tributárias legais, sem qualquer outro ônus ou acréscimo.

13.8. Para fins de liquidação e pagamento da Nota fiscal, a CONTRATADA deverá encaminhar, obrigatoriamente anexadas à Nota Fiscal, as seguintes comprovações de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária:

- **a)** Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (PGFN/INSS);

- **b)** Certificado de Regularidade de Situação junto ao FGTS (CRF);
- **c)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- **d)** Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- **e)** Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças do domicílio da contratada;
- **f)** Comprovação de pagamento dos trabalhadores conforme item 13.9 deste Termo de Referência.

13.9. (DA COMPROVAÇÃO DE PAGAMENTO DOS TRABALHADORES):

Por se tratar de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, a CONTRATADA deverá apresentar, junto à nota fiscal do mês de competência, os documentos a seguir relacionados, que comprovam o adimplemento das obrigações com os trabalhadores alocados na Câmara Municipal. A ausência de apresentação da documentação prevista neste item ensejará a notificação da CONTRATADA para regularização no prazo fixado pela fiscalização, podendo resultar na suspensão da liquidação da despesa e adoção das medidas contratuais cabíveis, inclusive retenção cautelar dos valores correspondentes às obrigações trabalhistas não comprovadas:

- **I** - Relação dos trabalhadores vinculados à execução contratual e os comprovantes de recolhimento do FGTS e demais obrigações trabalhistas e previdenciárias exigidos pela legislação vigente, inclusive aqueles gerados pelos sistemas eSocial, FGTS Digital ou seus sucessores;
- **II** - Protocolo de Envio de Arquivos Conectividade Social (extrato do FGTS);
- **III** - Guia da Previdência Social (GPS) acompanhada do comprovante de pagamento correspondente;
- **IV** - Cópia da folha de pagamento analítica dos funcionários que prestaram serviços no período, contendo a discriminação dos salários, adicionais (noturno, periculosidade, etc.) e descontos;
- **V** - Comprovantes bancários de depósito dos salários nas contas correntes individuais dos trabalhadores, resguardada a proteção dos dados pessoais dos trabalhadores, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
- **VI** - Comprovantes de fornecimento de benefícios obrigatórios previstos na legislação trabalhista ou na Convenção Coletiva de Trabalho aplicável;
- **VII** - Quando aplicável, recibos de pagamento de férias ou termos de rescisão contratual (TRCT) homologados, com os respectivos comprovantes de pagamento de verbas rescisórias e multas do FGTS, caso tenha ocorrido desligamento ou gozo de férias de trabalhadores no período.

13.10. Constatada irregularidade no cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias ou fundiárias, a fiscalização notificará a CONTRATADA para saneamento no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, podendo adotar, conforme a gravidade do caso, as seguintes medidas:

- **I** – Suspensão da liquidação da despesa;
- **II** – Retenção cautelar de valores suficientes à cobertura das obrigações inadimplidas;
- **III** – Adoção dos mecanismos de mitigação de risco trabalhista previstos no contrato e na

legislação aplicável, inclusive retenção de valores ou utilização de conta vinculada, quando cabível;

- IV – Aplicação das penalidades contratuais cabíveis;
- V – Proposta de rescisão contratual nos casos de inadimplemento grave ou reiterado.

13.11. Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, ou por falta de qualquer documento exigido nos itens 13.1 ao 13.9, o prazo para o pagamento será interrompido, passando a fluir integralmente após a sua reapresentação válida e regularização documental.

13.4.1. A nota fiscal que apresentar incorreções será devolvida à CONTRATADA e seu vencimento ocorrerá até o 5º (quinto) dia útil após a data de sua apresentação válida.

13.4.2. Do montante devido, serão deduzidos os valores referentes à retenção de Tributos e Contribuições nos termos e gradação da legislação fiscal pertinentes, bem como as glosas.

14- INFORMAÇÃO SOBRE O AGRUPAMENTO OU NÃO DE ITENS

14.1 Considerando que a Nova Sede da Câmara Municipal encontra-se em fase de consolidação operacional, com possibilidade de ajustes no cronograma de ocupação dos espaços e na demanda efetiva de vigilância durante o período inicial de funcionamento, a Administração opta pela utilização do Sistema de Registro de Preços como mecanismo de flexibilidade contratual, permitindo adequação dos quantitativos às necessidades efetivamente verificadas, em observância aos princípios da eficiência, economicidade e planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021.

14.2. Os itens estão assim segregados:

ITEM	CODIGO COPLAN	COD TCE	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE
01	3315	438376-1	SERVIÇO DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL ARMADA – DIARIA SOB DEMANDA	Diária	50
02	3313	214515-4	SERVIÇO DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL ARMADA DIURNA – POSTO 12X36 – COBERTURA CONTINUA (NOVA SEDE)	Mês	12
03	3316	214515-4	SERVIÇO DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL ARMADA DIURNA – POSTO 12X36 – COBERTURA CONTINUA (SEDE ATUAL)	Mês	12
04	3314	438376-1	SERVIÇO DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL ARMADA NOTURNA – POSTO 12X36 – COBERTURA CONTINUA (NOVA	Mês	12

			SEDE)		
05	3311	13488	SERVIÇO DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL DESARMADA – DIARIA SOB DEMANDA	Diária	50
06	3312	214525-1	SERVIÇO DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL DESARMADA NOTURNA – POSTO 12X36 – COBERTURA CONTINUA (SEDE ATUAL)	Mês	12

14.3. Nota Justificativa: A efetiva ativação dos postos (Itens 1 e 2) vinculados à nova sede (localizada no antigo prédio do SENAI, em frente ao Terminal rodoviário de Barra do Garças), dependerá do cronograma definitivo de ocupação do prédio, podendo ocorrer de forma escalonada durante a vigência da Ata de Registro de Preços, já o posto (Itens 2 e 3) da sede atual (Localizado na Rua Mato Grosso, nº617, Centro, Barra do Garças) dependerá a sua continuidade da efetivação da nova sede, além dos serviços de diárias que por si so dizem diárias (Itens 5 e 6), algo a depender do fato gerador da necessidade, circunstâncias que inviabiliza a definição exata do momento de início da execução de cada posto, bem como o período completo de execução, justificando a adoção do Sistema de Registro de Preços.

15 – DA FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

15.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

Críticos de aceitabilidade de preços

15.2. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, Não serão aceitas propostas que contemplem salários, adicionais ou benefícios em valores inferiores aos mínimos legalmente exigidos ou previstos no instrumento coletivo de trabalho aplicável à categoria profissional, conforme estimativa baseada na Convenção Coletiva de Trabalho nº MR075094/2025 e MR013488/2026 ou outra que a altere, utilizada como paradigma:

- a) salário-base do vigilante, no valor de R\$ 1.785,00;
- b) auxílio-alimentação, no valor de R\$ 33,00 (Conforme Clausula 12º do CCT); e
- c) benefícios de natureza trabalhista ou social, a saber:
 - e) Auxílio Saúde, no valor de R\$ 45,00,
 - f) Prêmio Assiduidade, no valor de R\$ 135,00.
- g) Adicional Noturno para período entre as 22h as 5h de 20%;

h) Adicional Periculosidade de 30% conforme (PORTARIA MTE Nº 1885 DE 02/12/2013 e PORTARIA DG/PF Nº 18.045, DE 17 DE ABRIL DE 2023, alterada pela PORTARIA Nº 18.974 DE 07 DE MAIO DE 2024.

g) Além dos benefícios contido na Convenção Coletiva de Trabalho supracitados cabíveis aos itens 5 e 6 deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

15.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

15.3.1 Habilitação jurídica

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

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

15.3.1.3. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

15.3.1.6. Ato de autorização para atividade de vigilância patrimonial - autorização de funcionamento concedida pelo Departamento de Polícia Federal, conforme estabelece a Lei nº 14.967, de 09/09/2024 e Portaria DG/PF Nº 18.045, de 17/04/2023, alterada pela Portaria nº 18.974 de 07/05/2024 ou outras que vierem a alterar.

15.3.1.6.1. Para efeitos da comprovação de Autorização de Funcionamento, não serão aceitos protocolos ou expedientes protocolados no Departamento de Polícia Federal em substituição à autorização expedida por aquele Departamento.

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

15.3.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

15.3.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social,

nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

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

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

15.3.2.7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa aos tributos estaduais por ela administrados e à Dívida Ativa do Estado, mediante a apresentação de:

a) Certidão Negativa de Débitos (CND) ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa (CPEND) de Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria de Estado de Fazenda (SEFAZ); e

b) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Inscritos em Dívida Ativa Estadual, emitida pela Procuradoria-Geral do Estado (PGE).

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

Caso o licitante seja considerado **isento ou não-contribuinte** de tributos estaduais (ICMS), e por tal razão não possua a Inscrição Estadual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de:

a) Certidão/Declaração de Não-Contribuinte emitida pelo órgão fazendário estadual competente de sua sede; ou

b) Declaração firmada pelo próprio licitante, sob as penas da lei, informando a sua condição de não-contribuinte ou de isenção de inscrição estadual, acompanhada de cópia do Contrato Social que comprove a atuação exclusiva na prestação de serviços não sujeitos ao ICMS.

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

15.3.3. Qualificação Econômico-Financeira;

15.3.3.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

15.3.3.2. Apresentação do Balanço Patrimonial, da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação econômica da empresa, observando-se que:

a) Os balanços e demonstrações contábeis deverão estar devidamente registrados na Junta Comercial do Estado da sede da empresa ou, no caso de sociedades simples, no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas (RCPJ) competente;

b) Para as empresas sujeitas à escrituração digital, a comprovação será feita mediante a apresentação dos relatórios gerados pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED/ECD), acompanhados do Termo de Abertura, Termo de Encerramento e do Recibo de Entrega da escrituração contábil digital na Secretaria da Receita Federal do Brasil;

15.3.3.2.1. As empresas que, na data da realização da sessão pública, **não possuírem 2 (dois) exercícios sociais encerrados e exigíveis**, deverão atender às exigências da habilitação

econômico-financeira mediante a apresentação dos demonstrativos contábeis efetivamente exigíveis na forma da legislação aplicável, observando-se que:

- a) As empresas que ainda **não tenham completado o seu primeiro exercício social**, ou cujo primeiro exercício social ainda não seja legalmente exigível na data da licitação, poderão substituir as demonstrações contábeis exigidas no item 15.3.3.2 pelo seu **Balanco de Abertura**, devidamente registrado no órgão competente (Junta Comercial ou Cartório de RCPJ), conforme o art. 65, §1º, da Lei nº 14.133/2021;
- b) As empresas que possuam **apenas 1 (um) exercício social encerrado e exigível** na data da licitação deverão apresentar o Balanco Patrimonial e as demonstrações contábeis referentes a este único exercício, devidamente registrados, ficando dispensadas da apresentação de demonstrações referentes a exercícios inexistentes ou ainda não exigíveis.

15.3.3.3. Nota Justificativa: A exigência de apresentação dos demonstrativos contábeis relativos aos 2 (dois) últimos exercícios sociais — para as empresas que possuam tempo de constituição igual ou superior a este período — justifica-se pela necessidade da Administração em realizar uma análise mais robusta e fidedigna sobre a continuidade operacional e a evolução da saúde financeira da licitante. A avaliação retrospectiva de dois períodos consecutivos mitiga os riscos de contratação de empresas que apresentem solidez apenas momentânea ou flutuações sazonais que possam comprometer a execução de um contrato de longo prazo, como o de prestação de serviços contínuos.

15.3.4. Qualificação Técnica

15.3.4.1. Apresentação de Declaração de Pleno Conhecimento das Condições Locais (Conforme anexo III), assinada pelo representante legal ou preposto formalmente designado pela licitante, atestando que declara possuir pleno conhecimento das condições de execução do objeto, da disposição geográfica dos postos distintos de execução e das peculiaridades logísticas necessárias ao fiel cumprimento das obrigações objeto da licitação.

15.3.4.2. Conforme faculta o art. 63, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, a declaração disposta no item anterior servirá para certificar o conhecimento pleno das condições, da infraestrutura e das peculiaridades da contratação, inclusive quanto à mobilização para o atendimento de postos na forma de diárias esporádicas, sendo que não serão admitidas alegações posteriores de desconhecimento das condições locais como fundamento exclusivo para pedidos de alteração contratual ou reequilíbrio econômico-financeiro.

15.3.4.3. Prova de Alvará de Funcionamento, expedido pela Superintendência Regional da Polícia Federal do estado de Mato Grosso ou outro aplicável, em estrita observância à Portaria DG/PF nº 18.045/2023 (alterada pela Portaria nº 18.974/2024) ou outra que venha a sucedê-la, demonstrando a autorização e regularidade da empresa para a execução de atividades de segurança privada, nos termos da legislação federal aplicável.

15.3.4.4. Qualificação Técnico-Operacional (Atestado de Capacidade Técnica): Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos

com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m):

- a) Experiência mínima de 1 (um) ano na prestação de serviços de vigilância patrimonial armada e/ou desarmada, prestados para pessoas jurídicas de direito público ou privado, em períodos sucessivos ou não, admitindo-se o somatório de atestados;
- b) Execução anterior de quantitativo mínimo correspondente a 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho previstos para o lote correspondente;
- c) O quantitativo previsto na alínea 'b' será aferido em relação ao item para o qual a licitante apresentar proposta.
- d) O atestado deverá demonstrar identificação institucional da empresa ou órgão, com papel timbrado, CNPJ, Cargo/Função, Nome, e detalhamento do serviço.

15.3.4.5. Nota Justificativa: A exigência do Alvará de Funcionamento vigente (ou de sua respectiva Portaria de Revisão Anual) emitido pela Polícia Federal justifica-se pela necessidade imperiosa de a Administração Pública garantir que a empresa contratada opera em estrita conformidade com o rigoroso regime jurídico nacional de segurança privada (Lei nº 7.102/1983 e Portaria DG/PF nº 18.045/2023). Essa chancela estatal constitui requisito essencial para demonstrar a regularidade institucional da empresa perante o sistema nacional de controle da segurança privada, o que se torna ainda mais crítico diante da complexidade logística e dos riscos geográficos do objeto, visto que os serviços serão prestados em dois locais com características totalmente distintas: um posto na área central da cidade e outro no antigo prédio do Senai em Barra do Garças, cuja localização mais afastada apresenta uma grande extensão territorial, instalações densamente arborizadas e divisas periféricas com áreas de mata nativa, fatores que geram vulnerabilidades estruturais e pontos frágeis de potencial invasão; assim, a comprovação dessa autorização oficial evidencia que a licitante está submetida ao sistema federal de fiscalização e controle das atividades de segurança privada, bem como que possui estrutura operacional compatível com os requisitos legais para a prestação dos serviços de vigilância patrimonial em ambientes com características operacionais mais complexas, contribuindo para a mitigação de riscos patrimoniais, operacionais e de segurança relacionados à execução contratual.

16 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Os licitantes poderão contatar com o Departamento de Licitação pelo telefone (66) 3401-2484, ou por intermédio do correio eletrônico licitacao@barradogarcas.mt.leg.br, para dirimir dúvidas e prestar os esclarecimentos necessários quanto ao fornecimento a ser adquirido, bem como demais informações pertinentes.

16.2. A eventual absorção, aproveitamento ou contratação de empregados da atual ou de anteriores prestadoras de serviços constitui decisão de gestão empresarial da CONTRATADA e observará exclusivamente as disposições da Convenção Coletiva de Trabalho quando aplicável, da legislação trabalhista e dos acordos coletivos eventualmente vigentes, não gerando qualquer obrigação direta à CONTRATANTE, nem responsabilidade por custos decorrentes de admissões, desligamentos, verbas rescisórias ou sucessão trabalhista.

17 – DA GESTÃO DE RESÍDUOS E SUSTENTABILIDADE

17.1. A CONTRATADA deverá conduzir a execução dos serviços de vigilância observando critérios de sustentabilidade ambiental, mitigação de impactos ecológicos e racionalização de recursos naturais, em conformidade com o Art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

17.2. A CONTRATADA será civil e administrativamente responsável pelo descarte adequado e pela logística reversa de todos os componentes eletrônicos e materiais tecnológicos inservíveis utilizados na execução do posto, tais como:

- Baterias e pilhas de lanternas e rádios comunicadores;
- Resíduos decorrentes dos equipamentos e materiais fornecidos pela própria contratada;
- Cartuchos de munição deflagrados ou inservíveis (cuja destinação deve seguir rigorosamente as normas controladas do Exército Brasileiro e da Polícia Federal).

17.3. Racionalização de Insumos e Práticas Sustentáveis:

Na rotina operacional das guaritas e postos de fiscalização, a CONTRATADA deverá orientar seus funcionários para práticas de ecoeficiência, incluindo:

Uso estrito e preferencial de livros de ocorrências e relatórios em formato digital/eletrônico, reduzindo ao mínimo indispensável o uso de papel e impressões físicas;

Uso consciente de água e energia elétrica nas instalações cedidas pela Câmara Municipal, evitando desperdícios e luzes acesas sem necessidade.

17.4. Proteção de Dados e Resíduos Sensíveis (LGPD): Eventuais documentos físicos, listagens de controle de acesso de pedestres ou relatórios que contenham dados pessoais ou informações institucionais sensíveis deverão ser devidamente fragmentados ou descaracterizados antes de qualquer descarte, em estrita observância à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018 - LGPD), impedindo o vazamento de informações.

Barra do Garças – MT, 16 de junho de 2026.

JUNIO CÉSAR COELHO DA SILVA
SECRETÁRIO GERAL DA PRESIDENCIA

APÊNDICE DO ANEXO I –
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR 024/2026

1. Informações básicas

Órgão: BARRA DO GARÇAS CAMARA MUNICIPAL (15.051.469/0001-27)

Nº do processo: 033/2026

Categoria do ETP: Prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra

2. Descrição da necessidade

A presente contratação atende à necessidade pública de garantir a segurança orgânica, a integridade física de pessoas e o controle administrativo de acesso nas dependências deste Órgão Legislativo, subdividindo-se em duas vertentes complementares, porém estritamente segregadas:

Proteção Patrimonial em Cenários de Maior Vulnerabilidade Operacional e Manutenção de Ordem Interna: Constata-se a necessidade imperiosa de salvaguardar o patrimônio público (bens móveis, imóveis e infraestrutura), prevenir sinistros e garantir a incolumidade física de parlamentares, servidores e do público em geral, notadamente durante as sessões deliberativas e audiências públicas. A necessidade do emprego de força de dissuasão especializada e vigilância especificamente **armada** (com uso de arma de fogo) justifica-se por dois fatores indissociáveis:

1. **Fator Político-Institucional:** A natureza do Poder Legislativo, ambiente de debates democráticos, tensões sociais e manifestações políticas, o que exige proteção qualificada para assegurar a continuidade dos trabalhos da Casa;

2. **Fator Geográfico e Estrutural (Vulnerabilidade Fática):** A infraestrutura da nova sede do Poder Legislativo apresenta características críticas de vulnerabilidade que elevam o risco patrimonial e humano. Trata-se de um complexo arquitetônico de grande extensão territorial, composto por prédios setoriais dispersos (descentralizados) e cercado por perímetros de muros longos. Ademais, sua localização geográfica é isolada (afastada do centro urbano), confrontando diretamente com área de vegetação densa (região de serra). Tais condicionantes geográficas dificultam a visibilidade natural, facilitam tentativas de intrusão, lentificam o tempo de resposta das forças de segurança pública e tornam a segurança puramente eletrônica ou desarmada manifestamente insuficiente, exigindo a presença de

56

Telefone: (66) 3401-2484 / 0800 642 6811

Endereço Eletrônico: barradogarcas.mt.leg.br – fb.com/camarabarradogarcas

Endereço: Rua Mato Grosso, Nº 617, Centro, Barra do Garças – MT, CEP: 78600-023
camara@barradogarcas.mt.leg.br / licitacao@barradogarcas.mt.leg.br

vigilância armada para pronta resposta e mitigação de riscos de alta gravidade.

3. **Da Necessidade de Diárias Armadas Esporádicas (Demanda Sob Agendamento):** Adicionalmente à cobertura regular, constata-se a necessidade de prever a contratação de vigilância armada sob o regime de diárias esporádicas, destinadas a atender eventos institucionais extraordinários, sessões solenes de alta repercussão, audiências públicas com pautas de acentuada sensibilidade social e votações de projetos de lei de grande impacto popular, cujo calendário e nível de tensionamento não podem ser previstos de forma linear no cronograma ordinário da Casa. A modelagem por meio de acionamento sob demanda atende perfeitamente ao **Princípio da Economicidade e da Eficiência**, visto que evita a onerosa manutenção de postos fixos ociosos nos períodos de recesso ou de calma institucional, garantindo que a Administração Pública arque financeiramente com o serviço de segurança qualificada estritamente nos momentos em que a matriz de risco fático e político assim exigir."

Segurança Preventiva e Vigilância Noturna (Vigilância Desarmada): Constata-se a necessidade de resguardo do patrimônio público, controle de acesso e fiscalização perimetral complementar, executada por meio de vigilância regular **não armada**, dividida em duas demandas específicas do órgão:

1. **Garantia da Segurança Noturna e Controle no Prédio Atual:** Identifica-se a necessidade de proteção contínua do prédio atual desta Casa de Leis durante o período noturno, finais de semana e feriados, garantindo a integridade dos bens e arquivos públicos ali submetidos a menor fluxo de pessoal, por meio de postos fixos de vigilância desarmada.

2. **Atendimento a Eventualidades e Demandas Esporádicas:** Identifica-se a necessidade de cobertura de segurança em eventos institucionais, sessões extraordinárias de grande apelo popular ou situações excepcionais de vulnerabilidade temporária. Devido à imprevisibilidade da ocorrência dessas eventualidades, faz-se necessária a previsão de acionamento sob demanda (diárias esporádicas), justificando uma modelagem de contratação flexível e sob demanda, em estrita observância ao princípio da economicidade e da eficiência, pagando a Administração estritamente pelas horas ou diárias efetivamente utilizadas.

3. *Requisitante*

ÓRGÃO: Câmara Municipal de Barra do Garças/MT

SETOR REQUISITANTE: SECRETÁRIO GERAL DA PRESIDÊNCIA

RESPONSÁVEL PELA DEMANDA: JUNIO CESAR COELHO DA SILVA

E-MAIL DO SETOR: camara@barradogarcas.mt.leg.br

TELEFONE: (66) 3401-2484

4. *Descrição dos requisitos da contratação*

A empresa contratada deverá possuir plena regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei nº 7.102/1983, da Portaria nº 18.045/2023-DG/PF e demais normas aplicáveis à atividade de segurança privada.

Deverá, ainda, comprovar:

- a) Autorização de Funcionamento** válida expedida pela Polícia Federal para o exercício da atividade de vigilância patrimonial, bem como **Alvará de Funcionamento** vigente da unidade operacional responsável pela execução dos serviços, observadas as exigências da legislação específica de segurança privada;
- b) Certificado de Segurança** válido emitido pela Polícia Federal, comprovando a regularidade das instalações e da estrutura operacional da empresa para o exercício das atividades de segurança privada;
- c) Capital social integralizado** em valor compatível com os requisitos mínimos estabelecidos pela regulamentação da Polícia Federal para o exercício da atividade de vigilância patrimonial, sem prejuízo das demais exigências de qualificação econômico-financeira previstas na legislação aplicável;
- d) Capacidade operacional** compatível com o porte, a complexidade e a continuidade da contratação, de modo a assegurar a execução ininterrupta dos serviços durante toda a vigência contratual, sendo comprovada minimamente por **Declaração de Capacidade Operacional**;
- e) Estrutura administrativa e operacional** apta a promover a substituição imediata de profissionais em casos de faltas, afastamentos, férias, licenças ou quaisquer outras intercorrências que possam comprometer a continuidade dos postos contratados, sendo comprovada minimamente por **Declaração de Possuir Estrutura Administrativa e Operacional**.

Requisitos dos Profissionais Alocados

Todos os vigilantes designados para a execução contratual deverão atender integralmente aos requisitos previstos na Lei nº 7.102/1983, na regulamentação da Polícia Federal e demais normas aplicáveis, observando-se, no mínimo:

- a)** Conclusão de Curso de Formação de Vigilante em instituição devidamente autorizada;
- b)** Reciclagem periódica válida, observados os prazos e condições estabelecidos pela regulamentação vigente;
- c)** Regularidade perante a Polícia Federal para o exercício da atividade de vigilância patrimonial;
- d)** Aptidão legal para atuação em postos de vigilância armada, quando aplicável, observadas as habilitações, treinamentos e reciclagens exigidos pela regulamentação da Polícia Federal;
- e)** Vínculo formal de trabalho com a contratada, em conformidade com a legislação trabalhista e previdenciária vigente;
- f)** Idoneidade profissional e ausência de impedimentos legais para o exercício da atividade de vigilância privada.

Requisitos para Mobilização e Substituição de Profissionais

Antes do início da execução contratual, a contratada deverá apresentar à fiscalização do contrato a documentação comprobatória da habilitação legal dos profissionais titulares inicialmente designados para os postos de trabalho.

A documentação deverá contemplar, conforme aplicável:

- a) Certificados de formação e reciclagem exigidos pela legislação;
- b) Comprovação de regularidade perante a Polícia Federal;
- c) Documentação que evidencie a aptidão legal para o exercício da atividade de vigilância;
- d) Documentos necessários à comprovação da idoneidade profissional, quando exigidos pela legislação aplicável.

Nos casos de substituição de profissionais durante a execução contratual, a documentação correspondente deverá ser apresentada previamente ao início das atividades do substituto ou mantida permanentemente atualizada e disponível para verificação pela fiscalização contratual, assegurando-se a continuidade dos serviços sem prejuízo ao controle administrativo.

PARA A HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 66 da Lei Federal nº 14.133/21).

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual, OU, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual acrescido da Ficha Cadastral junto a Junta comercial.
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou Comprovação de Condição para Exercer Atividades do Ramo com a descrição da Atividade compatível com o objeto conforme o caso.
- c) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF) no ramo desta licitação;
- d) Cópia do RG e CPF do Proprietário, e dos Sócios, se houver devidamente autenticado em Cartório.
- e) 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.
- f) Alvará de funcionamento da empresa, dentro do prazo de validade, emitido pelo órgão competente da respectiva sede.

PARA A HABILITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL/TÉCNICO-OPERACIONAL (art. 67 da Lei Federal nº 14.133/21).

- a) Declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação – nos termos do art. 67, inc. VI.
- b) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado (que não seja participante do presente certame), em favor do licitante, que comprove o fornecimento dos serviços, de forma satisfatória, compatíveis em características com o objeto desta licitação, podendo ser exigido da proposta melhor classificada que apresente cópia do contrato da prestação do serviço ou da nota fiscal, que deram origem ao Atestado;
- c) O atestado deverá ser fornecido em papel timbrado, contendo razão social, CNPJ, endereço e telefone da pessoa jurídica que emitiu o atestado, data de emissão e identificação do responsável pela emissão do atestado (nome, cargo e assinatura).
- d) Caso o Atestado seja emitido por empresa privada, deverá ser reconhecido firma da assinatura do subscritor em cartório, ou apresentada a respectiva assinatura digital do atestante.

PARA A HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 69 da Lei Federal nº 14.133/21)

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica

abrangendo no mínimo de 2 anos, caso a empresa tenha sido fundada posteriormente a certidão deverá abranger desde a data da abertura.

b) A certidão, referida no subitem anterior, que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de sua emissão.

c) Balanço patrimonial, com demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais – nos termos do art. 69, inc. I, da Lei Federal nº 14.133/21.

PARA A REGULARIDADE TRABALHISTA (art. 68, inc. V, da Lei Federal nº 14.133/21).

a) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), podendo ser aceitas as certidões de regularidade Fiscal nos casos que a empresa licitante apresentar a certidão positiva com efeitos de negativa.

PARA A REGULARIDADE FISCAL E SOCIAL (art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21).

a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND/INSS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos em lei; emitida pelo Ministério da Fazenda, Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal, devidamente válida conforme Portaria RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014.

b) Certidão Negativa de Débitos Estaduais juntamente ao PGE do domicílio ou sede da licitante;

c) Certidão Negativa de Débitos Municipais do domicílio ou sede da licitante;

d) Prova de Regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

e) Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, nos termos do art. 68, inc. II, da Lei Federal nº 14.133/21.

f) Salvo se não houver apresentado em sede de credenciamento e apresentação das propostas, declaração de que não emprega menor de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e que não emprega qualquer menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (catorze) anos, nos termos do art. 68, inc. VI, da Lei Federal nº 14.133/21 c/c art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição Federal.

g) As microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual deverão apresentar toda a documentação referente à sua regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição, sendo-lhes assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, a contar do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, conforme alteração da Lei Complementar

147/2014.

h) Serão aceitas certidão de regularidade Fiscal nos casos que a empresa licitante apresentar a certidão positiva com efeitos de negativa.

5. Levantamento de mercado

Item	Cod. TCE	Descrição	Orgão Fiscalizador	Und.	Valor Unitario
1	214515-4	Vigilância Armada (Posto Nova Sede), Regime / Jornada 12X36 Diurno, Dias de Cobertura: Segunda a Domingo (Ininterrupto),:mensal,Quantidade : 12 mês.	Câmara Municipal de Barra do Garças	Mês	R\$ 9.950,00
2	438376-1	Vigilância Armada (Posto Nova Sede), Regime / Jornada: 12X36 Noturna, Dias de Cobertura: Segunda a Domingo (Ininterrupto),:mensal,Quantidade : 12 mês.	Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento	Mês	R\$ 11.350,40
3	214515-4	Vigilância Armada (Sede Atual), Regime / Jornada:12X36 Diurno,Dias de Cobertura:Segunda a Domingo (Ininterrupto),Regime de Execução:Mensal 12 mês	Câmara Municipal de Barra do Garças	Mês	R\$ 9.950,00
4	214525-1	Vigilância Desarmada (Sede Atual), Regime / Jornada:12X36 Noturno,Dias de Cobertura:Segunda a Domingo (Ininterrupto),Regime de Execução:Mensal 12 mês	Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde	Mês	R\$ 10.285,88
5	438376-1	Vigilância Armada (Diárias) ,Regime / Jornada:Eventual / Sob Demanda,Dias de Cobertura:Conforme Cronograma Extraordinário,Regime de Execução:Diárias	Prefeitura Municipal de Colider	Diária	R\$ 546,26

6	13488	Vigilância Desarmada (Diárias), Regime / Jornada: Eventual / Sob Demanda, Dias de Cobertura: Conforme Cronograma Extraordinário, Regime de Execução: Diárias	Prefeitura Municipal de Campo Novo dos Parecis	Diária	R\$ 305,19
---	-------	--	---	--------	---------------

Demonstração fática e normativa de que a contratação de serviços terceirizados sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra representa solução administrativamente mais eficiente e operacionalmente mais vantajosa para a Administração Pública quando comparada à estruturação de quadro próprio permanente. Utiliza-se como balizador de boas práticas o Decreto Federal nº 9.507/2018, que disciplina a execução indireta de atividades materiais acessórias.

Análise Comparativa das Alternativas Disponíveis

Com o escopo de identificar a solução que melhor atende ao interesse público e ao princípio da eficiência, a Administração avaliou as seguintes alternativas:

Alternativa A: Provimento de Cargos Efetivos via Concurso Público (Descartada)

A opção pela criação de cargos efetivos de vigilantes e posterior realização de concurso público para preenchimento do quadro permanente deste Poder Legislativo revelou-se administrativamente menos vantajosa sob os aspectos orçamentário, técnico e operacional quando comparada à execução indireta especializada:

- **Encargos e Passivos de Longo Prazo:** O provimento estatutário impõe uma rigidez orçamentária continuada e eleva de forma permanente as despesas com pessoal e previdência pública, comprometendo os limites fiscais do órgão.
- **Ônus com Insumos Restritivos:** Exigiria que a Câmara Municipal assumisse o custo direto e o gerenciamento burocrático para a aquisição de armamento próprio, munições, coletes balísticos de uso restrito, além da infraestrutura específica para a guarda e a cautela de armas.
- **Complexidade Administrativa e Licenciamento:** Implicaria a necessidade de estruturar e manter um setor interno dedicado exclusivamente a gerir treinamentos periódicos, exames psicotécnicos e a complexa renovação de licenças exigidas pela Polícia Federal (Lei nº 7.102/1983), gerando evidente desvio do foco das atividades institucionais da Casa.
- **Redução da Flexibilidade Operacional:** O regime de pessoal próprio reduz a flexibilidade operacional para recomposição imediata das escalas contínuas em situações de afastamentos, licenças e ausências imprevistas, ampliando o risco administrativo de descontinuidade da cobertura integral do perímetro.

Alternativa B: Execução Indireta mediante Terceirização (Solução Adotada)

A contratação de empresa especializada em segurança privada consolidou-se como a alternativa capaz de garantir a eficiência e a estabilidade das atividades de proteção, em razão das seguintes vantagens técnicas:

- **Otimização Operacional:** Transfere para o parceiro privado a gestão administrativa do pessoal, com a obrigação contratual de recomposição tempestiva das escalas e substituição operacional dos profissionais sempre que necessário à continuidade do serviço, assegurando a cobertura regular dos postos.
- **Eliminação de Custos com Insumos e Logística:** O fornecimento, manutenção e atualização de todos os insumos (armamento, munições, uniformes regulamentares, EPIs e coletes balísticos) ficam sob a responsabilidade da contratada, cujos custos estão diluídos em sua economia de escala comercial.
- **Foco Institucional:** Exime a Administração Pública do gerenciamento de licenças policiais e burocracias de segurança orgânica junto à Polícia Federal, cabendo ao Poder Legislativo o papel estrito de fiscalizador do resultado e da conformidade trabalhista da prestação contratada.

Prática Consolidada na Administração Pública (Benchmarking)

Verificou-se, ainda, que a execução indireta de serviços de vigilância patrimonial constitui prática amplamente consolidada em órgãos públicos de médio e grande porte, especialmente em razão da especialização operacional exigida, da necessidade de recomposição contínua de escalas e da elevada carga regulatória incidente sobre a atividade de segurança privada armada. A opção pelo modelo de terceirização alinha-se aos parâmetros de modernização administrativa, permitindo a customização do serviço por meio de regimes diferenciados (mensais e diárias sob demanda) inviáveis de serem operados por meio de servidores estatutários fixos.

Conclusão da Análise de Viabilidade

A Conclusão da Equipe de Planejamento diante do levantamento efetuado, conclui-se que a **Alternativa B (Terceirização)** preenche os requisitos de conveniência, oportunidade e eficiência. A solução escolhida permite que esta Casa de Leis obtenha segurança patrimonial qualificada e ininterrupta sem inflar a máquina pública e sem assumir responsabilidades técnico-operacionais alheias à sua competência legislativa e fiscalizatória, restando plenamente justificada a opção pela execução indireta do objeto.

6. Descrição da solução como um todo

Atendimento pleno ao inciso II do § 1º do Art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021. A modelagem descrita a seguir reflete a integração dos elementos materiais, logísticos e de pessoal necessários para mitigar os riscos operacionais e institucionais previamente identificados, garantindo a modicidade de custos e o melhor aproveitamento operacional dos recursos.

Visão Geral da Solução Integrada

A solução consiste na contratação de **serviços especializados de vigilância patrimonial e segurança preventiva**, sob o regime de prestação indireta de serviços com dedicação exclusiva

de mão de obra. A estratégia adota uma modelagem híbrida e customizada, estruturada para atender de forma precisa às realidades distintas da Sede Atual e da Nova Sede deste Poder Legislativo, dividindo-se em duas frentes fundamentais:

- **Segurança Orgânica e Dissuasão em Cenários de Maior Vulnerabilidade Operacional (Vigilância Armada):** Destinada à monitoramento ostensivo e vigilância patrimonial preventiva e salvaguarda da integridade física durante as sessões legislativas, audiências públicas e eventos institucionais. Esta frente responde diretamente à vulnerabilidade física da Nova Sede — caracterizada pelo isolamento geográfico, grande extensão territorial e proximidade a áreas de densa vegetação — bem como à necessidade de controle de segurança decorrente do acesso de autoridades e do fluxo contínuo de usuários nas dependências da Casa.

- **Segurança Preventiva (Vigilância Desarmada):** Destinada ao controle de acesso ordinário, triagem perimetral, operação de sistemas eletrônicos de identificação/biometria e à manutenção da vigilância noturna continuada na Sede Atual.

Estrutura Operacional e Modelagem dos Postos

Para garantir a continuidade ininterrupta dos serviços sem onerar a Administração com mão de obra ociosa, a solução foi dimensionada com base em critérios aritméticos rastreáveis e alinhados à legislação trabalhista (Art. 59-A da CLT e Súmula nº 444 do TST). Os postos fixos permanentes adotam a escala de 12x36 horas e são multiplicados pelo **Fator de Cobertura de Posto (FCP) de 1,33**, garantindo a previsão legal de folguistas para cobrir repousos semanais remunerados, férias, licenças e absenteísmo.

ECP= _____ Dias do Ano x Horas do Dia
_____ Dias de Trabalho Efetivo do Vigilante X Jornada Anual

Adicionalmente, a solução incorpora a modelagem de **diárias esporádicas sob agendamento (acionamento sob demanda)** para ambas as modalidades (armada e desarmada). Essa flexibilidade garante ampliação temporária da cobertura de vigilância estritamente em eventos extraordinários, votações de alta sensibilidade social ou sessões solenes, em estrita observância aos princípios da economicidade e da eficiência, pagando-se exclusivamente pelas horas efetivamente utilizadas.

Elementos Logísticos e Estrutura de Insumos

A solução possui natureza contratual abrangente, prevendo que o preço pactuado englobe não apenas a força de trabalho, mas todo o aparato logístico necessário para a execução autônoma do objeto. Corre por conta e ônus exclusivo da empresa contratada o fornecimento, manutenção, atualização e substituição tempestiva dos seguintes insumos:

1. Armamentos e munições regulamentares devidamente registrados perante a Polícia Federal;
2. Coletes de proteção balística de uso específico, com prazo de validade compatível com todo o período contratual;
3. Uniformes regulamentares, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e rádio-comunicadores;

4. Gestão administrativa e cumprimento de obrigações legais, tais como exames psicotécnicos e as reciclagens periódicas bienais obrigatórias dos vigilantes.

À Câmara Municipal competirá disponibilizar a infraestrutura básica de apoio local (instalações sanitárias, refeitório e local seguro para a guarda temporária de armamento durante as passagens de turno). A modelagem adotada busca assegurar coerência entre o dimensionamento operacional, a estrutura logística e a segregação de custos da contratação.

7. Estimativas da quantidade a serem contratadas

- Evitar o pagamento por mão de obra ociosa, garantir a estrita eficiência operacional e adequar as jornadas à legislação trabalhista vigente (Art. 59-A da CLT e Súmula nº 444 do TST).
- Visando suprir as vulnerabilidades geográficas e institucionais mapeadas, adota-se a seguinte distribuição quantitativa e qualitativa de postos:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE
1	Vigilância Armada (Posto Nova Sede), Regime / Jornada 12X36 Diurno, Dias de Cobertura: Segunda a Domingo (Ininterrupto),:mensal,Quantidade: 12 mês.	Mês	12
2	Vigilância Armada (Posto Nova Sede), Regime / Jornada: 12X36 Noturna, Dias de Cobertura: Segunda a Domingo (Ininterrupto),:mensal,Quantidade: 12 mês.	Mês	12

3	Vigilância Armada (Sede Atual), Regime / Jornada:12X36 Diurno,Dias de Cobertura:Segunda a Domingo (Ininterrupto),Regime de Execução:Mensal 12 mês	Mês	12
4	Vigilância Desarmada (Sede Atual), Regime / Jornada:12X36 Noturno,Dias de Cobertura:Segunda a Domingo (Ininterrupto),Regime de Execução:Mensal 12 mês	Mês	12
5	Vigilância Armada (Diárias) ,Regime / Jornada:Eventual / Sob Demanda,Dias de Cobertura:Conforme Cronograma Extraordinário,Regime de Execução:Diárias	Diária	50
6	Vigilância Desarmada (Diárias) ,Regime / Jornada:Eventual / Sob Demanda,Dias de Cobertura:Conforme Cronograma Extraordinário,Regime de Execução:Diárias	Diária	50

(Fator de Cobertura de Posto): O Termo de Referência e a planilha de custos deverão demonstrar de forma clara o cálculo do **Fator de Cobertura de Posto (FCP)** para as escalas de 12 X 36 horas e 24 X 36 horas. A modelagem deve comprovar a necessidade de previsão de folguistas para cobrir a escala ininterrupta (finais de semana, feriados e intercorrências legais).

Justificativa Quantitativa e Memória de Cálculo do Dimensionamento

Atendimento pleno aos princípios da motivação do ato administrativo, da eficiência e da economicidade. O detalhamento a seguir garante a **rastreabilidade aritmética da demanda** e a **modicidade do consumo estimado**, afastando apontamentos de auditoria por omissão quantitativa.

Da Composição e Origem do Fator de Cobertura de Posto (FCP)

O **Fator de Cobertura de Posto (FCP)** é um índice técnico-estatístico utilizado para dimensionar a quantidade real de trabalhadores necessários para manter um posto ativo e ininterrupto sob a jornada legal de 12×36 horas (Art. 59-A da CLT e Súmula nº 444 do TST).

Adota-se o índice padrão de **1,33 por posto/turno**, adotado como parâmetro técnico usual em contratações públicas de vigilância patrimonial contínua e compatível com as práticas operacionais da categoria profissional. Sua composição destina-se estritamente a cobrir:

- **Encargos de Revezamento e DSR:** Cobertura dos descansos semanais remunerados e feriados dentro da escala regular;
- **Absenteísmo e Licenças:** Margem percentual para cobertura de férias regulamentares, afastamentos médicos, ausências legais e a reciclagem obrigatória dos vigilantes exigida pela Polícia Federal.

Demonstração Aritmética dos Postos Contínuos (Regime Mensal)

Abaixo, aplica-se a equação de dimensionamento para cada modalidade de posto fixo:

A) Vigilância Armada — Posto Nova Sede (Integral 24h)

- **Necessidade de Cobertura Mensal:** 24 horas×30 dias=720 horas/mês.
- **Aplicação do FCP:** Cada posto contínuo de 12h exige 02 vigilantes em revezamento operacional (escala 12×36), acrescidos do Fator de Cobertura de Posto (1,33). Assim, para dois postos contínuos (diurno e noturno), obtém-se:
Efetivo Equivalente=2 postos (Diurno/Noturno)×2 vigilantes-base×1,33 (FCP)=5,32 profissionais

• **Dimensionamento Operacional Adotado: 04 profissionais vinculados operacionais e 02 profissionais de cobertura operacional compartilhada**, totalizando 06 vigilantes contratualmente previstos, destinados à reposição de ausências legais, intercorrências ordinárias da escala e substituições eventuais, assegurando a continuidade da prestação do serviço e a adequada cobertura das obrigações legais e trabalhistas inerentes à execução continuada.

B) Vigilância Armada — Sede Atual (Diurno 12h)

- **Necessidade de Cobertura Mensal:** 12 horas (diurnas)×30 dias=360 horas/mês.
- **Aplicação do FCP:**
Efetivo Equivalente=1 posto diurno×2 vigilantes-base×1,33 (FCP)=2,66 profissionais
- **Dimensionamento Operacional Adotado: 02 profissionais vinculados operacionais e 01 profissional de cobertura operacional compartilhada**, destinado à reposição de ausências legais, intercorrências ordinárias da escala e substituições eventuais, assegurando a continuidade da prestação do serviço e a adequada cobertura das obrigações legais e trabalhistas inerentes à execução continuada.

C) Vigilância Desarmada — Sede Atual (Noturno 12h)

- **Necessidade de Cobertura Mensal:** 12 horas (noturnas)×30 dias=360 horas/mês.
- **Aplicação do FCP:**
Efetivo Equivalente=1 posto noturno×2 vigilantes-base×1,33 (FCP)=2,66 profissionais
- **Dimensionamento Operacional Adotado: 02 profissionais vinculados operacionais e 01 profissional de cobertura operacional compartilhada**, destinado à reposição de ausências legais, intercorrências ordinárias da escala e substituições eventuais, assegurando a continuidade da prestação do serviço e a adequada cobertura das obrigações legais e trabalhistas inerentes à execução continuada.

Demonstração de Consumo das Coberturas Complementares (Regime Diárias)

A estimativa possui natureza meramente projetiva, podendo variar conforme a dinâmica legislativa e o interesse público superveniente. A ativação das diárias ocorrerá estritamente mediante Ordem de Serviço prévia emitida pela fiscalização do contrato, garantindo que o erário pague apenas pelas diárias efetivamente utilizadas, eliminando o risco de pagamento por mão de obra ociosa.

Esse é o tipo de ajuste cirúrgico que fecha a porta para qualquer questionamento técnico de auditoria. Falar em "via mais econômica" sem anexar uma planilha de impacto financeiro de longo prazo ou um cálculo atuarial do regime de previdência vira um alvo fácil para o Tribunal de Contas (TCE-MT).

Ao mudar o foco para a **vantagem operacional** e trazer o argumento do **benchmarking institucional**, demonstramos que a Câmara Municipal de Barra do Garças está adotando uma prática administrativa consagrada e segura.

8. Estimativa do valor da contratação

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada por meio do Sistema RADAR do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (TCE/MT), considerado banco de dados oficial de referência de preços praticados em contratações públicas. Foram extraídos os valores unitários compatíveis com os itens pretendidos, os quais foram multiplicados pelas quantidades definidas no Documento de Formalização de Demanda relativo ao processo administrativo em análise, seguindo critérios técnicos e em observância ao princípio da compatibilidade com o mercado e às práticas de pesquisa de preços adotadas em contratações públicas. O procedimento adotado assegura que o valor estimado reflita os preços correntes e usuais no mercado, em consonância com os parâmetros legais de formação de preços estimados para contratações públicas, observando o disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

Com base na soma dos valores unitários referenciados pelos quantitativos demandados, chegou-se ao valor estimado total de R\$ 541.007,86 (quinhentos e quarenta e um mil e sete reais e oitenta e seis centavos) para a respectiva contratação.

9. Justificativa para o parcelamento ou não da solução

Em observância ao disposto no art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração avaliou a divisibilidade técnica, operacional e econômica da solução pretendida, concluindo pela adoção do parcelamento do objeto em itens distintos, em razão das diferentes características de previsibilidade, permanência e eventualidade das demandas de segurança patrimonial da Câmara Municipal.

A modelagem adotada busca compatibilizar a eficiência da contratação com a realidade operacional da instituição, distinguindo as necessidades permanentes das necessidades transitórias e eventuais, permitindo maior aderência entre a contratação e a efetiva demanda administrativa.

Itens de Necessidade Permanente

Os Itens 1 e 2, correspondentes aos postos de Vigilância Patrimonial Armada 12x36 Diurno e Vigilância Patrimonial Armada 12x36 Noturno, destinam-se à proteção da Nova Sede da Câmara Municipal.

Os serviços integrantes desses itens possuem natureza permanente, contínua e integralmente previsível, uma vez que serão responsáveis pela proteção das instalações que concentrarão de forma definitiva as atividades administrativas e legislativas do Poder Legislativo Municipal.

Além da centralização das atividades institucionais, a Nova Sede apresenta características físicas e territoriais que demandam vigilância permanente, incluindo maior extensão patrimonial, ampliação dos pontos de acesso e vulnerabilidades inerentes ao processo de ocupação de novas instalações, circunstâncias que justificam a manutenção contínua de postos armados para proteção do patrimônio público, dos agentes públicos, servidores e usuários dos serviços prestados pela Câmara Municipal.

Diante da certeza da demanda e da necessidade de prestação ininterrupta dos serviços, os Itens 1 e 2 serão objeto de contratação imediata e continuada.

Itens de Necessidade Transitória

Os Itens 3 e 4, correspondentes aos postos de Vigilância Patrimonial Armada 12x36 Diurno e Vigilância Patrimonial Desarmada 12x36 Noturno vinculados à atual sede administrativa da Câmara Municipal, possuem natureza transitória.

A necessidade dos serviços integrantes desses itens está diretamente relacionada ao período de coexistência operacional entre a sede atualmente ocupada e a Nova Sede, durante a fase de transferência das atividades institucionais.

Considerando que o cronograma definitivo de mudança poderá sofrer adequações decorrentes de fatores administrativos, operacionais e logísticos, não é possível estabelecer com precisão o período exato de utilização desses postos.

Em razão dessa imprevisibilidade parcial da demanda, os quantitativos previstos representam estimativa máxima de consumo, possibilitando sua utilização conforme a efetiva necessidade da Administração, observada a evolução do processo de transição institucional.

Itens de Necessidade Eventual

Os Itens 5 e 6, correspondentes aos serviços de Vigilância Patrimonial Armada e Vigilância Patrimonial Desarmada por diárias, possuem natureza eventual e destinam-se ao atendimento de demandas extraordinárias e imprevisíveis.

Os serviços poderão ser acionados para reforço da segurança patrimonial durante sessões solenes, audiências públicas, eventos institucionais, visitas de autoridades, atividades especiais ou quaisquer outras situações que exijam incremento temporário do efetivo de vigilância.

Por sua natureza eventual, não contínua e dependente de ocorrências futuras incertas, os quantitativos desses itens possuem caráter meramente estimativo, sendo sua utilização condicionada à efetiva necessidade da Administração.

Conclusão

Após análise técnica da demanda, conclui-se que o parcelamento do objeto em itens distintos, estruturados conforme a natureza permanente, transitória e eventual dos serviços, representa a solução mais adequada ao interesse público.

A modelagem adotada assegura maior aderência entre a contratação e a efetiva necessidade administrativa, proporciona flexibilidade operacional durante a transição para a Nova Sede, evita contratações desnecessárias e promove a utilização racional dos recursos públicos, observando os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e vantajosidade previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

A segregação dos serviços em itens independentes permite ainda que a Administração adote instrumentos contratuais compatíveis com a previsibilidade de cada demanda, destinando contratação imediata e continuada aos serviços permanentes e utilizando mecanismos de contratação sob demanda para os serviços transitórios e eventuais, em estrita observância aos princípios do planejamento e da gestão eficiente das contratações públicas.

10. Contratações correlatas e/ou interdependentes

Em estrita observância ao Art. 18, § 1º, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021, esta equipe de planejamento avaliou a existência de contratações correlatas ou interdependentes que pudessem impactar a execução ou a eficácia do objeto pretendido.

Constatou-se que a presente contratação de serviços de vigilância patrimonial (armada e desarmada) possui natureza técnico-operacional **autônoma e independente**. Visto que corre por conta e ônus exclusivo da empresa contratada o fornecimento de todo o aparato tático e logístico essencial — incluindo armamentos, munições, coletes de proteção balística, uniformes e rádio-comunicadores —, a deflagração deste procedimento licitatório não depende da celebração, execução ou conclusão de qualquer outra contratação administrativa no âmbito desta Casa de Leis.

Nota de Continuidade Administrativa: Ressalta-se que a Câmara Municipal de Barra do Garças conta atualmente com prestação de serviço de vigilância patrimonial ativa. Todavia, considerando a proximidade do término da vigência contratual e a necessidade de adoção tempestiva das providências para manutenção da continuidade do serviço, o presente procedimento licitatório é deflagrado de forma estritamente preventiva.

A formalização da contratação decorrente da futura Ata de Registro de Preços, bem como a emissão da respectiva Ordem de Serviço, ocorrerá de forma compatível com o encerramento da contratação atualmente vigente, assegurando a continuidade da prestação dos serviços e evitando sobreposição contratual ou duplicidade de despesas.

11. Alinhamento entre a contratação e o planejamento

Informamos que a contratação de empresa especializada em serviços de segurança e proteção patrimonial encontra-se devidamente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) da Câmara Municipal de Barra do Garças/MT. O procedimento licitatório correspondente está planejado para ser executado por meio da modalidade **Pregão**, em sua forma eletrônica, ou, alternativamente, mediante a **Adesão a uma Ata de Registro de Preços** vigente e compatível com as necessidades desta Casa de Leis.

12. Prazo de entrega e solução

A contratada deverá iniciar a prestação dos serviços mediante emissão da ordem de serviço expedida pelo setor competente.

A execução ocorrerá de forma contínua e ininterrupta, observando as necessidades da Câmara Municipal de Barra do Garças/MT.

A previsão estimada para início da execução contratual é aproximadamente na data de 01/08/2026.

13. Das previsões para infrações administrativas

O contrato/edital deverá prever que a contratada poderá incorrer em infrações administrativas, nos termos do art. 92, XIV, da referida lei, em situações como: inexecução parcial ou total do contrato/edital; atraso injustificado na entrega dos serviços; apresentação de documentos ou declarações falsas; ou qualquer conduta que comprometa a execução contratual ou frustre os objetivos da contratação. Tais informações sujeitam a empresa as seguintes sanções: Advertência; Multa; Impedimento de licitar e contratar; Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar. A multa será aplicada proporcionalmente a gravidade da infração, conforme estabelecido no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

Todas as sanções serão aplicadas por meio de processo administrativo, assegurando o contraditório e a ampla defesa ao contratado. Serão consideradas a natureza e a gravidade da infração, os danos causados, as circunstâncias atenuantes ou agravantes e a adoção de programas de integridade pela contratada. A aplicação de sanções busca garantir a disciplina contratual e a proteção do interesse público, sempre em conformidade com as normas legais vigentes.

14. Justificativa da modalidade

Da Adequação do Sistema de Registro de Preços (SRP)

No que se refere à adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), a fundamentação legal encontra amparo na Lei Federal nº 14.133/2021, mostrando-se juridicamente adequada e tecnicamente recomendável em razão das características específicas da demanda de segurança patrimonial da Câmara Municipal.

O planejamento da contratação identificou a existência de necessidades com distintos níveis de previsibilidade, permanência e eventualidade, exigindo tratamento contratual compatível com cada realidade operacional.

Os Itens 1 e 2, correspondentes aos postos de Vigilância Patrimonial Armada 12x36 Diurno e Vigilância Patrimonial Armada 12x36 Noturno destinados à Nova Sede, possuem natureza permanente, contínua e integralmente previsível. Trata-se de demanda certa e indispensável ao funcionamento regular das instalações que sediarão definitivamente as atividades administrativas e legislativas da Câmara Municipal.

Em razão dessa previsibilidade integral, tais itens serão objeto de contratação imediata mediante instrumento contratual próprio, assegurando a continuidade da prestação dos serviços essenciais de segurança patrimonial.

Por sua vez, os Itens 3 e 4, correspondentes aos postos vinculados à atual sede administrativa, apresentam natureza transitória. A necessidade desses serviços está diretamente relacionada ao processo de transferência das atividades institucionais para a Nova Sede, não

sendo possível determinar com precisão o período durante o qual permanecerão necessários. Dessa forma, o Sistema de Registro de Preços mostra-se adequado para possibilitar a contratação dos quantitativos efetivamente demandados durante a fase de transição, observando a evolução do cronograma de mudança e evitando contratações superiores ou inferiores à necessidade real da Administração.

De igual modo, os Itens 5 e 6, correspondentes aos serviços de vigilância patrimonial armada e desarmada por diárias, possuem natureza eventual e destinam-se ao atendimento de demandas pontuais ou sazonais da atividade institucional, tais como sessões solenes, audiências públicas, eventos institucionais, visitas de autoridades, cerimônias oficiais ou outras situações que demandem reforço temporário da segurança patrimonial.

Nesse contexto, o Sistema de Registro de Preços proporciona a flexibilidade operacional necessária para atender demandas cuja ocorrência, duração e quantitativos não podem ser previamente definidos com exatidão, permitindo que a Administração realize contratações apenas quando efetivamente necessárias.

A modelagem adotada compatibiliza a contratação imediata dos serviços permanentes com a flexibilidade operacional necessária para atendimento das demandas transitórias e eventuais, promovendo a utilização eficiente dos recursos públicos e observando os princípios do planejamento, economicidade, eficiência e vantajosidade previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

15. Diretrizes para a Fiscalização Contratual, infraestrutura e mitigação de riscos

Alinhamento estrito ao Tema nº 246 de Repercussão Geral do Supremo Tribunal Federal (RE 760.931), que afasta a responsabilidade subsidiária da Administração Pública pelos encargos trabalhistas em contratos de terceirização, desde que comprovada a fiscalização efetiva, tempestiva e adequada do cumprimento das obrigações da contratada. As diretrizes a seguir estabelecem os mecanismos preventivos que nortearão o Termo de Referência (TR).

Da Fiscalização Rígida de Encargos Trabalhistas e Previdenciários

Para garantir o adimplemento dos direitos dos trabalhadores alocados e salvaguardar o erário, o modelo de gestão contratual adotará as seguintes regras de conformidade:

1. **Mecanismos de Retenção e Provisionamento de Insumos Trabalhistas:** O Termo de Referência e o Edital preverão mecanismos rigorosos para garantir o provisionamento de encargos trabalhistas (férias, 13º salário e multa do FGTS). Será priorizada a adoção de **Conta Depósito Vinculada (Conta-Corrente Bloqueada para Movimentação)**, caso haja previsão normativa local regulamentando o instituto. Na ausência de normatização municipal específica, adotar-se-á a fiscalização mensal por amostragem das guias de recolhimento (tais como as guias do FGTS e GFIP/eSocial), que deverão ser apresentadas devidamente canceladas e acompanhadas da relação nominal dos funcionários alocados na prestação do serviço junto à Câmara Municipal.

2. **Condicionamento de Pagamento da Fatura:** O adimplemento da fatura mensal correspondente aos serviços prestados estará rigidamente condicionado à comprovação documental, por parte da contratada, da quitação integral dos salários, do recolhimento dos encargos sociais do mês anterior e da regularidade na concessão de benefícios obrigatórios (tais como vale-transporte e vale-alimentação), mitigando o risco de formação de passivos

trabalhistas não identificados tempestivamente.

Do Planejamento Operacional e Diretrizes de Transição Contratual

1. **Prazo Técnico de Mobilização e Transição de Fornecedores:** Com o escopo de evitar a descontinuidade operacional nas dependências do Poder Legislativo, o cronograma estimado da contratação preverá um prazo de mobilização razoável de **10 a 15 dias úteis**, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço. Esse período é tecnicamente necessário para que a empresa adjudicatária estruture sua logística local, apresente a relação nominal e os exames dos funcionários, envie as certidões criminais/antecedentes exigidos e comprove a validação e regularidade dos postos perante a Polícia Federal (Lei nº 7.102/1983).

2. **Infraestrutura Mínima de Apoio e Logística Interna:** A Câmara Municipal disponibilizará em suas dependências a infraestrutura básica necessária para assegurar as condições de dignidade do trabalhador e a segurança operacional, compreendendo local seguro para a guarda temporária de armamento durante as passagens de turno, bem como acesso às instalações sanitárias e de refeitório. Fica estabelecido que o fornecimento de equipamentos táticos, insumos, rádio-comunicadores, armamentos, munições e coletes de proteção balística — os quais deverão possuir prazo de validade compatível com todo o período contratual — correrá inteiramente por conta e ônus da contratada, devendo seus custos de aquisição e depreciação estar devidamente segregados e cotados em linhas específicas na planilha descritiva de preços da licitação.

3. **Matriz de Custos da Cobertura Operacional Compartilhada:** Conforme detalhado no dimensionamento quantitativo do ETP, a taxa de reserva para o profissional de cobertura operacional compartilhada adotada na planilha referencial de custos seguirá de forma estrita os parâmetros técnicos usuais do mercado de segurança e as balizas fixadas pela Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) da categoria, situando-se nos limites médios praticados pelo setor para assegurar a permanência, integridade e ininterrupção das escalas, sem gerar sobrepreço.

Das Regras de Habilitação e Ampla Competitividade

1. **Vedação a Limitações Geográficas Abusivas na Fase de Julgamento:** Em estrita observância ao princípio da ampla competitividade, a exigência de estrutura operacional física mínima (como filial, escritório local ou representação administrativa) não será adotada como critério de habilitação ou julgamento de propostas. Tal condição será exigida única e exclusivamente da licitante vencedora, figurando como obrigação de execução contratual. Conceder-se-á para tanto um prazo proporcional de até **30 dias** após a homologação ou assinatura do instrumento convocatório, período tecnicamente justificado para viabilizar a mobilização operacional, a instalação da infraestrutura administrativa essencial e a formalização dos processos de contratação e triagem da mão de obra local.

2. **Facultatividade da Vistoria Técnica Prévia:** Como regra geral alinhada às boas práticas de controle

e à simplificação de procedimentos da Lei nº 14.133/2021, a realização de vistoria técnica prévia será considerada facultativa às licitantes interessadas. O Edital preverá a possibilidade de substituição da visita in loco por uma **Declaração de Pleno Conhecimento das Condições Locais**, por meio da qual a licitante assume formalmente o risco por qualquer erro de dimensionamento em sua proposta. A obrigatoriedade de vistoria só se justificaria

mediante demonstração formal e motivada de complexidades arquitetônicas excepcionais ou riscos táticos ocultos incompatíveis com um prédio administrativo padrão, cenário que não se aplica ao objeto em análise.

Para fins de balizamento orçamentário e padronização das planilhas de custos e formação de preços na fase de lances, estabelece-se de forma expressa que o orçamento estimado e os parâmetros de encargos sociais desta contratação tomam como referência a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) vigente para o ano do certame, firmada pelo **Sindicato das Empresas de Segurança Privada do Estado de Mato**

Grosso (SINDESP-MT) para os postos de vigilância, garantindo a simetria jurídica e a precisão na análise de exequibilidade das propostas apresentadas.

16. Da Possibilidade de Tratamento Diferenciado (ME/EPP – Cota – Regionalidade)

Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da lei 123/2006:

DOS ITENS EXCLUSIVOS (ATÉ R\$ 80 MIL):

a) Os itens cujo valor estimado seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) são destinados exclusivamente à participação de ME, EPP e equiparadas, nos termos do inciso I do Art. 48 da LC 123/2006.

DA COTA RESERVADA (25%):

a) Para os itens de natureza divisível com valor estimado superior a R\$ 80.000,00, será reservada uma cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação exclusiva de ME e EPP, conforme o inciso III do Art. 48 da LC 123/2006.

1.3.1. A cota remanescente (75%) será destinada à ampla concorrência.

1.3.2. As microempresas e empresas de pequeno porte poderão participar tanto da cota reservada quanto da cota de ampla concorrência.

O benefício do tratamento diferenciado (exclusividade e cota) fica limitado às ME e EPP que, no ano-calendário de realização desta licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP (R\$ 4.800.000,00), nos termos do Art. 48, § 3º, da LC 123/2006.2.2.

A licitante deverá apresentar, junto à sua proposta, declaração de que atende aos requisitos legais para o enquadramento e de que não ultrapassou o limite de contratos mencionado no item anterior.

17. Resultados pretendidos

Em estrita observância ao Art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, o presente macroprocesso de contratação visa assegurar resultados institucionais objetivos, convertendo o dispêndio público em utilidade operacional mensurável, pautada pela eficiência, eficácia e efetividade na proteção do patrimônio público e na segurança das atividades legislativas.

Diretrizes Operacionais e Impactos Institucionais Almejados

Com a execução regular e especializada do objeto contratual, a Administração projeta o alcance dos seguintes resultados finalísticos:

- **Manutenção Contínua e Cobertura Integral dos Postos Contratados:** Garantia de preenchimento regular de todos os postos de vigilância armada e desarmada nos estritos horários e cronogramas fixados no Termo de Referência. A presença ostensiva dos agentes será assegurada pelo regime de profissionais de cobertura operacional compartilhada, mitigando o risco de descontinuidade operacional decorrente de ausências imprevistas, atrasos ou trocas de turno.
- **Fortalecimento das Barreiras Preventivas contra Eventos Adversos:** Elevação do nível de proteção perimetral e preservação dos bens móveis e imóveis nas dependências físicas da Sede Atual e da Nova Sede deste Poder Legislativo. O resultado será alcançado por meio da aplicação de protocolos táticos de dissuasão, rondas preventivas programadas e resposta operacional compatível com as rotinas e protocolos estabelecidos, reduzindo o potencial de ocorrência de eventos adversos como invasões, atos de vandalismo, furtos ou depredações.
- **Rastreabilidade Operacional e Controle de Acesso Qualificado:** Estabelecimento de um fluxo seguro, ordenado e auditável de cidadãos, servidores, prestadores de serviços e autoridades que ingressam no recinto da Câmara Municipal. A triagem e identificação rigorosa atuarão como mecanismo preventivo contra riscos externos, além de subsidiar a fiscalização do órgão com registros confiáveis de movimentação perimetral.

Mecanismos de Aferição e Fiscalização dos Resultados

O pagamento das faturas mensais ficará condicionado à comprovação documental da manutenção contínua dos postos e da adimplência trabalhista da contratada, garantindo que a Administração remunere estritamente o serviço prestado em alto padrão de conformidade e eficiência operacional.

18. *Providências a serem adotadas*

Como parte do processo de implementação da solução proposta, serão tomadas várias providências. Isso inclui a realização de pregão eletrônico para a contratação da empresa especializada, a verificação e análise das propostas recebidas, a formalização da ata com a empresa selecionada, estabelecendo claramente os termos e condições da prestação dos serviços, e o acompanhamento e fiscalização da execução da ata para garantir o cumprimento das obrigações por parte da contratada.

19. *Possíveis impactos ambientais*

Os possíveis impactos ambientais decorrentes da prestação dos serviços de vigilância e segurança patrimonial são considerados de baixo potencial poluente, restringindo-se predominantemente à geração de resíduos sólidos comuns e tecnológicos nos postos de trabalho, como pilhas de lanternas, baterias de rádio-comunicadores, relatórios em papel e embalagens de refeições. Para mitigar tais impactos, a empresa contratada deverá adotar práticas sustentáveis em suas operações cotidianas, o que inclui a digitalização dos livros de ocorrências, a correta destinação final e a logística reversa de componentes eletrônicos e materiais recicláveis, além de zelar pelo uso racional de água e energia elétrica nas guaritas e dependências do órgão. Adicionalmente, caso haja a necessidade de rondas perimetrais com

veículos automotores, as emissões de gases de efeito estufa deverão ser minimizadas por meio da manutenção preventiva rigorosa da frota e da priorização de combustíveis menos poluentes. Por fim, a Câmara Municipal promoverá a conscientização mútua entre os servidores e a equipe de vigilância terceirizada, incentivando o consumo responsável e a redução do desperdício nas instalações públicas.

20. Declaração de viabilidade

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

21. Responsáveis

EURICO MARCO RODRIGUES DA FONSECA
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Anexos

**APÊNDICE DO ANEXO II –
MATRIZ E ANÁLISE DE RISCOS**

(ART. 6º, XXVII, E 18, X, da Lei Federal 14.133/21)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 033/2026

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA DE VIGILÂNCIA ARMADA E DESARMA, COM A FINALIDADE DE ATENDER A CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS.

I – SÍNTESE DO SOLICITADO PELA NORMA GERAL DE LICITAÇÕES PÚBLICAS

Em suma, vê-se, pela Lei Geral de Licitações Públicas, bem como pela jurisprudência vigente, a necessidade de se instituir Matriz de Riscos e Análise de Riscos como etapa preparatória sobre as possíveis contratações públicas.

Nesses termos, tem-se que a matriz de riscos é a cláusula contratual destinada a definir, de forma objetiva e prévia, a **distribuição de responsabilidades entre a Administração e o contratado quanto aos eventos supervenientes capazes de impactar o equilíbrio econômico-financeiro do ajuste**. Seu fundamento legal encontra-se no art. 6º, XXVII, da Lei nº 14.133/2021¹, que a conceitua como instrumento obrigatório de alocação de riscos, devendo conter a identificação dos possíveis eventos futuros e a indicação expressa de qual parte suportará os respectivos ônus financeiros.

Na prática, a matriz de riscos tem por finalidade conferir previsibilidade, segurança jurídica e racionalidade à execução contratual, evitando controvérsias posteriores acerca de pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro. Ao estabelecer previamente quais riscos são ordinários do mercado e quais são excepcionais, o instrumento reduz a subjetividade na interpretação contratual, protege o erário e assegura que a proposta apresentada pelo licitante reflita adequadamente os encargos assumidos, promovendo maior eficiência e planejamento na contratação pública.

¹ Lei Federal 14.133 – art. 6º, XXVII: matriz de riscos: cláusula contratual definidora de riscos e de responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação, contendo, no mínimo, as seguintes informações: a) listagem de possíveis eventos supervenientes à assinatura do contrato que possam causar impacto em seu equilíbrio econômico-financeiro e previsão de eventual necessidade de prolação de termo aditivo por ocasião de sua ocorrência; b) no caso de obrigações de resultado, estabelecimento das frações do objeto com relação às quais haverá liberdade para os

Assim, uma vez celebrado o contrato, a contratada se responsabilizará integralmente pelos riscos que lhe forem expressamente atribuídos na matriz, não podendo alegar desequilíbrio econômico-financeiro em razão de eventos cuja assunção tenha sido previamente pactuada. Somente nas hipóteses não alocadas ou caracterizadas como extraordinárias, nos termos da legislação aplicável, poderá haver discussão sobre eventual recomposição, preservando-se, contudo, a lógica de distribuição objetiva de responsabilidades estabelecida no instrumento convocatório e no contrato.

Paralelamente, de forma complementar, evidencia-se que a própria Lei Federal, em seu art. 18, X, estabelece a necessidade de se avaliar os riscos que podem comprometer o sucesso da licitação e sua execução do contrato. Assim, visando ao atendimento conglobante do exigido, evidencia-se, para a presente contratação, os seguintes riscos contratuais, bem como inerentes à própria licitação pública.

II – DA PREMISSA DE REGISTRO DE PREÇOS

Considera-se, para fins desta matriz, que o objeto consiste no fornecimento parcelado de serviços comuns, padronizados, amplamente disponíveis no mercado, com alta previsibilidade logística, características que justificam a atribuição predominante dos riscos ordinários ao fornecedor.

Por se tratar de contratação sob Sistema de Registro de Preços, destaca-se que não há garantia de quantitativo mínimo a ser adquirido, constituindo mera expectativa de fornecimento conforme necessidade administrativa.

III – ALOCAÇÃO DE RISCOS CONTRATUAIS

Feitas as referidas considerações, sugere-se que sejam englobados e considerados os seguintes riscos sobre vinda contratação:

III.A - Riscos Ordinários de Mercado

contratados inovarem em soluções metodológicas ou tecnológicas, em termos de modificação das soluções previamente delineadas no anteprojeto ou no projeto básico;

Alocação:	CONTRATADA
Riscos	
a) Flutuações de preços de insumos operacionais comuns (uniformes, coletes balísticos, lanternas, bastões de ronda e radiocomunicadores) durante a vigência da Ata ou do Contrato;	
b) Variações no custo de transporte/logística de substituição de pessoal dentro do perímetro urbano do Município de Barra do Garças/MT;	
c) Custos decorrentes de rotatividade de pessoal (turn-over), incluindo despesas com demissões, contratações e exames admissionais/demissionais;	
d) Encargos decorrentes de faltas, atrasos, licenças médicas ou afastamentos de vigilantes, competindo à contratada a reposição imediata da mão de obra sem interrupção do posto;	
e) Inclusão de tributos federais, estaduais ou municipais incidentes sobre a atividade econômica da empresa que já fossem conhecidos no momento da sessão pública de lances.	

III.B - Riscos Logísticos	
Alocação:	CONTRATADA
Riscos	
a) Atraso na entrega ou substituição de armamentos, munições e coletes balísticos com prazo de validade expirado;	
b) Indisponibilidade de veículos ou atraso na troca de supervisores operacionais escalados para fiscalização interna dos postos da Câmara;	
c) Demora no fornecimento e substituição de baterias de rádios e pilhas de lanternas táticas necessárias ao serviço noturno;	
d) Ineficiência ou pane nos sistemas eletrônicos e softwares próprios de relatórios de ronda programada.	

III.C - Riscos de Qualidade	
Alocação:	CONTRATADA
Riscos	
a) Alocação de profissionais sem o devido curso de formação de vigilantes ou com a reciclagem periódica vencida perante a Polícia Federal;	
b) Descumprimento dos perfis profissionais exigidos no Termo de Referência (falta de urbanidade, postura inadequada ou desleixo com o uniforme);	
c) Falha ou omissão na fiscalização interna da própria empresa, permitindo dormência em serviço ou abandono de posto;	
d) Fornecimento de uniformes desgastados ou equipamentos fora dos padrões técnicos homologados pela segurança orgânica;	
e) Emissão de relatórios operacionais mensais incompletos, rasurados ou sem os registros colhidos pelos bastões eletrônicos;	
f) Ocorrência de sinistro patrimonial (furto/roubo/incêndio) nas instalações da Câmara em que seja comprovada pericialmente ou por circuito interno o nexo causal quanto à conduta do vigilante de plantão.	

III.D - Riscos Extraordinários e Imprevisíveis	
Alocação:	COMPARTILHADA
Motivação:	
a) Alterações Tributárias Extensivas: Criação, majoração ou extinção de tributos diretos que impactem a composição da tarifa do posto de vigilância (exceto impostos sobre a renda: IR e CSLL), gerando revisão para mais ou para menos, conforme o art. 134 da Lei nº 14.133/21.	

b) Situações de Calamidade Pública Extrema: Decretos municipais, estaduais ou federais restritivos que imponham regimes de trabalho extraordinários ou isolamento severo que inviabilizem a execução logística ordinária planejada.

Riscos:

Revisão Contratual

IV – ANÁLISE PREPARATÓRIA (INTERNA) QUANTO AOS RISCOS DA LICITAÇÃO

IV.A – RISCO: DESCRIÇÃO INSUFICIENTE DO OBJETO A SER CONTRATADO

Possíveis Consequências: Formulação de propostas errôneas pelas licitantes; pedidos sucessivos de esclarecimento ou impugnações ao edital; contratação de serviço incompatível com a segurança física exigida pela Câmara Municipal de Barra do Garças; desclassificações em massa na fase de julgamento por incompreensão do escopo.

Possível Mitigação: Detalhamento exaustivo no Termo de Referência dividindo o objeto em 6 itens claros. Segregação rigorosa de Postos Diurnos e Noturnos, Armados e Desarmados, além da diferenciação espacial explícita entre a Sede Atual e a Nova Sede do Legislativo, fixando as escalas (12x36) e especificando a demanda por Diárias Esporádicas.

IV.B – RISCO: LICITAÇÃO DESERTA

Possíveis Consequências: Licitação deserta em razão de os valores estarem defasados em relação à CCT corrente; ou, inversamente, contratação de proposta superfaturada com prejuízo ao erário; contratação de empresa com proposta inexecutável que abandona o serviço por incapacidade financeira.

Possível Mitigação: Realizar coleta e balizamento de preços nos exatos termos da Resolução Municipal nº 10/2023, utilizando-se diretamente consultas ao sistema RADAR do Tribunal de Contas do Estado de

Mato Grosso (TCE/MT), bem como outras modalidades.

**IV.C – RISCO: PASSIVO TRABALHISTA E ATRASO NO PAGAMENTO DE
SALÁRIOS/BENEFÍCIOS AOS VIGILANTES**

Possíveis Consequências: Condenação judicial da Câmara Municipal de Barra do Garças perante a Justiça do Trabalho pelo inadimplemento de salários, FGTS, INSS e verbas rescisórias dos vigilantes terceirizados.

Possível Mitigação: Inclusão de cláusulas fiscalizatórias no Termo de Referência (Subitem 8.3), obrigando a contratada a condicionar a realização do pagamento contratual à comprovação de regularidade trabalhista do mês anterior.

Possível Mitigação: Exigência de que a Contratada apresente mensalmente, como condição para a liberação do pagamento da fatura, a folha de pagamento quitada, os comprovantes de depósitos bancários individualizados na conta dos vigilantes, e as guias de recolhimento do FGTS e INSS vinculadas aos CPFs dos profissionais alocados na Câmara.

Possível Mitigação: Fixação de cláusula editalícia estipulando que o pagamento do salário pela empresa deve ocorrer impreterivelmente até certo dia do mês subsequente ao vencido, independentemente de a Câmara já ter ou não liquidado a fatura do mês correspondente.

**IV.D – RISCO: PERDA DE CONDIÇÕES TÉCNICAS E CADUCIDADE PERANTE A POLÍCIA
FEDERAL**

Possíveis Consequências: Suspensão das atividades de segurança pela PF, apreensão de armas nos postos da Câmara Municipal por irregularidade de registro, exposição negativa da imagem institucional do Poder Legislativo e descontinuidade abrupta do serviço.

Possível Mitigação: Exigência editalícia de Habilitação Técnica com apresentação de Autorização de Funcionamento e Certificado de Segurança válidos emitidos pela Polícia Federal/Ministério da Justiça (Lei nº 7.102/1983).

Barra do Garças/MT, 03 de junho de 2026.

Daniel Ayres Noletto
Membro da Divisão de Planejamento de Contratação
Portaria nº 14/2026

APÊNDICE DO ANEXO III –
INSTRUÇÃO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

Instrumento de Medição de Resultado - IMR – SERVIÇO DE VIGILÂNCIA

Para assegurar a prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá executá-los conforme rotinas previstas nas especificações contidas neste Instrumento, de forma contínua e com qualidade, sob a supervisão da Equipe de Fiscalização do Contrato, identificando eventuais falhas ou outras situações que possam influenciar na medição de resultados, conforme quadros abaixo: Indicador: Atendimento à demanda aos serviços de vigilância.

Antes da consolidação da pontuação mensal, a Contratada será cientificada das ocorrências registradas e poderá apresentar justificativa no prazo de 5 dias úteis.

Finalidade	Garantir execução e eficiência dos serviços contratados		
Metas a cumprir	Realizar turnos diurnos armados 12x36 na sede nova e sede atual da Câmara Municipal. Realizar turnos noturnos armados 12x36 na sede nova da Câmara Municipal. Realizar turno noturno desarmado, 12x36, na sede atual da Câmara Municipal e sob demanda prestar servidos de diárias para vigilante armado e desarmado.		
Instrumento de medição	Registro de ponto, visitas aos locais de execução, livro de registro de ocorrências, boletins de ocorrências, reclamações de usuários, formulários de fiscalização inclusive do Público Usuário		
Forma de medição	Registros de ocorrências		
Periodicidade	Mensal		
Mecanismo de Cálculo	A cada registro de ocorrência será valorado, de acordo com a tabela abaixo e a somatória mensal desses valores representará as penalidades.		
Descrição	Ocorrência	Pontos	Grupo
TABELA DE OCORRÊNCIAS	Atraso nos pagamentos dos vigilantes (sendo 1 ou mais vigilante)	3,0	GRUPO I – CRITICIDADE ALTA
TABELA DE OCORRÊNCIAS	Posto descoberto por período superior a 15 minutos	3,0	GRUPO I – CRITICIDADE ALTA
TABELA DE OCORRÊNCIAS	Abandono de posto pelo vigilante	3,0	GRUPO I – CRITICIDADE ALTA

TABELA DE OCORRÊNCIAS	Não substituição de vigilante ausente	3,0	GRUPO I – CRITICIDADE ALTA
TABELA DE OCORRÊNCIAS	Permitir saída de patrimônio sem autorização	3,0	GRUPO I – CRITICIDADE ALTA
TABELA DE OCORRÊNCIAS	Ausência de armamento obrigatório em posto armado	3,0	GRUPO I – CRITICIDADE ALTA
TABELA DE OCORRÊNCIAS	Utilização de colete balístico vencido ou inadequado	3,0	GRUPO I – CRITICIDADE ALTA
TABELA DE OCORRÊNCIAS	Omissão de comunicação de ocorrência grave (furto, roubo, invasão ou vandalismo)	3,0	GRUPO I – CRITICIDADE ALTA
TABELA DE OCORRÊNCIAS	Não realização de rondas obrigatórias	3,0	GRUPO I – CRITICIDADE ALTA
TABELA DE OCORRÊNCIAS	Atraso na rendição do posto superior a 15 minutos	1,5	GRUPO II – CRITICIDADE MÉDIA
TABELA DE OCORRÊNCIAS	Ausência de registro de ocorrências	1,5	GRUPO II – CRITICIDADE MÉDIA
TABELA DE OCORRÊNCIAS	Uso indevido de celular durante o serviço	1,5	GRUPO II – CRITICIDADE MÉDIA
TABELA DE OCORRÊNCIAS	Reclamação formal da prestação de serviço, feita por servidor, após análise da equipe de fiscalização	1,5	GRUPO II – CRITICIDADE MÉDIA
TABELA DE OCORRÊNCIAS	Permitir a realização de "Dobra" da força de trabalho alocada ou não concessão dos descansos legais	1,5	GRUPO II – CRITICIDADE MÉDIA
TABELA DE OCORRÊNCIAS	Falta de rádio comunicador ou equipamento obrigatório	1,5	GRUPO II – CRITICIDADE MÉDIA
TABELA DE OCORRÊNCIAS	Permitir acesso de pessoa sem observância dos procedimentos estabelecidos	1,5	GRUPO II – CRITICIDADE MÉDIA
TABELA DE OCORRÊNCIAS	Deixar de auxiliar no fluxo de pessoas, orientando e encaminhando aos lugares desejados	1,5	GRUPO II – CRITICIDADE MÉDIA
TABELA DE OCORRÊNCIAS	Não apresentação de documentação exigida pela fiscalização	1,5	GRUPO II – CRITICIDADE MÉDIA
TABELA DE OCORRÊNCIAS	Uniforme incompleto ou fora do padrão	0,5	GRUPO III – CRITICIDADE BAIXA

TABELA DE OCORRÊNCIAS	Ausência de crachá funcional	0,5	GRUPO III – CRITICIDADE BAIXA
TABELA DE OCORRÊNCIAS	Falhas formais em registros administrativos	0,5	GRUPO III – CRITICIDADE BAIXA
TABELA DE OCORRÊNCIAS	Descumprimento de orientação operacional sem prejuízo ao serviço	0,5	GRUPO III – CRITICIDADE BAIXA
REGULARIDADE TRABALHISTA	Atraso salarial comprovado	3,0	CRITICIDADE ALTA
REGULARIDADE TRABALHISTA	Ausência de recolhimento de FGTS	3,0	CRITICIDADE ALTA
REGULARIDADE TRABALHISTA	Ausência de recolhimento previdenciário	3,0	CRITICIDADE ALTA
REGULARIDADE TRABALHISTA	Não pagamento de benefícios previstos em instrumento coletivo de trabalho	3,0	CRITICIDADE ALTA
Penalidades aplicadas			
Pontuação	Faixa de Desempenho	Glosa	
0 Pontos	Boa	0%	
0 a 3 pontos	Adequado com Ressalvas	0,5%	
3,1 a 5 pontos	Regular	1%	
5,1 a 8 pontos	Insatisfatório	2%	
8,1 a 10 pontos	Crítico	3%	
10,1 pontos acima	Inaceitável	5%	

Valor do Item Mensal (VIM)

Pontuação do Mês (PM)

Faixa (F)

Glosa (G)

Valor Mensal Líquido (VML)

Desconto (D)

$VIM \times G = \text{Desconto}$

VIM-D=VML

Exemplo (a título de explicação):

Item mensal = 10.000,00

Pontuação do mês = 6 (Desempenho insatisfatório)

Faixa = Insatisfatório

Glosa = 2%

VIM x G = D R\$10.000,00 x 2% = 200,00

VIM – D = VML R\$ 10.000,00 – R\$ 200,00 = **R\$ 9.800,00**

A sistemática de medição e pagamento prevista neste Termo de Referência observa as diretrizes estabelecidas pelo Tribunal de Contas da União, especialmente aquelas consignadas no **Acórdão nº 717/2010 – Plenário**, segundo o qual as reduções de pagamento decorrentes do não atingimento dos níveis de serviço pactuados não constituem penalidade contratual, mas mera adequação da remuneração ao efetivo desempenho obtido pela contratada, em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados.

Dessa forma, as glosas eventualmente aplicadas por meio do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) não possuem natureza sancionatória, destinando-se exclusivamente a ajustar o valor devido à contratada em razão do não atendimento dos indicadores de qualidade previamente estabelecidos, preservando os princípios da eficiência, economicidade e vinculação ao instrumento convocatório.

**APÊNDICE DO ANEXO IV –
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS.**

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
Nº Processo:	Processo nº033/2026	
Licitação:	Pregão Eletrônico nº007/2026	
Descrição do Serviço	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA DE VIGILÂNCIA ARMADA E DESARMA	
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)		
A	Data da apresentação da proposta:	2026
B	Ano - Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em dissídio Coletivo	2025/2026
C	Número de meses de execução contratual	12
D	Unidade de Medida	mês
E	Nº Registro de Acordo. Convenção ou Dissido Coletivo	MT000135/2026
F	Ano - Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em dissídio Coletivo	2026
G	Número de meses de execução contratual	12
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
Tipo de Serviço	Jornada de Trabalho	Quantidade total a contratar
Vigilante Armado Diurno	12x36	12 meses
MÃO-DE-OBRA		

Dados Complementares para Composição dos Custos Referentes à Mão-de-obra			
1	Tipo de Serviço	Vigilante Armado Diurno	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		
3	Salário Normativo da Categoria Profissional - Piso salarial	R\$ 1.785,00	
5	Categoria Profissional	Vigilante	
6	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/02/2026	
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
Item	Descrição	%	Valor (R\$)
A	Salário Base		R\$ 1.785,00
B	Adicional de Periculosidade	30,00%	
C	Adicional de Insalubridade	0,00%	
D	Adicional Noturno (22:00h às 05:00)	20,00%	
E	Assiduidade	0,00%	
F	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0,00%	
G	Outros	0,00%	
TOTAL MÓDULO 1			R\$ 2.600,00
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
item	Descrição	%	VALOR (R\$)
A	13º Salário		
B	Adicional de Férias		
C	Férias		
Total 2.1			R\$ 531,70
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários, FGTS e Outras Contribuições		BASE DE CALCULO	R\$ 3.131,70
Item	Descrição	%	VALOR (R\$)
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	Risco Ambiental de		

	Trabalho (SAT x FAP)		
D	SESI ou SESC		
E	SENAI ou SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
Total 2.2		36,80%	R\$ 1.152,47
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
Item	Descrição	Referência	VALOR(R\$)
A	Transporte	R\$ 0,00	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	33,00 Por dia trabalhado	
C	Vale Alimentação	R\$ 135,00	
D	Amparo Familiar, Auxílio e Serviços aos Trabalhadores		
E	Adicional Intrajornada		
F	Cota de Aprendizagem - CCT		
Total			R\$ 545,48
Quadro-Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR (R\$)
2,1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		
2,2	GPS, FGTS e outras contribuições		
2,3	Benefícios Mensais e Diários		
Total			R\$ 2.229,65
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
Item	Descrição	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre API		
C	Multa sobre o FGTS e Contribuições Sociais sobre o API		

D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o APT		
F	Multa sobre o FGTS e Contribuições Sociais sobre o APT		
Total		R\$	184,70
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substitutos nas Ausências Legais			
item	Descrição	%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias		
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho		
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		
F	Outros		
G	Incidência dos Encargos do Submódulo 2.2 sobre a cobertura nas ausências legais		
Total		R\$	60,88
Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada			
item	Descrição	%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		
B	Incidência dos Encargos do Submódulo 2.2 sobre		

	a cobertura in- trajornada			
Total			R\$	-
Quadro-Resumo do Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente				
4		Custo de Reposição do Profissional Ausente	VALOR (R\$)	
4,1		Substituto nas Ausências Legais		
4,2		Substituto na Intraornada		
Total			R\$	60,88
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS				
item	Descrição		VALOR (R\$)	
A	Uniforme			
B	Materiais			
C	Equipamentos			
Total			R\$	335,26
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
item	Descrição	%	VALOR (R\$)	
A	Custos Indiretos			
B	Lucro			
C	Tributos			
	C.1.1 Tributos Federais (PIS)			
	C.1.2 Tributos Federais (COFINS)			
	C.1.3 Tributos Federais (CPRB)			
	C.3 Tributos Municipais (ISS)			
Total			R\$	1.738,30
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				
Item	Módulo	Descrição	VALOR (R\$)	
A	Módulo 1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
B	Módulo 2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MEN-SAIS E DIÁRIOS		

C	Módulo 3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	
D	Módulo 4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	
E	Módulo 5	INSUMOS DIVERSOS	
Subtotal (A + B + C+ D + E)			
F	Módulo 6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	
Valor Total por Profissional (Mês)			R\$ 7.148,78
Observação: a planilha e um modelo a ser seguido, podendo ser formulado outra, entretanto contendo no mínimo as informações constantes neste.			

APÊNDICE DO ANEXO V –
DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES LOCAIS.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS
CONDIÇÕES LOCAIS

À Comissão de Contratação / Pregoeiro(a)

Câmara Municipal de Barra do Garças – MT

Ref.: Edital de Licitação nº007/2026 / Processo Administrativo nº 033/2026.

A empresa **[Inserir Razão Social da Licitante]**, inscrita no CNPJ sob o nº **[Inserir CNPJ]**, estabelecida no endereço **[Inserir Endereço Completo, com CEP]**, por intermédio de seu representante legal ou preposto formalmente designado, o(a) Sr.(a) **[Inserir Nome Completo]**, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº **[Inserir número]** e inscrito(a) no CPF sob o nº **[Inserir número]**, em cumprimento ao instrumento convocatório da licitação em epígrafe, cujo objeto consiste no **REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA DE VIGILÂNCIA ARMADA E DESARMA, COM A FINALIDADE DE ATENDER A CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS, conforme condições estabelecidas no Edital e Termo de Referência, DECLARA**, sob as penas da lei:

I. Possuir pleno conhecimento das condições de execução do objeto licitado, tendo analisado minuciosamente os termos do Edital e do Termo de Referência, estando ciente de todas as exigências operacionais, técnicas e administrativas regulamentares aplicáveis à atividade de segurança privada;

II. Ter analisado as informações disponibilizadas no Edital, Termo de Referência e demais documentos do processo, declarando possuir conhecimento suficiente das condições locais e operacionais necessárias à formulação da proposta e à execução do objeto;

III. Ter avaliado todas as condições operacionais, logísticas, trabalhistas, previdenciárias, tributárias e técnicas necessárias ao fiel cumprimento das obrigações previstas no Edital e no Termo de Referência;

IV. Assumir inteira responsabilidade pela elaboração de sua proposta comercial e da Planilha de Custos e Formação de Preços, declarando que foram considerados todos os custos ordinários e previsíveis necessários à execução do objeto, sem prejuízo das hipóteses legais de reajuste, repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro previstas na legislação aplicável;

V. Que a ausência de realização de vistoria técnica não prejudica a formulação da proposta, por considerar suficientes as informações constantes do Edital, do Termo de Referência e dos demais documentos disponibilizados pela Administração para elaboração da proposta e execução do objeto.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

Barra do Garças – MT, [Dia] de [Mês] de 2026.

[Nome Completo do Representante Legal ou Preposto]

[Cargo ou Função na Empresa]

[Razão Social da Empresa Licitante]

CPF nº [Inserir CPF]

ANEXO II
MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS NºXXX/2026
PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 007/2026
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Pelo presente instrumento, a Câmara Municipal de Barra do Garças, Estado de Mato Grosso, devidamente cadastrado com o CNPJ sob o n.º 15.051.469/0001-27, com sede na Rua Mato Grosso, 617 Centro – Barra do Garças, neste ato legalmente representado por seu Presidente Sr. JAIME RODRIGUES NETO, BRASILEIRO, CASADO, RESIDENTE E DOMICILIADO NA AVENIDA OTACÍLIO JOSÉ DOS SANTOS, Nº 14, CONDOMÍNIO HOUSE GARDEN, LOTEAMENTO ZECA RIBEIRO, BARRA DO GARÇAS – MT, CEP 78600-374, PORTADOR DO RG Nº 03****-2 SSP/MT E CPF Nº 4**.*-68, CONFORME ATA DE POSSE DE 20.01.2026, DA SESSÃO PREPARATÓRIA DA 20ª LEGISLATURA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS-MT, considerando a apreciação do Pregão Eletrônico - **SRP nº 007/2026**, cujo objeto consiste no **REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA DE VIGILÂNCIA ARMADA E DESARMADA, COM A FINALIDADE DE ATENDER A CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS.**

RESOLVE registrar os preços da Empresa _____, inscrita no CNPJ: _____, SITUADA NA _____, Nº____, Bairro: _____, CEP: _____, na cidade de _____ – _____, representada pelo (a) sócio/proprietário (a) _____; conforme especificações contidas no Termo de Referência, de acordo com a classificação por ela alcançada, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e a constante da presente Ata, sujeitando-se as partes às normas constantes das Leis nº 14.133/2021 alterações e demais normas aplicáveis, em conformidade com as disposições a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desta licitação consiste **REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA DE VIGILÂNCIA ARMADA E DESARMADA, COM A FINALIDADE DE ATENDER A CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS.**

1.2. A fim de atender as demandas da Câmara Municipal de Barra do Garças/MT.

Conforme especificações contidas no Termo de Referência, onde as vencedoras obrigam-se a prestação dos serviços, sujeitando-se a atender rigorosamente os termos do Edital desta licitação e seus anexos que fazem parte desta Ata.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, ou pelo prazo necessário à execução da quantidade dos serviços registrados, estabelecidos pelo setor demandante, na Ordem de Fornecimento.

2.1.1. Publicada na imprensa oficial o Extrato da Ata de Registro de Preço terá efeito de compromisso de fornecimento.

2.2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a Câmara Municipal de Barra do Garças – MT, não será obrigado a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

2.3. É autorizada, nos termos do art. 84 da Lei Federal 14.133/21, a prorrogação da ata de registro de preços resultante deste procedimento (permitindo a prorrogação por mais 12 meses), inclusive com renovação dos quantitativos originariamente estabelecidos, nos termos, em analogia, do art. 205, § 8º, do Decreto Estadual (MT) nº 1.525, de 23 de novembro de 2022, e Enunciado nº 42 do 2º Simpósio de Licitações e Contratos do Conselho da Justiça Federal, desde que comprovado que o preço permanece vantajoso.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.1. Os preços registrados, as quantidades máximas e a descrição dos serviços, são os constantes do Termo de Referência, que é parte integrante da presente ata.

3.2. Durante a vigência desta Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas de ocorrência de situação prevista na alínea “d”, do inciso I, do art. 124, da Lei nº 14.133/2021.

3.3. No preço contratado deverão estar inclusas, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos, taxas de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas e convenções coletivas de trabalho, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, ou que venham a implicar no fiel cumprimento da ATA, não cabendo à Municipalidade, nenhum custo adicional.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a sua vigência, a presente Ata poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade pública, que não tenha participado do Certame Licitatório, mediante manifestação de interesse junto ao Departamento de Licitações e após autorização do presidente da câmara municipal, para que este, mediante aceite da licitante, autorize e indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecendo a ordem de classificação, e desde que comprovada a vantagem.

4.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

4.3. Conforme o Art. 86, §4º e §5º da Lei 14.133/2021, a soma das adesões (caronas) não pode exceder o dobro do quantitativo registrado, e individualmente cada órgão não pode exceder 50%.

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DOS PRAZOS E DOS LOCAIS.

5.1. Os serviços de vigilância patrimonial armada e desarmada deverão ser executados de forma preventiva, ostensiva e contínua, observando as disposições da Lei nº 7.102/1983, da regulamentação da Polícia Federal e as diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência.

5.2. Constituem atividades mínimas dos vigilantes, independentemente da modalidade contratada:

I – Realizar o controle de acesso de pessoas, visitantes, prestadores de serviços, autoridades, parlamentares e servidores, observando os procedimentos internos definidos pela Administração;

II – Fiscalizar a entrada e saída de materiais, equipamentos, documentos e bens patrimoniais, comunicando imediatamente qualquer irregularidade identificada;

III – Executar rondas periódicas internas e perimetrais, em frequência compatível com as características do posto, verificando portas, portões, janelas, muros, cercas, estacionamentos e demais áreas sob sua responsabilidade;

IV – Zelar pela integridade das instalações, equipamentos, veículos oficiais, documentos e demais bens públicos existentes nas dependências da Câmara Municipal;

V – Registrar em Livro de Ocorrências físico ou eletrônico todas as situações relevantes verificadas durante o turno de serviço, garantindo-se a restrição de acesso a esses registros por terceiros e a observância das disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018);

VI – Comunicar imediatamente ao Fiscal do Contrato, à Secretaria Geral da Presidência ou à autoridade competente qualquer ocorrência que possa comprometer a segurança de pessoas, bens ou instalações;

VII – Adotar medidas preventivas para evitar danos ao patrimônio público, invasões, furtos, roubos, vandalismo ou outras situações de risco;

VIII – Apoiar procedimentos de evacuação, isolamento de áreas e controle de fluxo de pessoas em situações emergenciais;

IX – Operar, em caráter estritamente acessório e complementar às atividades do posto, os equipamentos e sistemas eletrônicos de segurança localizados na própria portaria, recepção ou guarita, tais como interfones, abertura de portões eletrônicos, sistemas de controle de acesso e visualização local de câmeras vinculadas ao controle de entrada e saída de pessoas (caso o órgão possua um ou todos itens mencionados), ficando vedada a atribuição de monitoramento contínuo e dedicado de centrais de CFTV ou de quaisquer atividades que exijam especialização específica, enquadramento funcional distinto ou gratificação prevista em convenção coletiva de trabalho, salvo quando expressamente previstas no objeto contratual e devidamente contempladas na planilha de custos e formação de preços.

X – Manter postura compatível com a função exercida, tratando com urbanidade, discrição e respeito todas as pessoas que acessarem as dependências do órgão;

XI – Permanecer no posto durante toda a jornada de trabalho, salvo autorização expressa da fiscalização ou necessidade operacional devidamente justificada;

XII – Apresentar-se uniformizado, identificado e portando os equipamentos obrigatórios para o exercício da atividade.

XIII – Comunicar-se de forma clara e eficaz;

XIV – Apreender objetos ilícitos ou irregulares;

5.3. Além das atribuições previstas no item anterior, os vigilantes armados deverão:

I – Exercer atividade de vigilância ostensiva armada nos limites da legislação aplicável e das autorizações expedidas pela Polícia Federal;

II – Portar armamento, munições e equipamentos de proteção individual devidamente regularizados e em perfeitas condições de uso;

III – Atuar como força de pronta resposta diante de situações que representem risco à integridade física das pessoas ou ao patrimônio público, observados os limites legais da legítima defesa e do estrito cumprimento do dever legal;

IV – Comunicar imediatamente às forças de segurança pública qualquer ocorrência policial que exija intervenção estatal.

5.4. Além das atribuições previstas no item 4.2, os vigilantes desarmados deverão:

I – Executar atividades preventivas de controle patrimonial, fiscalização de acessos, inspeção visual das instalações e acompanhamento das áreas sob sua responsabilidade.

II – Atuar prioritariamente na prevenção de incidentes, orientação de usuários e comunicação de ocorrências à fiscalização e às autoridades competentes;

III – Acionar imediatamente o vigilante armado, quando houver, ou as forças de segurança pública em situações que ultrapassem sua capacidade legal de atuação.

5.4.1. Quando acionados na modalidade de diária sob demanda, os vigilantes armados ou desarmados poderão ser empregados em eventos institucionais, audiências públicas, sessões solenes, reuniões oficiais, ações itinerantes, inaugurações, atividades externas ou quaisquer outras atividades promovidas ou apoiadas pela Câmara Municipal, realizadas tanto em suas dependências quanto em locais diversos previamente indicados pela Administração.

I – Nessas situações, deverão executar as atividades de controle de acesso, orientação de público, proteção patrimonial, fiscalização de áreas restritas, controle de fluxo de pessoas, prevenção de incidentes e apoio à organização e segurança do evento, observadas as atribuições específicas da modalidade armada ou desarmada.

II – A atuação em eventos ou atividades externas não descaracteriza a natureza dos serviços de vigilância patrimonial, devendo permanecer restrita às atribuições legalmente permitidas aos vigilantes e aos limites estabelecidos pela legislação aplicável e pela regulamentação da Polícia Federal.

III – A Administração definirá previamente, por Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, o local, período, quantitativo de profissionais, modalidade de vigilância e orientações operacionais específicas para cada acionamento.

5.5. Os vigilantes deverão elaborar registros de ocorrências sempre que houver fatos relevantes, tentativas de acesso indevido, danos ao patrimônio, incidentes operacionais, acionamentos de emergência ou quaisquer situações que justifiquem acompanhamento pela Administração, observando-se os princípios da confidencialidade, da necessidade e da restrição de acesso às informações registradas, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

5.6. A fiscalização contratual poderá estabelecer procedimentos operacionais complementares, desde que compatíveis com o objeto contratado, com as atribuições legalmente permitidas aos vigilantes e sem alteração do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

5.7. Considerando as características dos locais de execução atualmente avaliadas pela Administração, não há previsão de incidência de adicional de insalubridade para os postos de vigilância objeto desta

contratação, sem prejuízo de eventual obrigação legal superveniente devidamente demonstrada mediante laudo técnico emitido por profissional habilitado.

5.8. Da localização dos postos de trabalhos serão conforme abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	LOCAL	ENDEREÇO
1	SERVIÇO DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL ARMADA – DIARIA SOB DEMANDA	50	Conforme demanda(ex: eventos institucionais e demais)	Conforme demanda
2	SERVIÇO DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL ARMADA DIURNA – POSTO 12X36 – COBERTURA CONTINUA (NOVA SEDE)	12	Nova sede (Antigo SENAI)	Avenida Valdon Varjão, nº S/N, bairro: loteamento br-070, Barra do Garças-MT
3	SERVIÇO DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL ARMADA DIURNA – POSTO 12X36 – COBERTURA CONTINUA (SEDE ATUAL)	12	Sede atual(Câmara Municipal de Barra do Garças)	Rua Mato Grosso, nº617, Centro, Barra do Garças-MT
4	SERVIÇO DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL ARMADA NOTURNA – POSTO 12X36 – COBERTURA CONTINUA (NOVA SEDE)	12	Nova sede (Antigo SENAI)	Avenida Valdon Varjão, nº S/N, bairro: loteamento br-070, Barra do Garças-MT
5	SERVIÇO DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL DESARMADA – DIARIA SOB DEMANDA	50	Conforme demanda(ex: eventos institucionais e demais)	Conforme demanda
6	SERVIÇO DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL DESARMADA NOTURNA – POSTO 12X36 – COBERTURA CONTINUA (SEDE ATUAL)	12	Sede atual(Câmara Municipal de Barra do Garças)	Rua Mato Grosso, nº617, Centro, Barra do Garças-MT

5.9. A CONTRATADA terá o prazo máximo de 10 (Dez) dias úteis para iniciar a prestação do serviço nos casos dos itens 1,2,3,4 (o prazo de 10 (dez) dias úteis refere-se exclusivamente à mobilização inicial necessária ao início da execução contratual, haja vista a continuidade do serviço em detrimento da possibilidade de substituição da atual prestadora de serviço, no entanto para os itens 5 e 6 o prazo máximo será de 48 horas, contados a partir da emissão da requisição e/ou pedido de compra.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1. Após a prestação dos serviços no período de medição correspondente (mensal), a fiscalização do contrato realizará a mensuração da qualidade e do volume dos serviços executados, com base nos critérios estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) **Conforme anexo I do Termo de Referência.**

6.2. A Nota Fiscal somente deverá ser emitida pela CONTRATADA após a validação do Relatório de Medição pela fiscalização da CONTRATANTE, na qual constará o cálculo de eventuais glosas (descontos) decorrentes do não atingimento das metas de qualidade pactuadas no IMR.

6.3. A pontuação obtida no Instrumento de Medição de Resultado – IMR será convertida em glosa financeira conforme a tabela abaixo:

Pontuação acumulada no mês	Nível de desempenho	Glosa
0 pontos	Boa	0%
0,1 a 3 pontos	Adequado com Ressalvas	0,5%
3,1 a 5 pontos	Regular	1%
5,1 a 8 pontos	Insatisfatório	2%
8,1 a 10 pontos	Crítico	3%
Acima de 10 pontos	Inaceitável	5%

6.3.1. A glosa será calculada mediante a seguinte fórmula:

Valor da Glosa = Valor Mensal do Posto Afetado × Percentual da Faixa de Desempenho

6.4. O desconto incidirá preferencialmente sobre o posto ou serviço diretamente impactado pela ocorrência registrada.

6.5. As glosas decorrentes do IMR ficam limitadas a 10% do valor mensal medido.

6.6. As glosas decorrentes do IMR possuem natureza de ajuste da remuneração por desempenho contratual e não substituem eventual aplicação de penalidades previstas nos arts. 156 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

6.7. Ao serviço prestado e devidamente atestado, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor constante na Ata de Registro de Preço-ARP ou registrado em contrato, deduzidos os valores de glosas apurados no IMR e as retenções tributárias legais, sem qualquer outro ônus ou acréscimo.

6.8. obrigatoriamente anexadas à Nota Fiscal, as seguintes comprovações de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária:

- a) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (PGFN/INSS);
- b) Certificado de Regularidade de Situação junto ao FGTS (CRF);
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- d) Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- e) Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças do domicílio da contratada;
- f) Comprovação de pagamento dos trabalhadores conforme item 13.9 deste Termo de Referência.

6.9. (DA COMPROVAÇÃO DE PAGAMENTO DOS TRABALHADORES):

Por se tratar de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, a CONTRATADA deverá apresentar, junto à nota fiscal do mês de competência, os documentos a seguir relacionados, que comprovam o adimplemento das obrigações com os trabalhadores alocados na Câmara Municipal. A ausência de apresentação da documentação prevista neste item ensejará a notificação da

CONTRATADA para regularização no prazo fixado pela fiscalização, podendo resultar na suspensão da liquidação da despesa e adoção das medidas contratuais cabíveis, inclusive retenção cautelar dos valores correspondentes às obrigações trabalhistas não comprovadas:

I - Relação dos trabalhadores vinculados à execução contratual e os comprovantes de recolhimento do FGTS e demais obrigações trabalhistas e previdenciárias exigidos pela legislação vigente, inclusive aqueles gerados pelos sistemas eSocial, FGTS Digital ou seus sucessores;

II - Protocolo de Envio de Arquivos Conectividade Social (extrato do FGTS);

III - Guia da Previdência Social (GPS) acompanhada do comprovante de pagamento correspondente;

IV - Cópia da folha de pagamento analítica dos funcionários que prestaram serviços no período, contendo a discriminação dos salários, adicionais (noturno, periculosidade, etc.) e descontos;

V - Comprovantes bancários de depósito dos salários nas contas correntes individuais dos trabalhadores, resguardada a proteção dos dados pessoais dos trabalhadores, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);

VI - Comprovantes de fornecimento de benefícios obrigatórios previstos na legislação trabalhista ou na Convenção Coletiva de Trabalho aplicável;

VII - Quando aplicável, recibos de pagamento de férias ou termos de rescisão contratual (TRCT) homologados, com os respectivos comprovantes de pagamento de verbas rescisórias e multas do FGTS, caso tenha ocorrido desligamento ou gozo de férias de trabalhadores no período.

6.10. Constatada irregularidade no cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias ou fundiárias, a fiscalização notificará a CONTRATADA para saneamento no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, podendo adotar, conforme a gravidade do caso, as seguintes medidas:

I – Suspensão da liquidação da despesa;

II – Retenção cautelar de valores suficientes à cobertura das obrigações inadimplidas;

III – Adoção dos mecanismos de mitigação de risco trabalhista previstos no contrato e na legislação aplicável, inclusive retenção de valores ou utilização de conta vinculada, quando cabível;

IV – Aplicação das penalidades contratuais cabíveis;

V – Proposta de rescisão contratual nos casos de inadimplemento grave ou reiterado.

6.11. Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, ou por falta de qualquer documento exigido nos itens 6.1 ao 6.9, o prazo para o pagamento será interrompido, passando a fluir integralmente após a sua reapresentação válida e regularização documental.

6.11.1. A nota fiscal que apresentar incorreções será devolvida à CONTRATADA e seu vencimento ocorrerá até o 10º (dez) dia útil após a data de sua apresentação válida.

6.11.2. Do montante devido, serão deduzidos os valores referentes à retenção de Tributos e Contribuições nos termos e gradação da legislação fiscal pertinentes, bem como as glosas.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

7.1. O valor estimado para fins de registro de preços é de **R\$ xxxx** correspondente ao quantitativo e valor do **item XXXX**, não constituindo obrigação de contratação ou consumo

integral pela Administração, que realizará as contratações conforme sua real necessidade e disponibilidade orçamentária.

DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA LIQUIDAÇÃO

7.2. Para fins de liquidação da despesa e pagamento, a DETENTORA DA ATA deverá protocolar na Secretaria Geral da Presidência da Câmara Municipal, obrigatoriamente anexadas à respectiva Nota Fiscal/Fatura, as seguintes comprovações de regularidade vigentes:

- a) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (PGFN/INSS);
- b) Certificado de Regularidade de Situação junto ao FGTS (CRF);
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- d) Certidão Negativa de Débitos Estaduais; e) Certidão Negativa de Débitos Municipais da sede da empresa.

7.3. DA COMPROVAÇÃO DE ADIMPLEMENTO TRABALHISTA E AMBIENTE DIGITAL

7.3.1. Por tratar-se de serviço contínuo com dedicação exclusiva de mão de obra, a DETENTORA DA ATA deverá comprovar o cumprimento integral das obrigações com os trabalhadores alocados na Câmara Municipal, anexando à Nota Fiscal os seguintes documentos:

- I - Relação analítica dos trabalhadores vinculados à execução e comprovantes gerados pelos sistemas eSocial, FGTS Digital ou seus sucessores;
- II - Protocolos, relatórios ou comprovantes extraídos do FGTS Digital, Conectividade Social ou sistema oficial que venha a substituí-los;
- III - Comprovantes de recolhimento das contribuições previdenciárias, acompanhados das respectivas guias, declarações ou documentos equivalentes exigidos pela legislação vigente;
- IV - Folha de pagamento analítica dos funcionários lotados no período de prestação;
- V - Comprovantes bancários de pagamento dos salários dos trabalhadores vinculados à execução contratual, admitida a ocultação parcial de dados pessoais e bancários não essenciais à fiscalização, em observância à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
- VI - Comprovantes de fornecimento do vale-transporte e do auxílio-alimentação, este último no valor previsto na Convenção Coletiva de Trabalho vigente e aplicável à categoria profissional;
- VII - Termos de Rescisão de Contrato de Trabalho (TRCT), acompanhados dos respectivos comprovantes de pagamento das verbas rescisórias e recolhimentos legais aplicáveis, caso ocorra desligamento ou gozo de férias no período.

Único A disponibilização da documentação em ambiente digital compartilhado constitui obrigação acessória da DETENTORA DA ATA e condição indispensável para a validação por parte da fiscalização contratual.

7.4. DO PRAZO, RETENÇÕES E ORDEM CRONOLÓGICA

7.4.1. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil contado da regular liquidação da despesa, nos termos do Edital e da legislação aplicável, deduzidos os valores de retenções tributárias na fonte e glosas do IMR.

- a) Os pagamentos observarão estritamente a ordem cronológica das exigibilidades regularmente constituídas, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas.
- b) Constatada qualquer irregularidade no cumprimento das obrigações trabalhistas, fundiárias ou previdenciárias, a fiscalização notificará a DETENTORA DA ATA para saneamento no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, podendo adotar a retenção cautelar dos valores necessários à garantia do adimplemento das obrigações trabalhistas, observados o contraditório e a ampla defesa quando exigidos pela legislação aplicável e pelo devido processo administrativo.
- c) Em caso de devolução da Nota Fiscal por incorreções ou por falta de documentação obrigatória exigida nesta cláusula, o prazo para pagamento será interrompido, reiniciando-se a contagem integral após a reapresentação válida e regularização documental.
- d) Para os serviços ativados sob a modalidade de Diárias Esporádicas (sob demanda), o pagamento ficará condicionado estritamente às quantidades efetivamente requisitadas, executadas e atestadas por Ordem de Serviço, utilizando-se os valores unitários homologados.

7.5. O valor total da contratação é de **R\$** _____.

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADA

8.1. Regularidade e Habilitação Setorial

I – Manter, durante toda a execução contratual, plena regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica, em estrita observância à Lei Federal nº 14.133/2021, à Lei nº 7.102/1983 e à Portaria nº 18.045/2023-DG/PF;

II – Manter válida a Autorização de Funcionamento expedida pela Polícia Federal, bem como o Alvará de Funcionamento ou a respectiva Portaria de Revisão de Autorização de Funcionamento vigente, conforme regulamentação aplicável à atividade de segurança privada;

III – Manter válido o Certificado de Segurança expedido pela Polícia Federal ou documento equivalente que venha a substituí-lo nos termos da regulamentação vigente.

8.2. Logística, Insumos e Equipamentos

I – Assumir, por sua conta e ônus exclusivo, o fornecimento, manutenção, atualização e substituição tempestiva de todo o aparato tático e logístico essencial para a execução autônoma do objeto:

- a) Armamentos e munições regulamentares devidamente registrados perante a Polícia Federal;
- b) Coletes de proteção balística de uso específico, com prazo de validade compatível com todo o período contratual;
- c) Uniformes regulamentares, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e rádio-comunicadores;
- d) Lanternas operacionais, equipamentos de comunicação e demais materiais necessários à execução dos serviços previstos neste Termo de Referência;

II – Custear e gerenciar as obrigações legais dos funcionários, tais como exames psicotécnicos e as reciclagens periódicas bienais obrigatórias dos vigilantes.

8.3. Gestão de Pessoal e Mobilização

I – Assegurar que todos os profissionais alocados atendam aos requisitos mínimos da Lei nº 7.102/1983: curso de formação de vigilante, reciclagem válida, regularidade perante a Polícia Federal, aptidão legal e psicológica para postos armados (quando aplicável), vínculo formal de trabalho e atendimento aos requisitos legais e regulamentares aplicáveis ao exercício da atividade de vigilância patrimonial;

II – Apresentar à fiscalização, antes do início da execução e sempre que houver substituição definitiva ou temporária de profissionais, a documentação exigida pela legislação aplicável para o exercício da atividade de vigilância privada;

III – Garantir a estrutura administrativa e operacional apta a promover a substituição de profissionais conforme os níveis de desempenho exigidos neste Termo de Referência, assegurando a cobertura regular e ininterrupta dos postos mediante substituição, rendição ou remanejamento de profissionais legalmente habilitados;

IV – Manter rigorosamente em dia o pagamento dos salários, benefícios e demais verbas trabalhistas dos vigilantes vinculados à execução contratual.

8.4. Práticas Sustentáveis e Mitigação Ambiental

I – Adotar práticas sustentáveis nas operações cotidianas para mitigar impactos ambientais de baixo potencial poluente, incluindo a digitalização dos livros de ocorrências, a correta destinação final e logística reversa de componentes tecnológicos (pilhas de lanternas, baterias de rádios) e materiais recicláveis;

II – Zelar pelo uso racional de água e energia elétrica nas dependências do órgão e minimizar as emissões de gases de efeito estufa por meio da manutenção rigorosa e priorização, sempre que operacionalmente viável, de combustíveis menos poluentes em caso de utilização de veículos automotores.

8.5. Do Acesso Facilitado à Documentação Trabalhista e Quitação Salarial

I – Mecanismo de Compartilhamento Digital: A Contratada obriga-se a disponibilizar à fiscalização do contrato, no prazo de até 10 (dez) dias contados do início da execução contratual, acesso a uma pasta digital compartilhada em nuvem, plataforma eletrônica ou ambiente digital seguro que permita o compartilhamento dos documentos com a fiscalização, de caráter restrito e sigiloso, onde deverão ser inseridos e atualizados mensalmente todos os documentos comprobatórios de quitação salarial e encargos dos vigilantes alocados na prestação dos serviços;

II – Padronização dos Arquivos: Os documentos deverão ser organizados em subpastas por mês de competência e individualizados por funcionário, contendo obrigatoriamente:

- a) Comprovantes bancários de transferência/depósito nominal dos salários de cada vigilante;
- b) Recibos de pagamento (holerites) devidamente assinados ou acompanhados do respectivo comprovante de autenticação bancária digital;
- c) Comprovantes de quitação/concessão tempestiva dos benefícios (vale-transporte e vale-alimentação);
- d) Relação dos trabalhadores vinculados à execução contratual, acompanhada dos documentos ou relatórios extraídos dos sistemas oficiais aplicáveis, aptos a demonstrar a efetiva vinculação dos empregados à execução do contrato;

III – Veto a Informações Ocultas: Fica vedada a apresentação de comprovantes de lote bancário globais sem a correspondente listagem analítica que discrimine o nome do vigilante e o valor individualizado creditado.

IV – Do Alinhamento com a Fiscalização e Medidas Retentivas: O não fornecimento da documentação prevista neste item poderá ensejar as medidas previstas neste Termo de Referência, inclusive retenção cautelar de valores, glosas, notificações para saneamento e demais providências administrativas cabíveis.

Parágrafo Único: A disponibilização dos documentos deverá observar a legislação de proteção de dados pessoais, assegurando acesso restrito aos agentes públicos formalmente designados para a fiscalização contratual.

8.6. Do Sigilo Relacionado ao Fluxo de Pessoas e Controle de Acesso

I – Dever de confidencialidade e sigilo profissional: A Contratada e seus prepostos obrigam-se a manter total sigilo sobre a identidade, dados pessoais, cargos, frequência, horários de entrada e saída, destino interno ou quaisquer informações correlatas de autoridades, parlamentares, servidores, prestadores de serviços, visitantes e cidadãos que adentrarem ou manifestarem a intenção de adentrar as dependências da Câmara Municipal, ressalvadas as hipóteses legais e determinações das autoridades competentes;

II – Proibição de Registro e Divulgação Externa: Fica expressamente proibido aos vigilantes e demais funcionários da Contratada fotografar, filmar, copiar, reproduzir, transcrever ou divulgar informações obtidas em razão da execução contratual para fins alheios estritamente ao serviço de segurança interna (salvo mediante autorização formal da fiscalização contratual ou da autoridade competente);

III – Veto a Comentários: É vedado tecer comentários com terceiros, externar opiniões ou repassar informações, ainda que informalmente ou por meio de redes sociais/aplicativos de mensagens, sobre a rotina de movimentação de pessoas e reuniões (públicas ou restritas) que ocorram nas instalações do Poder Legislativo.

8.7. Do Sigilo e Tratamento de Ocorrências Internas

I – Fluxo Restrito de Informação: Todas as ocorrências, sinistros, tentativas de intrusão, desinteligências, intervenções táticas ou fatos atípicos registrados no perímetro ou no interior da Câmara Municipal deverão ser reportados imediatamente à fiscalização contratual e às autoridades competentes, quando a natureza da ocorrência assim exigir, sendo vedada a sua divulgação a qualquer pessoa alheia à cadeia de comando da Administração;

II – Controle dos Livros de Ocorrência: O Livro de Ocorrências (físico ou digital) é considerado documento de natureza restrita. A Contratada deverá garantir que ele permaneça sob guarda e controle da equipe responsável pelo posto de vigilância, não permitindo o manuseio, leitura ou cópia por terceiros não autorizados;

III – Vedações Específicas à Mídia e Redes Sociais: Fica expressamente vedado à Contratada e aos seus empregados fornecer entrevistas, relatos, repassar imagens, cópias de relatórios de incidentes ou manifestar-se publicamente sobre qualquer ocorrência verificada nas dependências do órgão sem a prévia, formal e expressa autorização da autoridade competente da Câmara Municipal;

IV – Sanções por Quebra de Sigilo: A violação dos deveres de confidencialidade poderá ensejar a instauração de processo administrativo para apuração dos fatos, inclusive aplicação das penalidades previstas na legislação e no contrato, sem prejuízo da eventual rescisão contratual, observados o contraditório e a ampla defesa.

9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Compete à Câmara Municipal de Barra do Garças/MT, na qualidade de CONTRATANTE:

- I** – Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços, proporcionando todas as facilidades e informações necessárias para o cumprimento das obrigações contratuais;
- II** – Disponibilizar à equipe terceirizada a infraestrutura básica de apoio local em suas dependências, de modo a assegurar condições de dignidade do trabalhador e segurança operacional, compreendendo instalações sanitárias, local apropriado para refeições e espaço adequado para os procedimentos de transição de turno;
- III** – Cientificar a CONTRATADA de que a disponibilização da infraestrutura local não afasta a sua responsabilidade exclusiva pela guarda, cautela, vigilância e controle do armamento e munições, observadas as normas expedidas pela Polícia Federal e demais disposições legais aplicáveis à segurança privada;
- IV** – Exercer o papel estrito de fiscalizador do resultado e da conformidade trabalhista e previdenciária da prestação contratada, mediante a designação formal de Gestor e Fiscais de Contrato, conforme estabelecido no item 11 deste Termo;
- V** – Comunicar formalmente e com presteza à CONTRATADA qualquer irregularidade, falha ou desconformidade verificada na prestação dos serviços, exigindo sua imediata correção;
- VI** – Zelar para que os serviços objeto deste Termo de Referência sejam executados pela CONTRATADA, observadas as hipóteses legalmente admitidas e as necessidades institucionais da Administração;
- VII** – Emitir as solicitações de serviço por meio de Ordem de Serviço (OS) ou canal oficial de comunicação, contendo a descrição dos postos, quantitativos, local exato, data, horário e, no caso de diárias esporádicas, o número estimado de participantes e eventuais restrições operacionais;
- VIII** – Emitir e encaminhar as Ordens de Serviço à CONTRATADA observando os seguintes prazos para planejamento operacional:
- a)** antecedência mínima de 10 (dez) dias para o início da execução dos postos contínuos;
 - b)** antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas para a ativação de diárias esporádicas e coberturas extraordinárias;
- IX** – Atestar, por intermédio do Gestor e do Fiscal do Contrato ou de comissão designada, os serviços efetivamente prestados, correspondentes às faturas mensais, após a aplicação das planilhas de medição e do Instrumento de Medição de Resultado (IMR);
- X** – Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo estabelecido no Edital, após o atesto da execução dos serviços, a apresentação e aceitação da Nota Fiscal e a regular liquidação da despesa, observadas as verificações contratuais pertinentes e a legislação aplicável, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas cabíveis em caso de irregularidades;
- XI** – Analisar tempestivamente os pedidos de reajuste, repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro formulados pela CONTRATADA, observados os requisitos legais, contratuais e a documentação comprobatória pertinente;
- XII** – Disponibilizar ao Gestor e ao Fiscal do Contrato os meios necessários para o desempenho das atividades de acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

9.2. Vedação à Subcontratação: É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto desta Ata, salvo autorização prévia e expressa da Administração, devidamente motivada.

10. CLAUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

107

Telefone: (66) 3401-2484 / 0800 642 6811

Endereço Eletrônico: barradogarcas.mt.leg.br – fb.com/camarabarradogarcas

Endereço: Rua Mato Grosso, Nº 617, Centro, Barra do Garças – MT, CEP: 78600-023
camara@barradogarcas.mt.leg.br / licitacao@barradogarcas.mt.leg.br

10.1. Diretrizes Gerais

A gestão e a fiscalização da presente contratação serão executadas em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, observando-se os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, transparência e segregação de funções.

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada de forma contínua, preventiva e documentada, em estrita observância às diretrizes estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar, especialmente quanto à mitigação dos riscos trabalhistas, previdenciários e operacionais inerentes à terceirização de serviços de vigilância patrimonial com dedicação exclusiva de mão de obra.

A atuação da Administração observará os parâmetros fixados pelo Tema nº 246 de Repercussão Geral do Supremo Tribunal Federal (RE nº 760.931), mediante fiscalização efetiva, tempestiva e adequada do cumprimento das obrigações contratuais, trabalhistas, previdenciárias e fiscais da Contratada.

10.2. Do Gestor do Contrato

Compete ao Gestor do Contrato a coordenação administrativa, jurídica e financeira da execução contratual, cabendo-lhe:

- I – Acompanhar a execução global do contrato sob os aspectos administrativos, financeiros e de resultados;
- II – Promover a interlocução institucional entre a Administração e a Contratada;
- III – Adotar as providências necessárias à formalização de alterações contratuais, reajustes, repactuações, prorrogações, apostilamentos e demais instrumentos admitidos pela legislação;
- IV – Analisar e encaminhar as solicitações de reequilíbrio econômico-financeiro eventualmente apresentadas pela Contratada, em conformidade com os requisitos legais;
- V – Decidir sobre medidas administrativas destinadas à correção de falhas e homologar o Relatório de Medição Mensal para fins de faturamento, aplicando as glosas financeiras apuradas;
- VI – Instruir e conduzir processos administrativos relacionados à aplicação de penalidades e sanções, observados o contraditório e a ampla defesa;
- VII – Atestar a regularidade da execução contratual para fins de pagamento e continuidade da contratação;
- VIII – Zelar pelo cumprimento dos objetivos institucionais da contratação, conforme definidos no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência.

10.3. Do Fiscal do Contrato

Compete ao Fiscal do Contrato o acompanhamento direto, técnico e operacional da execução dos serviços, cabendo-lhe:

- I – Verificar diariamente a efetiva ocupação dos postos contratados, a assiduidade dos vigilantes e o estrito cumprimento das escalas estabelecidas (12x36 diurna/noturna nas respectivas sedes);
- II – Fiscalizar a qualidade dos serviços prestados e a observância das rotinas operacionais preventivas e ostensivas previstas neste Termo de Referência;
- III – Registrar ocorrências, irregularidades, falhas operacionais e quaisquer fatos relevantes relacionados à execução contratual para fins de alimentação do Instrumento de Medição de Resultado (IMR);
- IV – Exigir a imediata correção das inconformidades verificadas durante a execução dos serviços;
- V – Acompanhar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS relacionadas aos empregados vinculados à execução contratual, mediante verificação mensal da documentação disponibilizada no Mecanismo de Compartilhamento Digital em nuvem fornecido pela Contratada;
- VI – Conferir a documentação exigida para liberação dos pagamentos, validando os comprovantes

de quitação salarial nominal, recolhimentos previdenciários e depósitos do FGTS, confrontando-os com as notas fiscais;

VII – Comunicar formalmente ao Gestor do Contrato quaisquer irregularidades que possam ensejar aplicação de penalidades, retenções cautelares ou adoção de medidas saneadoras;

VIII – Verificar a regularidade, validade e estado de conservação dos uniformes, equipamentos, armamentos, coletes balísticos (prazos de validade) e rádios de comunicação;

IX – Monitorar a substituição de profissionais afastados, ausentes ou impedidos, assegurando que o remanejamento ou a cobertura compartilhada ocorra sem interrupção dos postos, respeitando os prazos de mobilização;

X – Emitir relatórios periódicos de fiscalização e aplicar mensalmente a planilha do Instrumento de Medição de Resultado (IMR - Anexo I), mensurando a qualidade e indicando o percentual de glosa aplicável ao faturamento;

XI – Verificar a manutenção do Alvará de Funcionamento vigente, da correspondente Portaria de Revisão de Autorização de Funcionamento e das demais autorizações e certificações exigidas pelos órgãos competentes para o exercício das atividades de segurança privada durante toda a vigência contratual;

XII – Fica de responsabilidade do Fiscal do contrato toda tramitação e implantação do item 8.5, referente ao arquivo digital compartilhado.

10.4. Da Fiscalização das Obrigações Trabalhistas e Previdenciárias

Como medida de mitigação de riscos e em conformidade com as diretrizes estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar, o pagamento das notas fiscais ficará condicionado à comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS relacionadas aos empregados vinculados à execução contratual.

A Contratada deverá apresentar, mensalmente e sempre que exigido pela fiscalização, por meio do ambiente digital compartilhado em nuvem previsto no item 8.5 deste termo:

I – Comprovantes bancários de transferência/depósito nominal dos salários e holerites dos empregados alocados na execução contratual;

II – Comprovantes de fornecimento tempestivo de vale-transporte, auxílio-alimentação e demais benefícios previstos em lei ou na Convenção Coletiva de Trabalho utilizada como paradigma;

III – Comprovantes de recolhimento do FGTS (FGTS Digital) e das contribuições previdenciárias, acompanhados das respectivas declarações, guias ou documentos equivalentes exigidos pela legislação vigente;

IV – Documentos relacionados ao eSocial ou sistemas federais que venham a substituí-lo;

V – Demais documentos necessários à verificação da regularidade trabalhista e previdenciária da execução contratual (como TRCT e recibos de férias, quando houver).

A ausência de comprovação da regularidade das obrigações acima poderá ensejar a notificação para saneamento em até 5 (cinco) dias úteis, retenção cautelar de pagamentos, glosas, abertura de procedimento administrativo ou adoção das demais medidas previstas na legislação e no contrato.

A fiscalização exercida pela Administração limitar-se-á à verificação da regular execução contratual, não caracterizando subordinação direta dos empregados da Contratada aos agentes públicos da Câmara Municipal de Barra do Garças/MT.

10.5. Dos Relatórios e Registros de Fiscalização

Todas as ocorrências relacionadas à execução contratual deverão ser registradas preferencialmente em meio eletrônico/digital, formando histórico auditável e transparente da execução dos serviços.

Os registros produzidos pela fiscalização deverão observar os princípios da necessidade, confidencialidade e restrição de acesso, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), sempre que envolverem dados pessoais de empregados, usuários ou terceiros, sob pena de responsabilização administrativa e contratual por vazamento de informações.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

11.1. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d”, do inciso I, do art. 124, da Lei nº 14.133/2021 ou de redução dos preços praticados no mercado.

11.2. O preço dos serviços somente será reajustado através de índice autorizado pelo Governo Federal (índice **IGP-M**), e este deverá ser sobre os valores apresentados na proposta comercial.

11.3. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d”, do inciso I, do art. 124, da Lei nº 14.133/2021, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

11.4. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente registrado será convocado pela CONTRATANTE para a devida alteração do valor registrado em Ata.

11.5. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preço, a CONTRATANTE não será obrigada a firmar as contratações que dela poderá advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

11.6. Para a concessão da revisão dos preços, a empresa deverá comunicar a CONTRATANTE, a variação dos preços, por escrito e imediatamente, com pedido justificado de revisão do preço registrado, anexando documentos comprobatórios da majoração e/ou planilha de custos.

11.6.1. Até a decisão final da Administração da Câmara Municipal, a qual deverá ser protocolada em até 15 (quinze) dias a contar da entrega completa da documentação comprobatória, o fornecimento do objeto solicitado pela Administração ao Contratado, deverá ocorrer normalmente, pelo preço registrado em vigor.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 124, da Lei nº 14.133/2021, quando:

12.1.1. Houver redução nos preços praticados no mercado, em relação aos preços registrados, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo a CONTRATANTE promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

12.1.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado.

12.1.2.1. Convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

12.1.2.2. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido,

12.1.2.3. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

12.1.3. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a CONTRATANTE poderá:

12.1.3.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento,

12.1.3.2. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

12.1.4. Não havendo êxito nas negociações, a CONTRATANTE irá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa à aquisição pretendida.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. A presente Ata ou o Registro de Fornecedor específico poderão ser cancelados de pleno direito nas seguintes situações:

13.1.1. Pela autoridade administrativa competente, mediante comunicação da unidade requisitante, quando:

13.1.1.1. A empresa detentora não cumprir as obrigações dela constantes;

13.1.1.2. A empresa detentora não retirar a nota de empenho no prazo estabelecido e a autoridade competente, consultada a unidade requisitante, não aceitar sua justificativa;

13.1.1.3. A empresa detentora der causa à rescisão administrativa da contratação decorrente deste instrumento de registro de preços, em alguma das hipóteses previstas no art. 137, inciso I a IX da Lei Federal n.º 14.133/2021, com as respectivas alterações posteriores;

13.1.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da contratação decorrente deste instrumento de registro;

13.1.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e a detentora não aceitar reduzir o preço registrado;

13.1.1.6. Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

13.1.1.7. Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências nela contidas ou quando ocorrer alguma das hipóteses contidas no art. 137, incisos da Lei Federal n.º 14.133/2021, com as respectivas alterações posteriores.

13.1.1.8. A solicitação da (s) detentora (s) para cancelamento dos preços registrados deverá ser dirigida à presidência da câmara municipal, facultada a esta a aplicação das penalidades previstas, caso não aceitas as razões do pedido.

13.2. Ocorrendo o cancelamento do registro de preços pela Administração, a empresa detentora será comunicada por correspondência com aviso de recebimento, devendo este ser anexado ao processo que tiver dado origem ao registro de preços.

13.2.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Tribunal de Contas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

13.3. Ocorrendo rescisão contratual na forma do inciso I, do art. 138, da Lei nº 14.133/21, a Câmara Municipal de Barra do Garças – MT, adotará as medidas ordenadas pelo art.139 e incisos, do mesmo diploma legal.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO INADIMPLEMENTO

14.1. A licitante que, sem justa causa, não cumprir as exigências constantes desta licitação e compromissos em suas propostas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente, justificados e comprovados a juízo da administração, aplicar-se-ão as penalidades, em função da natureza e gravidade da falta cometida, considerando ainda, as circunstâncias e o interesse da Administração.

14.1.1. Pelo descumprimento total ou parcial da ATA e/ou pelo retardamento na sua execução, bem como sua execução fora das condições e especificações definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, garantida a prévia defesa, a CONTRATADA sujeitar-se-á, as seguintes penalidades enunciadas no Art. 155 a 162 da Lei 14.133/21:

- a)** Advertência – sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta, para as quais tenha concorrido, e desde que, ao caso, não se apliquem as demais penalidades;
- b)** Multa de 0,3 % (zero vírgula três décimos por cento) por dia de atraso, no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor do inadimplemento, até o 30º (trigésimo) dia, sem prejuízo das demais penalidades;
- c)** Multa de 0,5% (zero vírgula cinco décimos por cento) por dia de atraso no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor do inadimplemento, após o 30º (trigésimo) dia, limitada ao percentual de 10% (dez por cento), sem prejuízo das demais penalidades;
- d)** Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, incidente no caso de inexecução total;
- e)** No descumprimento parcial das obrigações, o valor da multa será calculado de forma proporcional ao inadimplemento;
- f)** Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com o Município, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- g)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes na punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa;
- h)** Cancelamento da Ata de Registro de Preços e suspensão temporária ao direito de licitar com o Município, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de

02 (dois) anos, na hipótese de descumprimento integral de uma Ordem de Fornecimento de serviço ou produto ou descumprimento parcial de mais de uma Ordem de Fornecimento.

14.1.2. Poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado para a contratação e, ainda, ficará impedido de licitar e de contratar com o município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, enquanto perdurarem os motivos determinantes na punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, o licitante que não assinar a ATA, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da ATA, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal;

14.2. As penalidades previstas poderão ser suspensas no todo ou em parte, quando o atraso no cumprimento das obrigações for devidamente justificado pela empresa CONTRATADA, por escrito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis e aceito pela CONTRATANTE;

14.3. As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da empresa detentora da Ata ou, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela CONTRATANTE, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente;

14.4. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da Ata da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato punível venha acarretar ao Município;

14.5. A aplicação de qualquer penalidade prevista nesta Ata não exclui a possibilidade de aplicação das demais, bem como das penalidades previstas nas Lei Federal n.º 14.133/2021 e suas atualizações, sem prejuízo da aplicação de outras cabíveis, em especial:

14.6. Das sanções acima, caberá o direito do contraditório e a ampla defesa:

14.6.1. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

15. DÉCIMA QUINTA DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

15.1. As despesas decorrentes do objeto desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento desta Câmara Municipal na seguinte rubrica orçamentária com código reduzido:

Elemento de Despesa: 33.90.39 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

15.2. As despesas decorrentes com execução em 2026 serão pagas com recursos orçamentários próprios e correrão por conta de dotações orçamentárias do ano de 2026.

15.3 - Caso a futura Ata de Registro de Preços venha extrapolar o exercício orçamentário vigente, as despesas com estes fornecimentos serão cobertas pelo Orçamento Geral da câmara municipal de vereadores de competência do exercício orçamentário vigente na data da realização da despesa.

16. DÉCIMA SEXTA DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

16.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

a) Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços.

b) É vedado caucionar ou utilizar a ATA decorrente do presente registro para qualquer operação financeira.

16.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento à outra entidade ou órgão, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

16.3. Conforme o **Art. 86, §4º e §5º da Lei 14.133/2021**, a soma das adesões (caronas) não pode exceder o **dobro** do quantitativo registrado, e individualmente cada órgão não pode exceder **50%**.

16.4. A assinatura desta Ata de Registro de Preços poderá ocorrer de forma eletrônica, mediante a utilização de certificados digitais ou através de plataformas de assinatura eletrônica que assegurem a integridade e a autenticidade do documento, nos termos da legislação vigente.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – DO FORO CONTRATUAL

17.1. Fica eleito o foro da Comarca de Barra do Garças, Estado de Mato Grosso, como foro competente para dirimir quaisquer questões advindas da aplicação deste instrumento, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, assim, por estarem as partes justas e contratadas, assinam a presente Ata de Registro de Preços, em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA CONFORMIDADE E ANTICORRUPÇÃO

18.1. As Partes declaram-se cientes, comprometendo-se a observar e cumprir rigorosamente todas as leis anticorrupção aplicáveis (Lei nº 12.846/2013).

18.2. A Detentora deverá priorizar a logística de entrega que minimize impactos ambientais e garantir o descarte adequado de eventuais embalagens avariadas, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA MATRIZ E MAPA DE RISCOS

19.1. A execução desta Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes será norteada pela **Matriz e Análise de Riscos** constante no **Apêndice do Anexo II** do Edital.

19.2. O referido documento estabelece a repartição objetiva de responsabilidades entre a Câmara Municipal de Barra do Garças e a Contratada, definindo quem assume o ônus financeiro diante de eventos supervenientes que possam impactar o equilíbrio do ajuste.

19.3. A Contratada declara pleno conhecimento dos riscos ordinários, logísticos e de qualidade que lhe foram atribuídos na Matriz, os quais não ensejarão pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro.

19.4. Eventos extraordinários, imprevisíveis ou de força maior serão tratados de forma compartilhada, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

20. CLÁUSULA VIGESSIMA - DAS ATIVIDADES E ROTINAS OPERACIONAIS DOS POSTOS DE VIGILÂNCIA

20.1. Os serviços de vigilância patrimonial armada e desarmada deverão ser executados de forma preventiva, ostensiva e contínua, observando as disposições da Lei nº 7.102/1983, da regulamentação da Polícia Federal e as diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência.

20.2. Constituem atividades mínimas dos vigilantes, independentemente da modalidade contratada:

- I – Realizar o controle de acesso de pessoas, visitantes, prestadores de serviços, autoridades, parlamentares e servidores, observando os procedimentos internos definidos pela Administração;
- II – Fiscalizar a entrada e saída de materiais, equipamentos, documentos e bens patrimoniais, comunicando imediatamente qualquer irregularidade identificada;
- III – Executar rondas periódicas internas e perimetrais, em frequência compatível com as características do posto, verificando portas, portões, janelas, muros, cercas, estacionamentos e demais áreas sob sua responsabilidade;
- IV – Zelar pela integridade das instalações, equipamentos, veículos oficiais, documentos e demais bens públicos existentes nas dependências da Câmara Municipal;
- V – Registrar em Livro de Ocorrências físico ou eletrônico todas as situações relevantes verificadas durante o turno de serviço, garantindo-se a restrição de acesso a esses registros por terceiros e a observância das disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018);
- VI – Comunicar imediatamente ao Fiscal do Contrato, à Secretaria Geral da Presidência ou à autoridade competente qualquer ocorrência que possa comprometer a segurança de pessoas, bens ou instalações;
- VII – Adotar medidas preventivas para evitar danos ao patrimônio público, invasões, furtos, roubos, vandalismo ou outras situações de risco;
- VIII – Apoiar procedimentos de evacuação, isolamento de áreas e controle de fluxo de pessoas em situações emergenciais;
- IX – Operar, em caráter estritamente acessório e complementar às atividades do posto, os equipamentos e sistemas eletrônicos de segurança localizados na própria portaria, recepção ou guarita, tais como interfones, abertura de portões eletrônicos, sistemas de controle de acesso e visualização local de câmeras vinculadas ao controle de entrada e saída de pessoas (caso o órgão possua um ou todos itens mencionados), ficando vedada a atribuição de monitoramento contínuo e dedicado de centrais de CFTV ou de quaisquer atividades que exijam especialização específica, enquadramento funcional distinto ou gratificação prevista em convenção coletiva de trabalho, salvo quando expressamente previstas no objeto contratual e devidamente contempladas na planilha de custos e formação de preços.

- X – Manter postura compatível com a função exercida, tratando com urbanidade, discrição e respeito todas as pessoas que acessarem as dependências do órgão;
- XI – Permanecer no posto durante toda a jornada de trabalho, salvo autorização expressa da fiscalização ou necessidade operacional devidamente justificada;
- XII – Apresentar-se uniformizado, identificado e portando os equipamentos obrigatórios para o exercício da atividade.
- XIII – Comunicar-se de forma clara e eficaz;
- XIV – Apreender objetos ilícitos ou irregulares;

20.3. Além das atribuições previstas no item anterior, os vigilantes armados deverão:

- I – Exercer atividade de vigilância ostensiva armada nos limites da legislação aplicável e das autorizações expedidas pela Polícia Federal;
- II – Portar armamento, munições e equipamentos de proteção individual devidamente regularizados e em perfeitas condições de uso;
- III – Atuar como força de pronta resposta diante de situações que representem risco à integridade física das pessoas ou ao patrimônio público, observados os limites legais da legítima defesa e do estrito cumprimento do dever legal;
- IV – Comunicar imediatamente às forças de segurança pública qualquer ocorrência policial que exija intervenção estatal.

20.4. Além das atribuições previstas no item 4.2, os vigilantes desarmados deverão:

- I – Executar atividades preventivas de controle patrimonial, fiscalização de acessos, inspeção visual das instalações e acompanhamento das áreas sob sua responsabilidade.
- II – Atuar prioritariamente na prevenção de incidentes, orientação de usuários e comunicação de ocorrências à fiscalização e às autoridades competentes;
- III – Acionar imediatamente o vigilante armado, quando houver, ou as forças de segurança pública em situações que ultrapassem sua capacidade legal de atuação.

20.4.1. Quando acionados na modalidade de diária sob demanda, os vigilantes armados ou desarmados poderão ser empregados em eventos institucionais, audiências públicas, sessões solenes, reuniões oficiais, ações itinerantes, inaugurações, atividades externas ou quaisquer outras atividades promovidas ou apoiadas pela Câmara Municipal, realizadas tanto em suas dependências quanto em locais diversos previamente indicados pela Administração.

- I – Nessas situações, deverão executar as atividades de controle de acesso, orientação de público, proteção patrimonial, fiscalização de áreas restritas, controle de fluxo de pessoas, prevenção de incidentes e apoio à organização e segurança do evento, observadas as atribuições específicas da modalidade armada ou desarmada.
- II – A atuação em eventos ou atividades externas não descaracteriza a natureza dos serviços de vigilância patrimonial, devendo permanecer restrita às atribuições legalmente permitidas aos vigilantes e aos limites estabelecidos pela legislação aplicável e pela regulamentação da Polícia Federal.
- III – A Administração definirá previamente, por Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, o local, período, quantitativo de profissionais, modalidade de vigilância e orientações operacionais específicas para cada acionamento.

20.5. Os vigilantes deverão elaborar registros de ocorrências sempre que houver fatos relevantes, tentativas de acesso indevido, danos ao patrimônio, incidentes operacionais, acionamentos de emergência ou quaisquer situações que justifiquem acompanhamento pela Administração, observando-se os princípios da confidencialidade, da necessidade e da restrição de acesso às informações registradas, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

20.6. A fiscalização contratual poderá estabelecer procedimentos operacionais complementares, desde que compatíveis com o objeto contratado, com as atribuições legalmente permitidas aos vigilantes e sem alteração do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

20.7. Considerando as características dos locais de execução atualmente avaliadas pela Administração, não há previsão de incidência de adicional de insalubridade para os postos de vigilância objeto desta contratação, sem prejuízo de eventual obrigação legal superveniente devidamente demonstrada mediante laudo técnico emitido por profissional habilitado.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA INTEGRAÇÃO DOS DOCUMENTOS E DA VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

21.1 Integram a presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição, para todos os fins de direito, os seguintes documentos:

- I – o Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 007/2026 e seus anexos;
- II – o Termo de Referência e respectivos anexos, inclusive o Instrumento de Medição de Resultado – IMR;
- III – a proposta comercial adjudicada à DETENTORA DA ATA;
- IV – a planilha de custos e formação de preços apresentada pela DETENTORA DA ATA;
- V – os documentos de habilitação que fundamentaram sua habilitação no certame.

a) A DETENTORA DA ATA declara pleno conhecimento e aceitação de todas as condições estabelecidas nos documentos referidos neste item, obrigando-se ao seu integral cumprimento.

b) As especificações técnicas, condições de execução, níveis mínimos de desempenho, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, operacionais e demais exigências constantes do Termo de Referência e de seus anexos vinculam integralmente a execução desta Ata de Registro de Preços e das futuras contratações dela decorrentes, ainda que não reproduzidas integralmente neste instrumento.

c) Na hipótese de divergência entre os documentos integrantes da contratação, prevalecerá a interpretação que melhor atenda ao interesse público, à finalidade da contratação, à proposta mais vantajosa para a Administração e às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, observada, subsidiariamente, a seguinte ordem de prevalência:

- I – Edital e seus anexos;
- II – Termo de Referência e seus anexos;
- III – Ata de Registro de Preços;
- IV – Proposta adjudicada;
- V – Planilha de custos e formação de preços.

22. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

22.1 Conforme o art. 92, IV, VII e XVII da Lei nº 14.133, de 2021, o regime contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

22.2. DA AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E DO ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR): A execução dos serviços será aferida mensalmente pela fiscalização do contratante mediante a aplicação do Índice de Medição de Resultado (IMR), conforme as metas, indicadores de qualidade, critérios de pontuação e tabelas de conformidade detalhados no Termo de Referência.

22.3. DAS GLOSAS E DESCONTOS: O descumprimento parcial ou total das metas de desempenho estabelecidas no IMR ensejará a aplicação proporcional de glosas no pagamento mensal devido, independentemente da abertura de processo administrativo para aplicação das sanções descritas na Cláusula Décima deste instrumento.

22.4. Os valores correspondentes às glosas por subdimensionamento da mão de obra, faltas não repostas de vigilantes, atrasos, ou inadequação na prestação dos serviços (conforme apurado no IMR) serão deduzidos diretamente da nota fiscal/fatura do mês de apuração, previamente ao fechamento do atesto para fins de liquidação e pagamento.

23. CLÁUSULA VIGESIMA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

23.1. A Proposta de Preços e a **Planilha de Custos e Formação de Preços** preenchida e assinada pela CONTRATADA, contendo o detalhamento de todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributos, insumos, uniformes, equipamentos, margem de lucro e reserva técnica, passam a ser **parte integrante, indissociável e vinculante** desta Ata de Registro de Preço-ARP para todos os efeitos legais.

23.2. Os valores, percentuais, alíquotas e rubricas discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços da CONTRATADA servirão como parâmetro absoluto e obrigatório para a fiscalização contratual, conferência da regularidade dos pagamentos trabalhistas e apuração de eventuais faltas ou postos descobertos.

23.3. DOS PLEITOS DE REPACTUAÇÃO: Eventuais solicitações de repactuação decorrentes de Convenções Coletivas de Trabalho (CCT) ou dissídios da categoria serão analisadas tomando-se como base estrita os custos e as margens originalmente informados na referida Planilha de Custos e Formação de Preços.

- **Parágrafo Único:** É expressamente vedada a alteração unilateral, por parte da CONTRATADA, dos percentuais de lucro, custos de administração e demais itens que não sofreram alteração legal ou normativa direta, sob pena de indeferimento do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro.

Barra do Garças – MT, ____ de _____ de 2026.

JAIME RODRIGUES NETO
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS
CONTRATANTE

CONTRATADA
CPNJ:

ANEXO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº ____/2026
PREGÃO ELETRÔNICO – SRP 007/2026

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preço nº 0__/2026, celebrada entre Câmara Municipal de Barra do Garças – MT e a empresa abaixo relacionado, cujos preços estão a seguir registrados em face da realização da **Pregão eletrônico Sistema de Registro de Preços nº 007/2026**.

Nome da Empresa:
CNPJ:
Endereço: nº Bairro:
Cidade: Estado:
Telefone/FAX:
Responsável: RG: CPF:

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA DE VIGILÂNCIA ARMADA E DESARMADA, COM A FINALIDADE DE ATENDER A CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS.

Barra do Garças – MT, ____ de ____ de 2026.

PELO ORGÃO GERENCIADOR:

JAIME RODRIGUES NETO
PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS
CONTRATANTE

PELO ÓRGÃO FORNECEDOR:

CONTRATADA
CPNJ:

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO Nº 0__/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 033/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2026

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA DE VIGILÂNCIA ARMADA E DESARMADA, COM A FINALIDADE DE ATENDER A CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS.

CONTRATANTE: A CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS, PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO, INSCRITA NO CNPJ SOB O N.º 15.051.469/0001-27, COM SEDE NA RUA MATO GROSSO, 617 CENTRO – BARRA DO GARÇAS/MT, NESTE ATO LEGALMENTE REPRESENTADO PELO RESPECTIVO PRESIDENTE, O SR. JAIME RODRIGUES NETO, BRASILEIRO, CASADO, RESIDENTE E DOMICILIADO NA AVENIDA OTACÍLIO JOSÉ DOS SANTOS, Nº 14, CONDOMÍNIO HOUSE GARDEN, LOTEAMENTO ZECA RIBEIRO, BARRA DO GARÇAS – MT, CEP 78600-374, PORTADOR DO RG Nº 03****-2 SSP/MT E CPF Nº 4**.*****-68, CONFORME ATA DE POSSE DE 20.01.2026, DA SESSÃO PREPARATÓRIA DA 20ª LEGISLATURA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS-MT.

CONTRATADA: EMPRESA _____, CNPJ Nº _____, SITO A _____, NÚMERO ___, BAIRRO: _____, ESTADO DE MATO GROSSO, CEP _____, REPRESENTADA NESTE ATO PELA SR. _____, PROPRIETÁRIO/EMPRESÁRIO.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Este termo de contrato tem por objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA DE VIGILÂNCIA ARMADA E DESARMADA, COM A FINALIDADE DE ATENDER A CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS;**

1.2. PARÁGRAFO PRIMEIRO: O contratado deverá prover, de forma célere e satisfatória, o objeto, nos termos do Edital oriundo do Processo Administrativo nº 033/2026, do Termo de Referência, da proposta, Ata de registro de Preço e demais documentos preparatórios da licitação originária.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

2.1. Obrigações da Contratada

Além das obrigações decorrentes da Lei nº 14.133/2021 e dos documentos que instruem o processo de contratação (DFD, ETP, Termo de Referência, Edital e proposta vencedora, Ata de Registro de Preço), constituem obrigações da Contratada:

- a)** Cumprir rigorosamente os prazos de entrega estabelecidos;

- b) Prestar os serviços em conformidade com as especificações técnicas, padrões de qualidade, marcas (quando exigidas) e condições previstas no Termo de Referência e Ata de Registro de Preço-ARP;
- c) Atender às requisições emitidas pela Contratante, observando quantitativos, prazos e condições fixadas;
- d) Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto da contratação, sem prévia e expressa autorização da Contratante;
- e) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços prestados, respondendo por todos os custos diretos e indiretos, inclusive transporte, bem como encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, convenção coletiva do trabalho, comerciais e quaisquer outros que incidam sobre a execução do objeto;
- f) Indicar preposto para representá-la perante a Contratante, para fins de comunicação e acompanhamento da execução do Contrato;
- g) Manter, durante toda a vigência da contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame;
- h) Substituir, às suas expensas, no prazo fixado pela fiscalização, os vigilantes que não atendem as demandas previstas no Termo de Referência;
- i) Comprovar, sempre que solicitado, a regularidade fiscal e trabalhista exigida para fins de Apuração do IMR;
- j) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, exceto nas hipóteses legalmente previstas.

2.2. Obrigações da Contratante

Além das obrigações previstas na Lei nº 14.133/2021, constituem obrigações da Contratante:

- a) Efetuar o pagamento no prazo e nas condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência e Ata de Registro de Preços que se originou esse contrato;
- b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, nos termos da proposta apresentada e dos documentos que compõem a contratação;
- c) Fiscalizar e acompanhar a execução do Contrato, por meio de servidor formalmente designado;
- d) Receber os serviços prestados, verificando sua conformidade com as especificações estabelecidas;
- e) Notificar a Contratada, por escrito, acerca de irregularidades, vícios ou defeitos constatados, para que sejam adotadas as medidas corretivas cabíveis;
- f) Exigir, quando necessário, documentação comprobatória da manutenção das condições de habilitação.
- g) Apura o Instrumento de Medição de Resultado - IMR – SERVIÇO DE VIGILÂNCIA

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E PAGAMENTO

3.1. O valor total da contratação é de R\$ _____.

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DAS FORMAS DE PAGAMENTO

4.1. O pagamento será feito pela Câmara Municipal de Barra do Garças de forma fracionada durante a vigência do contrato, até o 5º (quinto) dia útil após o protocolo da Nota Fiscal junto ao setor de Patrimônio, juntamente às certidões de REGULARIDADE FISCAL devidamente conferidas.

5. CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. Após a prestação dos serviços no período de medição correspondente (mensal), a fiscalização do contrato realizará a mensuração da qualidade e do volume dos serviços executados, com base nos critérios estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) Conforme anexo I deste Termo de Referência.

5.2. A Nota Fiscal somente deverá ser emitida pela CONTRATADA após a validação do Relatório de Medição pela fiscalização da CONTRATANTE, na qual constará o cálculo de eventuais glosas (descontos) decorrentes do não atingimento das metas de qualidade pactuadas no IMR.

5.3. A pontuação obtida no Instrumento de Medição de Resultado – IMR será convertida em glosa financeira conforme a tabela abaixo:

Pontuação acumulada no mês	Nível de desempenho	Glosa
0 pontos	Boa	0%
0,1 a 3 pontos	Adequado com Ressalvas	0,5%
3,1 a 5 pontos	Regular	1%
5,1 a 8 pontos	Insatisfatório	2%
8,1 a 10 pontos	Crítico	3%
Acima de 10 pontos	Inaceitável	5%

5.3.1. A glosa será calculada mediante a seguinte fórmula:

Valor da Glosa = Valor Mensal do Posto Afetado × Percentual da Faixa de Desempenho

5.4. O desconto incidirá preferencialmente sobre o posto ou serviço diretamente impactado pela ocorrência registrada.

5.5. As glosas decorrentes do IMR ficam limitadas a 10% do valor mensal medido.

5.6. As glosas decorrentes do IMR possuem natureza de ajuste da remuneração por desempenho contratual e não substituem eventual aplicação de penalidades previstas nos arts. 156 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

5.7. Ao serviço prestado e devidamente atestado, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor constante na Ata de Registro de Preço-ARP ou registrado em contrato, deduzidos os valores de glosas apurados no IMR e as retenções tributárias legais, sem qualquer outro ônus ou acréscimo.

5.8. Para fins de liquidação e pagamento da Nota fiscal, a CONTRATADA deverá encaminhar, obrigatoriamente anexadas à Nota Fiscal, as seguintes comprovações de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária:

- a) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (PGFN/INSS);
- b) Certificado de Regularidade de Situação junto ao FGTS (CRF);
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- d) Certidão Negativa de Débitos Estaduais;

- e) Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças do domicílio da contratada;
- f) Comprovação de pagamento dos trabalhadores conforme item 13.9 deste Termo de Referência.

5.9. (DA COMPROVAÇÃO DE PAGAMENTO DOS TRABALHADORES):

Por se tratar de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, a CONTRATADA deverá apresentar, junto à nota fiscal do mês de competência, os documentos a seguir relacionados, que comprovam o adimplemento das obrigações com os trabalhadores alocados na Câmara Municipal. A ausência de apresentação da documentação prevista neste item ensejará a notificação da CONTRATADA para regularização no prazo fixado pela fiscalização, podendo resultar na suspensão da liquidação da despesa e adoção das medidas contratuais cabíveis, inclusive retenção cautelar dos valores correspondentes às obrigações trabalhistas não comprovadas:

- I - Relação dos trabalhadores vinculados à execução contratual e os comprovantes de recolhimento do FGTS e demais obrigações trabalhistas e previdenciárias exigidos pela legislação vigente, inclusive aqueles gerados pelos sistemas eSocial, FGTS Digital ou seus sucessores;
- II - Protocolo de Envio de Arquivos Conectividade Social (extrato do FGTS);
- III - Guia da Previdência Social (GPS) acompanhada do comprovante de pagamento correspondente;
- IV - Cópia da folha de pagamento analítica dos funcionários que prestaram serviços no período, contendo a discriminação dos salários, adicionais (noturno, periculosidade, etc.) e descontos;
- V - Comprovantes bancários de depósito dos salários nas contas correntes individuais dos trabalhadores, resguardada a proteção dos dados pessoais dos trabalhadores, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
- VI - Comprovantes de fornecimento de benefícios obrigatórios previstos na legislação trabalhista ou na Convenção Coletiva de Trabalho aplicável;
- VII - Quando aplicável, recibos de pagamento de férias ou termos de rescisão contratual (TRCT) homologados, com os respectivos comprovantes de pagamento de verbas rescisórias e multas do FGTS, caso tenha ocorrido desligamento ou gozo de férias de trabalhadores no período.

5.10. Constatada irregularidade no cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias ou fundiárias, a fiscalização notificará a CONTRATADA para saneamento no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, podendo adotar, conforme a gravidade do caso, as seguintes medidas:

- I – Suspensão da liquidação da despesa;
- II – Retenção cautelar de valores suficientes à cobertura das obrigações inadimplidas;
- III – Adoção dos mecanismos de mitigação de risco trabalhista previstos no contrato e na legislação aplicável, inclusive retenção de valores ou utilização de conta vinculada, quando cabível;
- IV – Aplicação das penalidades contratuais cabíveis;
- V – Proposta de rescisão contratual nos casos de inadimplemento grave ou reiterado.

5.11. Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, ou por falta de qualquer documento exigido nos itens 5.1 ao 5.9, o prazo para o pagamento será interrompido, passando a fluir integralmente após a sua reapresentação válida e regularização documental.

5.11.1. A nota fiscal que apresentar incorreções será devolvida à CONTRATADA e seu vencimento ocorrerá até o 5º (quinto) dia útil após a data de sua apresentação válida.

5.11.2. Do montante devido, serão deduzidos os valores referentes à retenção de Tributos e Contribuições nos termos e gradação da legislação fiscal pertinentes, bem como as glosas.

6. CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE

6.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da assinatura deste contrato, em **/ /**.

6.2 - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IGPM, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.3 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4 - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.5 - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.6 - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.7 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.8- O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. São obrigações do Contratante, nos termos do art. 92, X, XI e XIV, da Lei nº 14.133/2021:

- a)** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com este Contrato Administrativo, o Termo de Referência e seus anexos;
- b)** Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c)** Notificar a Contratada, por escrito, acerca de vícios, defeitos ou incorreções verificadas nos serviços prestados, para que sejam substituídos, às suas expensas, no todo ou em parte;
- d)** Acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato Administrativo e o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, por meio de servidor formalmente designado;
- e)** Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente aos serviços prestados, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Contrato Administrativo e no Termo de Referência;
- f)** Aplicar à Contratada as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Contrato Administrativo, quando verificada inexecução total ou parcial das obrigações assumidas;
- g)** Comunicar ao setor jurídico competente para adoção das medidas cabíveis nos casos de descumprimento contratual;
- h)** Emitir decisão expressa sobre solicitações e reclamações relacionadas à execução deste Contrato Administrativo, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, protelatórios ou sem interesse para a boa execução do ajuste;

- i) Após a conclusão da instrução de requerimento apresentado pela Contratada, inclusive pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro ou reajuste, proferir decisão no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, admitida prorrogação por igual período, mediante justificativa;
- j) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução deste Contrato Administrativo, nem por danos causados a terceiros decorrentes de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1. A Contratada deverá cumprir integralmente as obrigações constantes na Ata de Registro de Preços, no Termo de Referência e de seus anexos e do edital, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, especialmente, o disposto no art. 92, XIV, XVI e XVII, da Lei nº 14.133/2021, bem como as obrigações a seguir:

- a) Designar preposto para representá-la perante a Administração durante a execução do Contrato Administrativo, sempre que solicitado, o qual deverá ser aceito pelo Contratante;
- b) Atender prontamente às determinações regulares emitidas pelo fiscal de Contrato Administrativo ou autoridade superior;
- c) Fornece os materiais de necessários para o cumprimento dos serviços objeto deste certame conforme especificações, marcas (quando exigidas), padrões de qualidade, prazos e condições estabelecidas no Termo de Referência e na proposta apresentada;
- d) A prestação dos serviços deve ser desempenhados no local indicado pela Contratante e acostado no edital nos termos estabelecidos;
- e) Substituir, às suas expensas, no prazo fixado pelo fiscal de Contrato Administrativo, os vigilantes em desacordo com as especificações, que apresentarem vícios, defeitos, avarias, prazo de validade inadequado ou qualquer irregularidade;
- f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do fornecimento do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;
- g) Comunicar ao fiscal do Contrato Administrativo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência que possa comprometer a prestação dos serviços;
- h) Manter, durante toda a vigência do Contrato Administrativo, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- i) Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações assumidas, sem prévia e expressa autorização da Administração;
- j) Arcar com todos os custos diretos e indiretos relacionados ao fornecimento, inclusive transporte, carga, descarga, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;
- k) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato Administrativo;
- l) Cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social ou aprendiz, quando aplicável, bem como comprovar seu cumprimento sempre que solicitado;
- m) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, exceto nas hipóteses previstas no art. 124, II, “d”, da Lei nº 14.133/2021;
- n) Cumprir a legislação federal, estadual e municipal aplicável ao objeto, inclusive normas ambientais, de segurança e de proteção ao consumidor;

- o) Responsabilizar-se pelo transporte e entrega dos materiais no(s) endereço(s) indicado(s) pela Câmara Municipal de Barra do Garças – MT, em dias e horários previamente estabelecidos pela Administração.

9. CLAUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

9.1 - As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

9.2 - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da Lei Geral de Proteção de Dados.

9.3 - É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

9.4 - A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub-operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

9.5 - Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

9.6 - É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 92, XIV Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- a) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave conforme o art. 156, §2º, da Lei 14.133/2021;
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave do art. 156, §4º, da Lei;
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave do art. 156, §5º, da Lei;
- d) **Multa**: moratória de 0,3% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

10.3 - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante, a luz do art. 156, §9º da Lei;

10.4 - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme art. 156, §7º.

10.5 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

10.6 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

10.7- Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.8- A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.9.-Na aplicação das sanções serão considerados conforme art. 156, §1º:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos no art. 159 da Lei.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DA EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

11.1. Todo serviço somente será realizado após autorização do Gestor do Contrato e/ou Fiscal, mediante prévio empenho feito em nome da licitante vencedora do certame.

11.2. A vigência do presente será de ____/____/____ até ____/____/____, podendo ser prorrogado caso haja necessidade, interesse e a critérioda Administração Municipal, obedecendo aos limites previstos na Lei 14.133/2021.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DO MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

12.1. Conforme o art. 92, IV, VII e XVII da Lei nº 14.133, de 2021, o regime contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

12.2. DA AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E DO ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR): A execução dos serviços será aferida mensalmente pela fiscalização do contratante mediante a aplicação do **Índice de Medição de Resultado (IMR)**, conforme as metas, indicadores de qualidade, critérios de pontuação e tabelas de conformidade detalhados no Termo de Referência.

12.3. DAS GLOSAS E DESCONTOS: O descumprimento parcial ou total das metas de desempenho estabelecidas no IMR ensejará a aplicação proporcional de **glosas no pagamento mensal devido**, independentemente da abertura de processo administrativo para aplicação das sanções descritas na Cláusula Décima deste instrumento.

12.4. Os valores correspondentes às glosas por subdimensionamento da mão de obra, faltas não repostas de vigilantes, atrasos, ou inadequação na prestação dos serviços (conforme apurado no IMR) serão deduzidos diretamente da nota fiscal/fatura do mês de apuração, previamente ao fechamento do atesto para fins de liquidação e pagamento.

13.CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. A luz do art. 92, XIX da Lei, o contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133 de 2021, demais normas federais aplicáveis e Resolução nº 10/2023 da Câmara Municipal de

Barra do Garças, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Câmara Municipal deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Órgão: 01 -Câmara Municipal de Barra do Garças

Unidade orçamentaria:001 - Legislativo

Função: 01 – Legislativo

Subfunção: 031 – Ação Legislativa

Programa: 0001 – Poder Legislativo Municipal

Atividade: 2001 - Manutenção dos Trabalhos Legislativo

Elemento de Despesa: 339039 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Saldo da DOTAÇÃO: **R\$**

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

17.1. A fiscalização da execução do contrato ficará a cargo de um Servidor designado pela Administração da Câmara Municipal de Barra do Garças, através de Portaria designada para Fiscal do Contrato.

b) PARÁGRAFO PRIMEIRO: Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência a CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

c) PARÁGRAFO SEGUNDO: Compete ao fiscal do contrato:

a) Notificar o CONTRATADO de qualquer irregularidade ocorrida na execução do contrato;

b) fiscalizar e acompanhar o fornecimento/execução, competindo-lhe ainda, atestar as notas fiscais/faturas, encaminhando-as para fins de pagamento.

17.4. Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste contrato será o da Comarca de Barra do Garças/MT.

17.5. E por estarem justas e contratadas, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor, perante as testemunhas abaixo identificadas, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

18. CLÁSULA DÉCIMA OITAVA - DAS ATIVIDADES E ROTINAS OPERACIONAIS DOS POSTOS DE VIGILÂNCIA

18.1. Os serviços de vigilância patrimonial armada e desarmada deverão ser executados de forma preventiva, ostensiva e contínua, observando as disposições da Lei nº 7.102/1983, da regulamentação da Polícia Federal e as diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência.

18.2. Constituem atividades mínimas dos vigilantes, independentemente da modalidade contratada:

- I – Realizar o controle de acesso de pessoas, visitantes, prestadores de serviços, autoridades, parlamentares e servidores, observando os procedimentos internos definidos pela Administração;
- II – Fiscalizar a entrada e saída de materiais, equipamentos, documentos e bens patrimoniais, comunicando imediatamente qualquer irregularidade identificada;
- III – Executar rondas periódicas internas e perimetrais, em frequência compatível com as características do posto, verificando portas, portões, janelas, muros, cercas, estacionamentos e demais áreas sob sua responsabilidade;
- IV – Zelar pela integridade das instalações, equipamentos, veículos oficiais, documentos e demais bens públicos existentes nas dependências da Câmara Municipal;
- V – Registrar em Livro de Ocorrências físico ou eletrônico todas as situações relevantes verificadas durante o turno de serviço, garantindo-se a restrição de acesso a esses registros por terceiros e a observância das disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018);
- VI – Comunicar imediatamente ao Fiscal do Contrato, à Secretaria Geral da Presidência ou à autoridade competente qualquer ocorrência que possa comprometer a segurança de pessoas, bens ou instalações;
- VII – Adotar medidas preventivas para evitar danos ao patrimônio público, invasões, furtos, roubos, vandalismo ou outras situações de risco;
- VIII – Apoiar procedimentos de evacuação, isolamento de áreas e controle de fluxo de pessoas em situações emergenciais;
- IX – Operar, em caráter estritamente acessório e complementar às atividades do posto, os equipamentos e sistemas eletrônicos de segurança localizados na própria portaria, recepção ou guarita, tais como interfones, abertura de portões eletrônicos, sistemas de controle de acesso e visualização local de câmeras vinculadas ao controle de entrada e saída de pessoas (caso o órgão possua um ou todos itens mencionados), ficando vedada a atribuição de monitoramento contínuo e dedicado de centrais de CFTV ou de quaisquer atividades que exijam especialização específica, enquadramento funcional distinto ou gratificação prevista em convenção coletiva de trabalho, salvo quando expressamente previstas no objeto contratual e devidamente contempladas na planilha de custos e formação de preços.
- X – Manter postura compatível com a função exercida, tratando com urbanidade, discrição e respeito todas as pessoas que acessarem as dependências do órgão;

- XI – Permanecer no posto durante toda a jornada de trabalho, salvo autorização expressa da fiscalização ou necessidade operacional devidamente justificada;
- XII – Apresentar-se uniformizado, identificado e portando os equipamentos obrigatórios para o exercício da atividade.
- XIII – Comunicar-se de forma clara e eficaz;
- XIV – Apreender objetos ilícitos ou irregulares;

18.3. Além das atribuições previstas no item anterior, os vigilantes armados deverão:

- I – Exercer atividade de vigilância ostensiva armada nos limites da legislação aplicável e das autorizações expedidas pela Polícia Federal;
- II – Portar armamento, munições e equipamentos de proteção individual devidamente regularizados e em perfeitas condições de uso;
- III – Atuar como força de pronta resposta diante de situações que representem risco à integridade física das pessoas ou ao patrimônio público, observados os limites legais da legítima defesa e do estrito cumprimento do dever legal;
- IV – Comunicar imediatamente às forças de segurança pública qualquer ocorrência policial que exija intervenção estatal.

18.4. Além das atribuições previstas no item 4.2, os vigilantes desarmados deverão:

- I – Executar atividades preventivas de controle patrimonial, fiscalização de acessos, inspeção visual das instalações e acompanhamento das áreas sob sua responsabilidade.
- II – Atuar prioritariamente na prevenção de incidentes, orientação de usuários e comunicação de ocorrências à fiscalização e às autoridades competentes;
- III – Acionar imediatamente o vigilante armado, quando houver, ou as forças de segurança pública em situações que ultrapassem sua capacidade legal de atuação.

18.4.1 Quando acionados na modalidade de diária sob demanda, os vigilantes armados ou desarmados poderão ser empregados em eventos institucionais, audiências públicas, sessões solenes, reuniões oficiais, ações itinerantes, inaugurações, atividades externas ou quaisquer outras atividades promovidas ou apoiadas pela Câmara Municipal, realizadas tanto em suas dependências quanto em locais diversos previamente indicados pela Administração.

- I – Nessas situações, deverão executar as atividades de controle de acesso, orientação de público, proteção patrimonial, fiscalização de áreas restritas, controle de fluxo de pessoas, prevenção de incidentes e apoio à organização e segurança do evento, observadas as atribuições específicas da modalidade armada ou desarmada.
- II – A atuação em eventos ou atividades externas não descaracteriza a natureza dos serviços de vigilância patrimonial, devendo permanecer restrita às atribuições legalmente permitidas aos vigilantes e aos limites estabelecidos pela legislação aplicável e pela regulamentação da Polícia Federal.
- III – A Administração definirá previamente, por Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, o local, período, quantitativo de profissionais, modalidade de vigilância e orientações operacionais específicas para cada acionamento.

18.5. Os vigilantes deverão elaborar registros de ocorrências sempre que houver fatos relevantes, tentativas de acesso indevido, danos ao patrimônio, incidentes operacionais, acionamentos de emergência ou quaisquer situações que justifiquem acompanhamento pela Administração, observando-se os princípios da confidencialidade, da necessidade e da restrição de acesso às informações registradas, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

18.6. A fiscalização contratual poderá estabelecer procedimentos operacionais complementares, desde que compatíveis com o objeto contratado, com as atribuições legalmente permitidas aos vigilantes e sem alteração do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

18.7. Considerando as características dos locais de execução atualmente avaliadas pela Administração, não há previsão de incidência de adicional de insalubridade para os postos de vigilância objeto desta contratação, sem prejuízo de eventual obrigação legal superveniente devidamente demonstrada mediante laudo técnico emitido por profissional habilitado.

19. CLÁUSULA VIGESIMA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

19.1. A Proposta de Preços e a **Planilha de Custos e Formação de Preços** preenchida e assinada pela CONTRATADA, contendo o detalhamento de todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributos, insumos, uniformes, equipamentos, margem de lucro e reserva técnica, passam a ser **parte integrante, indissociável e vinculante** deste Termo de Contrato para todos os efeitos legais.

19.2. Os valores, percentuais, alíquotas e rubricas discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços da CONTRATADA servirão como parâmetro absoluto e obrigatório para a fiscalização contratual, conferência da regularidade dos pagamentos trabalhistas e apuração de eventuais faltas ou postos descobertos.

19.3. DOS PLEITOS DE REPACTUAÇÃO: Eventuais solicitações de repactuação decorrentes de Convenções Coletivas de Trabalho (CCT) ou dissídios da categoria serão analisadas tomando-se como base estrita os custos e as margens originalmente informados na referida Planilha de Custos e Formação de Preços se aplicável, a considerar a matriz e mapa de risco, não se afastando a possibilidade de aplicação do índice **IGP-M se for o caso**.

- **Parágrafo Único:** É expressamente vedada a alteração unilateral, por parte da CONTRATADA, dos percentuais de lucro, custos de administração e demais itens que não sofreram alteração legal ou normativa direta, sob pena de indeferimento do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro.

Barra do Garças/MT, ____ de _____ de 2026.

JAIME RODRIGUES NETO
CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS/MT
CNPJ nº 15.051.469/0001-27
CONTRATANTE

CONTRATADA
CNPJ

RESPONSÁVEL LEGAL

1ª TESTEMUNHA:

NOME COMPLETO: _____
Nº RG.: _____
Nº CPF: _____
ENDEREÇO: _____

2ª TESTEMUNHA:

NOME COMPLETO: _____
Nº RG.: _____
Nº CPF: _____
ENDEREÇO: _____

ANEXO IV
MODELO
Declaração Unificada de Habilitação

À Comissão de Contratação / Pregoeiro(a)
Ref.: Pregão Eletrônico nº 007/2026.

A empresa **[NOME DA EMPRESA]**, inscrita no CNPJ sob o nº **[00.000.000/0000-00]**, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). **[Nome do Representante]**, portador(a) do RG nº **[Número]** e CPF nº **[Número]**, para fins de participação no certame acima identificado, **DECLARA**, sob as penas da lei:

1. **Declara** que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação neste certame e que não foi declarada inidônea ou está suspensa de licitar ou contratar com a Administração Pública.
2. **Declara** que 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.
3. **Declara** que cumpre o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, não empregando menores em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.
4. **Declara** que não possui, em sua cadeia produtiva, 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.
5. **Declara** que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas na Lei nº 8.213/1991 e outras normas específicas.

6. **Declara** que a empresa se enquadra como **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** para fins dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, não estando incursa em nenhuma das vedações do § 4º do art. 3º da referida Lei.
7. **Declara** que assume total responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema eletrônico, reconhecendo-as como firmes, verdadeiras e de inteira responsabilidade da licitante.
8. **Declara** que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da legislação vigente, sem consulta, comunicação ou ajuste sobre preços e condições com qualquer outro licitante ou competidor.
9. Declara de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados pela Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas, nos termos do art. 63, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21.
10. Declaração da proponente de que atende aos requisitos de habilitação, bem como que se responsabiliza pela veracidade das informações prestadas, nos termos do art. 63, inc. I, da Lei Federal nº 14.133/21.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

[Local], [Dia] de [Mês] de

[Ano].

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]
[Cargo na Empresa]

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE: Esta declaração constitui documento formal de habilitação e deve, obrigatoriamente, observar os seguintes requisitos de validade:

Identificação Institucional: O texto deve ser transcrito em papel timbrado oficial da licitante, contendo razão social, CNPJ, nome do representante legal e cargo na empresa.

Autenticidade Digital: A assinatura deve ser realizada por meio de certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada à ICP-Brasil ou através da plataforma Gov.br.

Auditabilidade: A assinatura deve ser passível de plena verificação de autenticidade e integridade por meio de portais de conferência oficiais (ex: verificador.itp.br), sob pena de instauração de diligência, caso não seja possível confirmar a autoria do documento.