



Prefeitura Municipal de Casa Branca *Estado de São Paulo*

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2026

PROCESSO Nº 188/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO CONTÍNUA DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DE VIGIAS, VISANDO À EXECUÇÃO DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL DESARMADA, A SEREM REALIZADOS NAS DEPENDÊNCIAS E ÁREAS SOB RESPONSABILIDADE DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CASA BRANCA – SP.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 17/09/2026 às 10h (horário de Brasília)

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 4.720.794,27

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

FORMA DE FORNECIMENTO DO PRODUTO: PARCELADO

MODO DE DISPUTA: ABERTO

SITE PARA CONSULTAS: www.bllcompras.org.br; www.casabranca.sp.gov.br

TELEFONE PARA CONTATO: (19) 3671-9720 RAMAL 9748

LICITAÇÃO COM AMPLA PARTICIPAÇÃO

01. DO PREÂMBULO

1.1. **A PREFEITURA MUNICIPAL DA CASA BRANCA-SP**, através de seu SETOR DE LICITAÇÕES, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que se acha aberto o Edital de Pregão Eletrônico para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO CONTÍNUA DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DE VIGIAS, VISANDO À EXECUÇÃO DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL DESARMADA, A SEREM REALIZADOS NAS DEPENDÊNCIAS E ÁREAS SOB RESPONSABILIDADE DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CASA BRANCA – SP, conforme descrito neste edital e seus anexos, na forma eletrônica, nos termos do Decreto Municipal nº 3.060 de 4 de janeiro de 2024, da Lei Federal nº 14.133/2021 e Lei Complementar nº 123/2006, observadas ainda as determinações das Leis Federais nº 12.846/13, nº 13.709/18 e demais legislações aplicáveis.

1.2 O pregão eletrônico tem como objetivo manter na entidade as propostas vantajosas e, segundo sua conveniência, promover as contratações do licitante vencedor do pregão.

1.3 Ressalta-se, desde já, a disponibilidade para Visita Técnica, que poderá ser realizada mediante prévio agendamento junto ao setor responsável, em data e horário definidos pela Administração, devendo a visita



Prefeitura Municipal de Casa Branca

Estado de São Paulo

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

ser realizada até 72 (setenta e duas) horas antes da data prevista para a sessão pública da licitação, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00h às 16:00h, pelos telefones (19) 3671-9770 opção 0 ou através do e-mail servicosmunicipais@casabranca.sp.gov.br, conforme item 15.5 do Termo de Referência. Na ocasião, será emitida a Declaração de Visita Técnica, a qual deverá ser apresentada pela licitante juntamente com a documentação de habilitação técnica, fiscal, social e trabalhista, para fins de comprovação da realização da visita. Caso a empresa não tiver interesse na referida visita, deverá juntar aos documentos de habilitação técnica, fiscal, social e trabalhista, declaração formal de pleno conhecimento das condições e peculiaridades dos locais de execução dos serviços, assumindo total responsabilidade pela elaboração de sua proposta e pela execução contratual, não podendo alegar posteriormente desconhecimento das condições existentes.

INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 31/08/2026 às 08:00 horas.
TÉRMINO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 17/09/2026, às 09:00 horas.
ABERTURA DAS PROPOSTAS: 17/09/2026, à 09:10 horas.
INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: 17/09/2026, a partir das 10:00 horas.
LOCAL: www.bll.org.br

02. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

02.01. O objeto da presente licitação é o CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO CONTÍNUA DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DE VIGIAS, VISANDO À EXECUÇÃO DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL DESARMADA, A SEREM REALIZADOS NAS DEPENDÊNCIAS E ÁREAS SOB RESPONSABILIDADE DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CASA BRANCA – SP, conforme as especificações e quantidades constantes no Termo de Referência.

03. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

03.01. O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL.

03.02. Os trabalhos serão conduzidos por servidor público da Prefeitura Municipal de CASA BRANCA/SP, denominado PREGOEIRO, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões (www.bllcompras.org.br).

03.03. As comunicações referentes ao certame serão publicadas no Diário Oficial do Estado de São Paulo. As demais condições constam do presente edital, seus anexos e minuta do contrato/ata de registro de preços (art. 37, Constituição Federal).

03.03.01. A intimação em Diário Oficial do Estado de São Paulo será usada inclusive para efeitos de intimação quando o administrado se furta de sê-lo pessoalmente, devendo sempre informar seu paradeiro à administração.

03.03.02. Qualquer outra comunicação é facultativa pela Administração, sendo a regra a do Diário Oficial do Estado de São Paulo.

04. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

04.01. As despesas advindas da execução do objeto desta licitação correrão por conta do(s) crédito(s) orçamentário(s) sob a(s) classificação(ões) funcional(is) programática(s) e categoria econômica do Município de Casa Branca-SP:

05. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

05.01 Poderão participar deste procedimento os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital, anexos e legislação específica.

05.02 Estarão impedidos de participar de qualquer fase do procedimento os interessados que se enquadrem em quaisquer das situações a seguir:

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

05.02.02 empresa, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por



Prefeitura Municipal de Casa Branca

Estado de São Paulo

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

05.02.03 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;

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

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

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

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

05.02.08 estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pelo Município de Casa Branca-SP;

05.02.09 declarados impedidos de licitar e contratar com o Município de Casa Branca;

05.02.10 declarados inidôneos para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública;

05.02.11 com falência decretada ou que se encontrem em concurso de credores, dissolução ou liquidação;

05.02.12 cujo objeto social seja incompatível com o desta licitação;

05.02.13 sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

05.02.14 demais hipóteses proibidas pela legislação vigente.

05.03 A observância das vedações do subitem 05.02 é de inteira responsabilidade do licitante que, em caso de descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis.

05.04 O Pregoeiro verificará eventual descumprimento das vedações elencadas acima mediante consulta aos meios legais disponíveis.

06. DO CADASTRAMENTO

06.01. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, a qual por meio de seu operador designado indicará implícito conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

06.02. O acesso do operador ao pregão, para efeito de registrar a proposta e dar lances em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

06.03. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões.

06.04. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações e Leilões a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

06.05. 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.

06.06. Aceitação tácita. O credenciamento implica na aceitação, pelo licitante, de todas as normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como implica a obrigatoriedade de manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, obrigando-se o licitante a declarar, sob as penas da lei, a superveniência de fato impeditivo a participação, quando for o caso.

06.07 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 Município de Casa Branca por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.



Prefeitura Municipal de Casa Branca

Estado de São Paulo

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

06.08 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema e mantê-lo atualizado junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou desatualização.

06.09 A participação no Pregão, na forma eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente registro da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecido.

06.10 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

06.11 É vedado ao fornecedor identificar-se em sua proposta ao lançá-la no sistema ou no decorrer da sessão do pregão, sob pena de desclassificação do licitante.

06.12 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou através da Bolsa de Licitações e Leilões pelo e-mail contato@bll.org.br.

07. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

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

07.02 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

07.04 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.

07.05 É vedada a apresentação de lances contendo:

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

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

07.06 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.

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

08. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

08.01 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no item 11.14 do edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

08.02 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

08.03 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

08.04 O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

08.05 O licitante deverá constar em sua proposta, a marca e modelo do produto ou a procedência de forma clara e sem abreviatura, sob pena de desclassificação do item.

08.06 A cotação de duas marcas, dois modelos ou duas procedências para o mesmo item ou opcional de modelos, marcas ou procedências, gerará a desclassificação do item.

08.07 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

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



Prefeitura Municipal de Casa Branca

Estado de São Paulo

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

08.09 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.

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

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

08.12 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 exatos termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

08.14 Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

08.15 Os itens cotados devem estar em conformidade com as normas técnicas a eles incidentes, sob pena de desclassificação e comunicação às autoridades competentes.

08.16 Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.

08.17 O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

08.18 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

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

09.01 A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, dar-se-á automaticamente, na data e na hora indicadas neste Edital.

09.02 Os itens cotados devem estar em conformidade com as normas técnicas a eles incidentes, sob pena de desclassificação e comunicação às autoridades competentes.

09.03 Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

09.04 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

09.05 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

09.07 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

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

09.10 O lance deverá ser ofertado pelo menor preço global.

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

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

09.13 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta será de, no mínimo, 1,00%.

09.14 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.



Prefeitura Municipal de Casa Branca

Estado de São Paulo

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

09.15 A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

09.16 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

09.17 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

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

09.19 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

09.20 Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

09.22 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.

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

09.24 O Critério de julgamento adotado será o menor preço global.

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

09.26 Em relação a 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 LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

09.27 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.

09.28 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

09.29 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.

09.30 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.

09.31 Na hipótese de não contratação nos termos previstos neste subitem, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes.

09.32 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada, quando utilizado o modo de disputa aberto e fechado.

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

09.34 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

09.35 A negociação poderá ocorrer, entre outras hipóteses, quando a proposta do primeiro colocado não atender ao critério de aceitabilidade relacionado ao preço.



Prefeitura Municipal de Casa Branca

Estado de São Paulo

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

09.36 Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo estimativo da contratação, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes, respeitada a ordem de classificação estabelecida.

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

09.38 O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 01 (uma) hora 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.

09.39 Depois de concluída, a negociação terá seu resultado divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

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

10. DA FASE DE JULGAMENTO

10.1 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, de 2021, legislação correlata e aos termos do presente edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

10.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.3 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.4 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.5 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às beneficiárias da LC 123/06, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o presente Edital.

10.6 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 anexos.

10.7 Será desclassificada a proposta vencedora que:

10.7.01 contiver vícios insanáveis;

10.7.02 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

10.7.04 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

10.7.05 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital e anexos, desde que insanável.

10.8 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que o licitante possa comprovar, eventualmente, a exequibilidade da proposta.

10.9 A análise da inexequibilidade das propostas será feita nos termos do disposto nos arts. 62 e 63 do Decreto Municipal nº 3.060/24, bem como na legislação cabível.

10.10 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

10.11 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, via e-mail, no prazo de 01 (uma) hora, sob pena de não aceitação da proposta.

10.12 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

10.13 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio



Prefeitura Municipal de Casa Branca

Estado de São Paulo

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

10.14 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.15 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

10.16 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

10.17 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

11. DA HABILITAÇÃO

11.01 Os documentos previstos no item 11.14 e 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.

11.02 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos no Termo de Referência e já apresentados, será o licitante convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail licitacao@casabranca.sp.gov.br, no prazo de 01 (uma) hora, sob pena de inabilitação. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

11.03 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

11.04 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.05 As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição (art. 42, LC 123/06).

11.05.01 Caso haja alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte o prazo de cinco dias úteis, a contar da divulgação do resultado da fase de habilitação do Pregão (art. 4º, §2º, I, do Decreto Federal 8.538/2015), prorrogáveis por igual período, a critério desta Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.05.02 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

11.06 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

11.07 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

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

11.09 Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

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

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

11.11 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.



Prefeitura Municipal de Casa Branca

Estado de São Paulo

Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br

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

11.13 Comprovada a regularidade da habilitação, o licitante será reputado habilitado e será declarado vencedor do item.

11.14 Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** pertinentes ao ramo do objeto do **PREGÃO** são os seguintes:

I – Habilitação Jurídica:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual.

b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br

c) No caso de sociedade empresária, sociedade limitada ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores

d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

e) No caso de sociedade anônima: cópia ou resumo do estatuto jurídico.

f) 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, devendo todos os documentos estarem traduzidos para o vernáculo por tradutor oficial;

g) Em qualquer dos casos acima enumerados, o objeto constante do ato constitutivo da empresa deverá ser compatível com o objeto licitado;

II – Qualificação Econômico-financeira:

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

b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

b.1) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício, no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

b.2) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

b.3) A comprovação de boa situação financeira da licitante será aferida com base nos índices de Liquidez Geral (ILG) e Liquidez Corrente (ILC), maiores ou iguais a 1,0 (um inteiro), obtido através da seguinte fórmula:

$$ILG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$
$$ILC = \frac{AC}{PC}$$

ILG: Índice de Liquidez Geral

AC: Ativo Circulante

RLP: Realizável a Longo Prazo

PC: Passivo Circulante

ELP: Exigível a Longo Prazo

ILC: Índice de Liquidez Corrente

b.3.1) A licitante que não possuir um resultado igual ou superior a 1,0, em qualquer dos índices indicados no subitem anterior, deverá comprovar um patrimônio líquido mínimo de 10% do valor do lote cotado (proposta) ou capital social mínimo de 10% do valor do lote cotado (proposta) na data de apresentação da proposta.

b.3.2) O atendimento aos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor, conforme art. 69 § 1º da Lei 14.133/2021.



Prefeitura Municipal de Casa Branca

Estado de São Paulo

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

c) Declaração de que prestará garantia no valor de 5% do valor do contrato a ser feita através de uma das modalidades previstas no art. 96 da Lei 14.133/2021.

c.1) O prazo da garantia deverá ser correspondente ao prazo de execução das obras e emissão do Termo Definitivo de Recebimento do serviço;

c.2) Se o contrato for prorrogado a contratada ficará obrigada a providenciar a renovação da garantia conforme especificações editalícias;

c.3) A garantia contratual será devolvida após a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo do serviço, mediante requerimento da contratada sem prejuízo do disposto no artigo 618 do Código Civil Brasileiro.

III – Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda;

b) Prova de inscrição no cadastro estadual ou municipal, se houver, de contribuintes da sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

c) Prova de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão Negativa (ou positiva com efeito de negativa) Conjunta da Receita Federal do Brasil;

f) Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

IV – Documentos relativos a qualificação técnica

a) Para fins de habilitação no certame licitatório, a licitante deverá comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução anterior de serviços de vigilância patrimonial ou serviços similares em características e complexidade ao objeto licitado.

b) Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, será exigida a apresentação de atestado(s) que demonstre(m) a **execução de serviços correspondentes a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo de postos de vigilância previstos na contratação, equivalente a 23 (vinte e três) postos.**

c) **A exigência do quantitativo mínimo justifica-se tecnicamente** pela necessidade de comprovar que a licitante possui experiência operacional compatível com a dimensão e a complexidade da contratação, que compreende a execução contínua de 46 (quarenta e seis) postos de vigilância, distribuídos em diferentes Secretarias, setores, unidades e próprios públicos do Município.

d) **O quantitativo mínimo exigido limita-se a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total de postos**, sendo considerado proporcional à dimensão do objeto e suficiente para demonstrar a capacidade da licitante sem restringir indevidamente a competitividade do certame.

e) Será admitido o somatório de atestados para atingir o quantitativo mínimo exigido, desde que os serviços comprovados sejam compatíveis com o objeto da contratação.

f) Os atestados deverão conter informações suficientes para permitir a verificação da compatibilidade dos serviços executados, tais como objeto, quantitativos, período de execução e identificação do contratante.

g) Quando exigida comprovação de requisitos previstos em legislação especial para o exercício da atividade, a licitante deverá apresentar a respectiva documentação, observados os limites e as condições estabelecidos na legislação específica.

V – Demais Documentos

a) Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital, observando o disposto no art. 63 §1º da Lei 14.133/2021, conforme, conforme ANEXO IV

b) Declaração do licitante demonstrando cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do caput do art. 7º da Constituição](#) e no [inciso VI do caput do art. 68 da Lei nº 14.133 de 2021](#), sob as penas da lei, conforme ANEXO V

c) Declaração de que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal; conforme ANEXO VI



Prefeitura Municipal de Casa Branca

Estado de São Paulo

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

- d) 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, conforme ANEXO VII;
- e) Declaração de que não existem fatos impeditivos para a sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar alguma ocorrência que ocorrer posteriormente, conforme ANEXO VIII;
- f) O licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estado apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observando o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021, conforme ANEXO IX.
- g) Documento comprovando a realização de visita técnica, mediante apresentação de Atestado de Visita Técnica emitido pela Contratante conforme Anexo X ou declaração de não interesse, nos termos do Anexo XI.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.01. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

13. DOS RECURSOS

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

13.02 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido, exclusivamente via plataforma BLL, o prazo de no máximo de 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.

13.03. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

13.04. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.05. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

13.07. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

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

13.09 Caso não seja possível incluir no campo específico do sistema eletrônico todas as informações e/ou documentos necessários para interpor as razões recursais ou contrarrazões, o licitante poderá solicitar “no chat de mensagens” o envio por e-mail das razões e documentos complementares.

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

13.11 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

14. DO CONTRATO

14.01. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 03 (três) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, cujo prazo de validade encontra-se nele fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

14.02. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que: a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo e aceita pela Administração.

14.03 Na hipótese de o convocado não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.



Prefeitura Municipal de Casa Branca

Estado de São Paulo

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

14.04 O prazo de vigência do contrato relacionado ao objeto da licitação será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, prorrogável na forma do art. 106 da Lei 14.133, de 2021. Integra o presente Edital a minuta do contrato.

12

15. DO CRITÉRIO DE REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO

15.1. Do Reajustamento

15.1.1. Considerando que o objeto da contratação consiste na prestação contínua de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, a atualização dos custos observará, conforme a natureza de cada componente, os mecanismos de repactuação e reajustamento, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

15.1.2. Para os componentes de custos não relacionados diretamente à mão de obra e que estejam sujeitos à variação de mercado, poderá ser aplicado reajustamento em sentido estrito, mediante utilização do IPC-FIPE, desde que este seja adequado para refletir a variação dos respectivos custos.

15.1.3. O reajustamento observará o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado, conforme estabelecido no contrato e na legislação aplicável.

15.2. Da Repactuação

15.2.1. Nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, será admitida a repactuação dos preços, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses.

15.2.2. Os custos decorrentes da mão de obra serão repactuados com base na variação decorrente do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo aplicável à categoria profissional abrangida pela contratação.

15.2.3. A repactuação não será automática e dependerá de solicitação da contratada, acompanhada da documentação necessária à comprovação da efetiva variação dos custos.

15.2.4. O pedido de repactuação deverá ser acompanhado de:

- Planilha de composição de custos e formação de preços atualizada;
- Instrumento coletivo que fundamenta a alteração dos custos de mão de obra;
- Demonstração analítica da variação dos custos;
- Documentos comprobatórios pertinentes.

15.2.5. A Administração analisará o pedido e verificará a efetiva repercussão da alteração dos custos sobre o contrato, podendo deferir o pedido integral ou parcialmente, conforme os valores comprovados.

15.3. Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro

15.3.1. Será assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato nas hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021, quando fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, alheios à vontade das partes, provocarem alteração relevante dos custos e afetarem a equação econômico-financeira inicial do contrato.

15.3.2. O reequilíbrio econômico-financeiro possui natureza excepcional e não se confunde com o reajustamento ou a repactuação, destinando-se à recomposição decorrente de eventos extraordinários que não possam ser absorvidos pelos mecanismos ordinários de atualização dos preços.

15.3.3. O pedido deverá ser formalizado pela contratada e acompanhado de documentação que demonstre:

- O fato superveniente que fundamenta o pedido;
- A ocorrência e os efeitos do evento;
- O impacto direto sobre os custos da contratação;
- A demonstração analítica da alteração da equação econômico-financeira;
- Os documentos comprobatórios pertinentes.

15.4. Da Formalização

15.4.1. O reajustamento e a repactuação previstos no contrato poderão ser formalizados por apostilamento, quando consistirem na aplicação de condições previamente estabelecidas no instrumento contratual, observada a legislação vigente.

15.4.2. As alterações que não se enquadrarem nas hipóteses de simples aplicação de reajustamento ou repactuação deverão observar o instrumento de formalização previsto na Lei nº 14.133/2021.

15.4.3. A concessão de reajustamento, repactuação ou reequilíbrio econômico-financeiro dependerá da comprovação dos respectivos pressupostos e da análise da Administração.

15.4.4. A aplicação de qualquer mecanismo de atualização de preços deverá observar os princípios da legalidade, economicidade, razoabilidade e manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.



Prefeitura Municipal de Casa Branca

Estado de São Paulo

Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br

13

16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

16.01. A entrega dos itens está sujeita a fiscalização por representantes da Prefeitura Municipal de Casa Branca/SP, que, por sua vez, registrarão todas as ocorrências em relatório, cuja cópia será encaminhada à contratada com a finalidade de que sejam sanadas as eventuais irregularidades apontadas.

16.02. Ficam reservados à Fiscalização o direito e a autoridade de resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omissivo, não previsto no contrato, nas especificações e em tudo o mais que, de qualquer forma, se relacione, direta ou indiretamente, com os produtos em questão, aceitando, a CONTRATADA, todas as condições e métodos de controle e de verificação adotados pela fiscalização, julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

16.03. As exigências e a atuação da fiscalização pelo município de Casa Branca-SP em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada quanto à execução do objeto.

16.04. Todos os produtos deverão atender as normas técnicas que regem seu segmento.

16.05. A assinatura da nota no momento da entrega, por si só, não configurar-se-á aceitação definitiva, **pois haverá verificação de compatibilidade com o descritivo exigido.**

16.06. Os serviços serão prestados de forma contínua, inclusive em finais de semana e feriados, conforme a necessidade da Administração;

16.07. A jornada de trabalho poderá ser estabelecida em regime de escala (ex.: 12x36) ou conforme definição no Termo de Referência;

16.08. Os profissionais deverão estar devidamente uniformizados, identificados e em perfeitas condições de apresentação;

16.09. A contratada deverá manter supervisão periódica dos postos de trabalho, garantindo a qualidade e regularidade dos serviços;

16.10. Deverá ser assegurada a substituição imediata dos profissionais em casos de ausência, afastamento ou desligamento.

17. DO PAGAMENTO

17.01. **O MUNICÍPIO** realizará o pagamento do objeto de acordo com as quantidades entregues em até **30 (trinta) dias, contados da data de apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s)**, e da finalização da liquidação da despesa.

17.02. A medição mensal dos serviços será realizada com base na quantidade de postos efetivamente ocupados, cumprimento integral da jornada e regularidade na execução dos serviços.

17.03. O pagamento ficará condicionado à apresentação, pela contratada, dos seguintes documentos:

- Nota Fiscal/Fatura correspondente ao período de execução;
- Relatório mensal de execução dos serviços;
- Comprovação de regularidade fiscal e trabalhista;
- Comprovação do pagamento dos salários dos empregados vinculados ao contrato;

17.04. Deverá, ainda, apresentar obrigatoriamente:

- Comprovantes de pagamento de férias, quando aplicável;
- Comprovantes de pagamento do 13º salário (proporcional ou integral, conforme período);
- Comprovantes de depósito do FGTS de todos os empregados vinculados ao contrato;
- Guias de recolhimento previdenciário (INSS) e demais encargos sociais;

17.05. Se forem constatados erros no Documento Fiscal, suspender-se-á o prazo de vencimento previsto, voltando o mesmo a ser contado a partir da apresentação dos documentos corrigidos.

17.06. Deverá constar no documento fiscal o número da licitação, número do contrato/ata, bem como nome do Banco, nº da Conta Corrente e Agência bancária, da empresa, sem os quais o pagamento poderá ficar retido por falta de informações.

18. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

18.01 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante ou contratado que, com dolo ou culpa:

18.01.01 dar causa à inexecução parcial do contrato;

18.01.02 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

18.01.03 dar causa à inexecução total do contrato;

18.01.04 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

18.01.05 não manter a proposta salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado



Prefeitura Municipal de Casa Branca

Estado de São Paulo

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

14

- 18.01.06 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 18.01.07 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 18.01.08 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 18.01.09 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 18.01.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza
- 18.01.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 18.01.12 praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 18.02 Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 18.02.01 advertência;
- 18.02.02 multa;
- 18.02.03 impedimento de licitar e contratar e
- 18.02.04 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 18.03 Na aplicação das sanções serão considerados:
- 18.03.01 a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 18.03.02 as peculiaridades do caso concreto;
- 18.03.03 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 18.03.04 os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 18.03.05 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 18.04 A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no item 18.01.01, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 18.05 A multa será aplicada observando os critérios de proporcionalidade, gravidade da infração, extensão do dano, reincidência e vantagem auferida, podendo variar entre 0,5% (cinco décimos por cento) e 30% (trinta por cento) do valor do contrato, nos termos do art. 156, §3º, da Lei nº 14.133/2021.
- 18.06 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 18.01.02, 18.01.03, 18.01.04, 18.01.05, 18.01.06 e 18.01.07, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Casa Branca, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 18.07 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 18.01.08, 18.01.09, 18.01.10, 18.01.11 e 18.01.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 18.01.02, 18.01.03, 18.01.04, 18.01.05, 18.01.06 e 18.01.07 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração será de 3 (três) e 6 (seis) anos, observando o art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.
- 18.08 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 18.09 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 18.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 18.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.



Prefeitura Municipal de Casa Branca

Estado de São Paulo

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

18.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

18.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

18.15 O processo administrativo sancionador será instaurado em autos próprios, e deverá conter:

18.15.1 A determinação da unidade gestora para a instauração de processo administrativo sancionador, indicando relatório dos fatos motivadores;

18.15.2 Edital;

18.15.3 Cópia da homologação da proposta vencedora;

18.15.4 Instrumento contratual;

18.15.5 Documentos comprobatórios das irregularidades supostamente cometidas pela Contratada, incluindo-se a(s) notificação(ões) encaminha(s) à mesma;

18.15.6 Notificação à Contratada para apresentação de defesa prévia;

18.15.7 Manifestação fundamentada da unidade gestora quanto às alegações apresentadas pela Contratada, bem como proposta conclusiva quanto ao mérito a ser submetido à consideração superior;

18.15.8 Parecer Jurídico;

18.15.9 Decisão da autoridade competente;

19. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

19.01 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública.

19.02 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@casabranca.sp.gov.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Praça Barão de Mogi Guaçu, nº 51 - Esquina com a Rua Altino Arantes – Centro, Cep: 13700-023, Setor de Licitação.

19.02.01 O documento enviado deverá contar nome e CPF quando pessoa física ou razão social e CNPJ quando pessoa jurídica.

19.03 O Pregoeiro, responderá aos pedidos de esclarecimentos ou impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

19.04 Excepcionalmente e devidamente justificado, o prazo para resposta dos pedidos de esclarecimentos ou impugnação poderá ser prorrogado até o último dia útil anterior à data de abertura do certame, promovendo-se, se for o caso, o adiamento da sessão pública.

19.05 As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas diretamente no “site” www.bllcompras.org.br, no “link” correspondente a este edital e no “site” da Prefeitura de Casa Branca no endereço www.casabranca.sp.gov.br.

19.06 A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pelo Pregoeiro nos autos do processo de licitação.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.01 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

20.02 Os horários estabelecidos neste edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

20.03 Poderá a Administração revogar a presente licitação, no todo ou em parte, por conveniência e oportunidade devidamente justificada, e deverá anulá-la por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, assegurada a prévia manifestação dos interessados, sem que caiba ao licitante direito à indenização, salvo em caso de dano efetivo disso resultante e na forma da lei.

20.04 O licitante intimado para prestar qualquer esclarecimento adicional deverá fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

20.05 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.



Prefeitura Municipal de Casa Branca

Estado de São Paulo

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

16

20.06 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.

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

20.08 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.

20.09 As decisões referentes a este processo licitatório serão comunicadas aos licitantes via Sistema Eletrônico ou por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

20.10 Os casos não previstos neste edital serão decididos pelo Pregoeiro ou pela autoridade a ele superior, em conformidade com a legislação aplicável.

20.11 A participação do licitante neste procedimento licitatório implica em aceitação de todos os termos deste edital e Anexos.

20.12 O Licitante/Contratado/Fornecedor/Conveniado fica ciente de que ocorrerá a publicação dos dados pessoais como nome completo e CPF de seu sócio representante nos instrumentos jurídicos celebrados, que serão publicados em portal de transparência com acesso livre, para fins de cumprimento da Lei de Acesso à Informação.

20.13 É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, nos termos da legislação aplicável.

20.14 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o caput, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

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

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

20.17 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, nos sites www.casabranca.sp.gov.br; www.bll.org.br, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

20.18 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Casa Branca/SP.

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

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO II - Minuta do Contrato

ANEXO III - Modelo de Proposta Comercial

ANEXO IV - Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital, observando o disposto no art. 63 §1º da Lei 14.133/2021;

ANEXO V - Declaração de cumprimento do artigo 7º, inciso XXXIII;

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

ANEXO VII - 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;

ANEXO VIII - Declaração de que não existem fatos impeditivos para a sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar alguma ocorrência que ocorrer posteriormente;

ANEXO IX - O licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estado apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observando o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.

Casa Branca-SP, 27 de agosto de 2026.

JOSÉ ROBERTO JACOBINI
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS



Prefeitura Municipal de Casa Branca

Estado de São Paulo

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

A Secretaria de Serviços Urbanos do Município de Casa Branca/SP, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, elabora o presente Termo de Referência com o objetivo de estabelecer as diretrizes, especificações técnicas e condições necessárias para a contratação de empresa especializada na prestação contínua de serviços de vigilância patrimonial desarmada.

A presente contratação visa atender à necessidade de garantir a segurança patrimonial dos bens públicos, bem como a proteção de servidores, colaboradores, usuários e demais pessoas que circulam nas dependências e áreas sob responsabilidade da Administração Pública.

O presente documento tem por finalidade subsidiar a realização do procedimento licitatório, na modalidade pregão eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço global, bem como orientar a execução e fiscalização do futuro contrato administrativo.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **contratação de empresa especializada para a prestação contínua de serviços de mão de obra de vigias**, visando à execução de **vigilância patrimonial desarmada**, a serem realizados nas dependências e áreas sob responsabilidade da Administração do Município de Casa Branca/SP.

Os serviços serão prestados com dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da legislação vigente.

1.2. Os serviços deverão ser executados de forma contínua, com dedicação exclusiva de mão de obra, compreendendo atividades de vigilância, controle de acesso de pessoas e veículos, realização de rondas periódicas e registro de ocorrências, com a finalidade de assegurar a integridade do patrimônio público e a segurança das pessoas.

1.3. A contratação abrangerá o fornecimento de profissionais devidamente qualificados, uniformizados e identificados, bem como todos os insumos necessários à adequada execução dos serviços, em conformidade com as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.4. O objeto enquadra-se como serviço comum, nos termos da Lei nº 14.133/2021, sendo possível a definição objetiva de seus padrões de desempenho e qualidade, permitindo sua contratação por meio de pregão, na forma eletrônica, com critério de julgamento pelo menor preço global.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir a segurança patrimonial dos bens públicos, bem como a proteção de servidores, colaboradores, usuários e demais pessoas que circulam nas dependências e áreas sob responsabilidade da Administração do Município de Casa Branca/SP.

2.2 A vigilância patrimonial desarmada constitui atividade essencial para a prevenção de ocorrências como furtos, invasões, depredações, vandalismo e demais situações que possam comprometer a integridade física das pessoas e a conservação do patrimônio público, contribuindo diretamente para a continuidade e a regularidade dos serviços públicos.

2.3. Considerando que a Administração não dispõe de quadro próprio suficiente e especializado para a execução das atividades de vigilância, bem como a natureza contínua e ininterrupta dos serviços, torna-se necessária a contratação de empresa especializada, capaz de fornecer mão de obra qualificada, supervisionada e em conformidade com a legislação vigente.

2.4. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, a contratação encontra respaldo no planejamento administrativo, tendo sido precedida de Estudo Técnico Preliminar que demonstrou a viabilidade técnica e econômica da solução adotada.

2.5. Ademais, a terceirização dos serviços de vigilância permite maior eficiência na gestão administrativa, redução de custos indiretos, flexibilidade na alocação de recursos humanos e garantia de continuidade dos serviços, sem prejuízo da qualidade e da segurança.

2.6. Dessa forma, a contratação revela-se necessária, adequada e vantajosa para a Administração, atendendo ao interesse público e aos princípios da legalidade, eficiência e economicidade.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Descrição do objeto

Os serviços a serem contratados compreendem a prestação contínua de vigilância patrimonial desarmada, com dedicação exclusiva de mão de obra, a serem executados nas dependências e áreas sob



Prefeitura Municipal de Casa Branca

Estado de São Paulo

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

18

responsabilidade da Administração do Município de Casa Branca/SP, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

A execução compreenderá a disponibilização de profissionais devidamente qualificados, uniformizados e identificados, em quantidade suficiente para atendimento dos postos definidos pela Administração, observando-se os locais, jornadas e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

3.2. Rotinas de execução

Os profissionais deverão executar, no mínimo, as seguintes rotinas:

- Assumir o posto no horário estabelecido na escala de trabalho;
- Permanecer no posto durante toda a jornada, salvo nas situações autorizadas pela Administração;
- Realizar vigilância preventiva das instalações e do patrimônio público;
- Controlar o acesso de pessoas, veículos e materiais, quando aplicável ao posto;
- Realizar rondas periódicas nas áreas internas e externas, conforme as características e necessidades de cada unidade;
- Verificar as condições de segurança de portas, portões, acessos e demais pontos relevantes;
- Registrar as ocorrências verificadas durante o período de trabalho;
- Comunicar imediatamente ao responsável indicado pela Administração situações que possam comprometer a segurança do patrimônio ou das pessoas;
- Adotar medidas preventivas compatíveis com a atividade de vigilância desarmada;
- Efetuar a passagem de serviço ao profissional que assumirá o posto, comunicando ocorrências e informações relevantes;
- Cumprir as normas internas da Administração e as orientações da fiscalização contratual.

3.3. Periodicidade dos serviços

Os serviços serão prestados de forma contínua, de acordo com a jornada e escala estabelecidas para cada posto.

Nos postos definidos para funcionamento ininterrupto, a cobertura deverá ser mantida durante 24 (vinte e quatro) horas, mediante escala compatível com a jornada contratada.

Nos postos destinados às unidades com funcionamento em período determinado, os serviços serão executados durante os horários definidos pela Administração.

As rondas deverão ser realizadas periodicamente durante a jornada, em quantidade e horários compatíveis com as características de cada unidade, observadas as orientações da fiscalização.

3.4. Quantitativo de profissionais por unidade administrativa

A contratação contempla 46 (quarenta e seis) postos de vigilância, acrescidos de 01 (um) posto de supervisor, conforme levantamento realizado pela Administração.

A distribuição dos profissionais por unidade administrativa, respectivos locais e jornadas deverá observar o quadro de postos integrante deste Termo de Referência.

O quantitativo foi definido considerando as necessidades das unidades administrativas, o número de prédios e instalações, o fluxo de pessoas, o nível de exposição a riscos, a necessidade de controle de acesso e rondas, os horários de funcionamento e a criticidade das atividades desenvolvidas.

3.5. Jornada de trabalho

As jornadas dos profissionais serão aquelas estabelecidas no quadro de postos, compreendendo, conforme a necessidade de cada unidade:

- Escala 12x36;
- Jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais;
- Jornada correspondente ao posto de supervisão.

As escalas deverão observar a legislação trabalhista vigente e a convenção coletiva aplicável à categoria.

A contratada deverá garantir a cobertura integral dos postos, providenciando a substituição dos profissionais em caso de faltas, férias, afastamentos, licenças ou desligamentos.

3.6. Locais de execução

Os serviços serão executados em todas as Secretarias, setores, unidades administrativas, próprios públicos e demais locais sob responsabilidade do Município de Casa Branca/SP, conforme a necessidade da Administração e a distribuição dos postos definida no presente Termo de Referência.

A relação de locais apresentada neste Termo de Referência contempla os postos inicialmente dimensionados para atendimento da demanda administrativa, podendo os serviços ser executados ou remanejados entre as unidades, setores e próprios municipais, de acordo com a necessidade da Administração, observados os limites e condições estabelecidos na legislação e no contrato.



Prefeitura Municipal de Casa Branca

Estado de São Paulo

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

19

A distribuição dos profissionais deverá considerar as características de cada local, o fluxo de pessoas, o nível de exposição a riscos, a necessidade de controle de acesso e rondas, os horários de funcionamento e a criticidade das atividades desenvolvidas.

A contratada deverá atender aos locais determinados pela Administração que estejam abrangidos pelo objeto da contratação, mantendo a cobertura dos postos e a continuidade dos serviços, conforme as jornadas e quantitativos estabelecidos.

Os endereços e demais informações dos postos serão discriminados no quadro de distribuição constante deste Termo de Referência.

3.7. Materiais a serem fornecidos

A contratada deverá fornecer os materiais necessários à adequada execução dos serviços que estejam sob sua responsabilidade, conforme definido na composição de custos e nas especificações deste Termo de Referência.

Deverão ser disponibilizados, quando necessários:

- Materiais para registro das ocorrências;
- Materiais de expediente necessários às atividades dos postos;
- Materiais e acessórios necessários à realização das rondas e controle de acesso;

3.8. Equipamentos

A contratada deverá fornecer e manter em condições adequadas de funcionamento os equipamentos necessários à execução dos serviços que estejam sob sua responsabilidade.

Quando exigidos para determinado posto, poderão ser utilizados equipamentos de comunicação, controle de acesso, registro de ocorrências e demais instrumentos necessários à execução das atividades.

Os equipamentos disponibilizados pela Administração, quando houver, deverão ser utilizados exclusivamente para a execução dos serviços, observadas as orientações da fiscalização.

3.9. Uniformes e EPI

A contratada deverá fornecer aos profissionais, sem qualquer custo para estes, os uniformes necessários à execução dos serviços, em quantidade suficiente e em condições adequadas de apresentação, higiene e conservação.

Quando aplicável em razão dos riscos existentes nos locais de execução, deverão ser fornecidos os Equipamentos de Proteção Individual – EPI adequados às atividades desempenhadas, observadas as normas de saúde e segurança do trabalho.

Caberá à contratada orientar os profissionais quanto ao uso correto dos EPI e fiscalizar sua utilização.

3.10. Indicadores de desempenho

A qualidade dos serviços será acompanhada mediante indicadores objetivos, considerando, no mínimo:

- Percentual de cobertura dos postos;
- Cumprimento das jornadas contratadas;
- Assiduidade e pontualidade dos profissionais;
- Cumprimento das rotinas e rondas estabelecidas;
- Registro e comunicação das ocorrências;
- Cumprimento das orientações da fiscalização;
- Utilização adequada dos uniformes e equipamentos;
- Continuidade e regularidade da prestação dos serviços.

A ocorrência de falhas deverá ser registrada pela fiscalização e comunicada à contratada para adoção das medidas corretivas cabíveis.

3.11. Critérios objetivos de medição

A medição dos serviços será realizada mensalmente, considerando a efetiva prestação dos serviços e o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Para fins de medição, poderão ser utilizados, entre outros:

- Registros de frequência;
- Escalas de trabalho;
- Relatórios de ocorrências;
- Relatórios dos fiscais;
- Registros de cobertura dos postos;
- Comprovação da execução das rotinas previstas;
- Demais documentos de acompanhamento da execução contratual.



Prefeitura Municipal de Casa Branca

Estado de São Paulo

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

Somente serão considerados para pagamento os serviços efetivamente prestados e devidamente atestados pela fiscalização.

3.12. Hipóteses de glosa

Poderão ensejar glosa ou desconto proporcional no pagamento, observados o contraditório e a ampla defesa, as situações em que houver:

- Ausência de profissional sem a devida substituição;
- Posto sem cobertura durante período de responsabilidade da contratada;
- Não cumprimento da jornada contratada;
- Não execução dos serviços previstos;
- Interrupção injustificada dos serviços;
- Descumprimento de obrigações diretamente relacionadas à prestação do serviço e passíveis de medição objetiva.

A glosa deverá ser proporcional ao serviço não prestado ou executado em desconformidade, sem prejuízo da aplicação das demais medidas e penalidades previstas no contrato, quando cabíveis.

3.13. Critérios de aceite

Os serviços serão considerados aceitos quando:

- Os postos tiverem sido devidamente cobertos;
- As jornadas contratadas tiverem sido cumpridas;
- As atividades previstas tiverem sido executadas;
- As rotinas de vigilância tiverem sido observadas;
- As ocorrências tiverem sido devidamente registradas e comunicadas;
- Não houver pendências impeditivas identificadas pela fiscalização.

O aceite será realizado pelo fiscal responsável, mediante verificação da execução dos serviços e dos documentos de acompanhamento.

Eventuais irregularidades deverão ser registradas e comunicadas à contratada, que deverá promover sua correção no prazo estabelecido pela fiscalização.

3.14. Modelo de fiscalização

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados pela Administração, nos termos da legislação aplicável.

A fiscalização compreenderá:

- Verificação da presença dos profissionais nos postos;
- Conferência das escalas e jornadas;
- Acompanhamento das rotinas de execução;
- Verificação das condições dos uniformes e equipamentos;
- Análise dos registros de ocorrências;
- Verificação do cumprimento dos indicadores de desempenho;
- Conferência dos documentos necessários à medição;
- Registro de falhas e ocorrências;
- Acompanhamento da adoção das medidas corretivas pela contratada.

A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução integral do objeto e pelo cumprimento de suas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e contratuais.

3.15. Supervisão dos serviços

A contratada deverá disponibilizar 01 (um) posto de supervisor, destinado ao acompanhamento e à coordenação dos serviços, cabendo-lhe, entre outras atribuições:

- Acompanhar a execução dos serviços nos postos;
- Orientar os profissionais;
- Verificar o cumprimento das escalas;
- Providenciar substituições necessárias;
- Acompanhar ocorrências;
- Manter comunicação com os fiscais e gestor do contrato;
- Adotar providências para correção de falhas na execução dos serviços.

A supervisão deverá contribuir para a manutenção da regularidade, continuidade e qualidade dos serviços contratados.



Prefeitura Municipal de Casa Branca

Estado de São Paulo

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. A solução proposta consiste na **contratação de empresa especializada para a prestação contínua de serviços de vigilância patrimonial desarmada**, com dedicação exclusiva de mão de obra, a serem executados nas dependências e áreas sob responsabilidade da Administração do Município de Casa Branca/SP.

4.2. A execução dos serviços será realizada em **regime misto de jornada**, contemplando:

- **Escala 12x36 (doze horas de trabalho por trinta e seis horas de descanso)**, destinada aos postos que demandam cobertura contínua (24 horas), inclusive finais de semana e feriados;
- **Jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais**, destinada aos postos com funcionamento administrativo, em horário comercial.

4.3. A solução abrange:

- A disponibilização de **46 (quarenta e seis) postos de vigilância**, distribuídos entre as diversas unidades administrativas;
- A inclusão de **01 (um) posto de supervisor**, responsável pelo acompanhamento, coordenação e controle operacional dos serviços;
- A alocação de profissionais devidamente qualificados, treinados, uniformizados e identificados;
- A execução de atividades de vigilância, controle de acesso, rondas periódicas e registro de ocorrências;
- A substituição imediata de profissionais em casos de ausência, afastamento ou desligamento;
- A supervisão contínua dos serviços pela contratada;
- O fornecimento de todos os insumos necessários à adequada execução dos serviços.

4.4. A solução contempla, ainda, a observância integral da legislação trabalhista, das normas de saúde e segurança do trabalho, bem como das convenções coletivas da categoria, garantindo a regularidade da execução contratual.

4.5. A contratação será realizada por meio de procedimento licitatório, na modalidade **pregão eletrônico**, com critério de julgamento pelo **menor preço global**, assegurando ampla competitividade e seleção da proposta mais vantajosa.

4.6. Dessa forma, a solução apresentada mostra-se adequada para atender à necessidade da Administração, garantindo a segurança patrimonial, a proteção das pessoas e a continuidade dos serviços públicos, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

5. REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de vigilância patrimonial desarmada deverá observar os requisitos mínimos abaixo, visando assegurar a adequada execução do objeto, a qualidade dos serviços e a conformidade com a legislação vigente.

5.2. Requisitos Gerais

- Prestação de serviços de forma contínua, conforme a necessidade da Administração;
- Execução em regime misto de jornada (12x36 e/ou 44 horas semanais);
- Disponibilização de profissionais devidamente qualificados, treinados e capacitados;
- Garantia da continuidade dos serviços, com substituição imediata em casos de ausência;
- Supervisão periódica dos serviços por parte da contratada.

5.3. Requisitos Legais e Regulatórios

- Cumprimento integral da legislação trabalhista, previdenciária e fiscal vigente;
- Observância das convenções coletivas da categoria profissional;
- Responsabilidade exclusiva da contratada pelos encargos trabalhistas, sociais e comerciais;
- Atendimento às normas de saúde e segurança do trabalho;
- Regularidade jurídica, fiscal e trabalhista da empresa contratada.

5.4. Requisitos Técnicos

- Comprovação de aptidão para desempenho de atividade compatível com o objeto, mediante atestados de capacidade técnica;
- Disponibilização de equipe de vigilantes com treinamento adequado;
- Fornecimento de uniformes padronizados e identificação funcional;
- Execução de atividades como controle de acesso, rondas e registro de ocorrências;



Prefeitura Municipal de Casa Branca

Estado de São Paulo

Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br

- Disponibilização de supervisão operacional.

5.5. Requisitos Operacionais

- Manutenção de escala de trabalho compatível com a necessidade dos postos;
- Cobertura integral dos postos, inclusive finais de semana e feriados (quando aplicável);
- Disponibilidade para atendimento de situações emergenciais;
- Integração com a fiscalização da Administração.

5.6. Requisitos de Qualidade e Desempenho

- Execução dos serviços com eficiência, zelo e urbanidade;
- Cumprimento das normas internas da Administração;
- Atendimento a indicadores de desempenho e qualidade definidos no contrato;
- Registro e comunicação de ocorrências relevantes.

6. DA EXECUÇÃO E FORMA DE MEDIÇÃO

6.1. A execução dos serviços de vigilância patrimonial desarmada deverá observar as condições estabelecidas neste Termo de Referência, sendo realizada de forma contínua, com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme os regimes de jornada definidos (12x36 e/ou 44 horas semanais), em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

6.2. Execução dos Serviços

- Os serviços serão executados nas dependências e unidades indicadas pela Administração, conforme distribuição dos postos;
- A contratada deverá garantir a presença contínua dos profissionais nos postos designados, observando rigorosamente os horários e escalas estabelecidos;
- Os vigilantes deverão desempenhar suas funções com zelo, disciplina, responsabilidade e urbanidade;
- A contratada deverá promover a substituição imediata de profissionais em caso de ausência, evitando descontinuidade dos serviços;
- A execução será acompanhada e fiscalizada por servidores designados pela Administração.

6.3. Controle de Frequência e Execução

- A contratada deverá manter controle de frequência dos profissionais, por meio de registros confiáveis (manual ou eletrônico);
- Deverão ser mantidos registros de ocorrências, rondas e demais atividades realizadas;
- Os registros deverão ser disponibilizados à fiscalização sempre que solicitados.

6.4. Forma de Medição dos Serviços

A medição dos serviços será realizada mensalmente, com base nos seguintes critérios:

- Quantidade de postos efetivamente ocupados no período;
- Cumprimento integral da jornada de trabalho estabelecida;
- Regularidade na execução dos serviços, conforme as obrigações contratuais;
- Ausência de falhas ou irregularidades não sanadas.

A unidade de medida será o **posto de trabalho/mês**, considerando-se:

- Para regime 12x36: posto com cobertura integral (24h);
- Para regime 44h: posto com carga horária semanal definida

7. DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS DE VIGILÂNCIA

7.1. Os serviços de vigilância patrimonial desarmada serão executados nos seguintes locais pertencentes ao Município de Casa Branca/SP, conforme distribuição dos postos de trabalho abaixo:

7.2. Relação de Postos por Unidade e Secretarias

Número de Funcionários	Jornada de trabalho	Unidade / Local	Endereço
SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS			
05	12x36	CODASP	Av. Saudade nº 265 – Bairro Nazaré –
01	12x36	Rodoviária	Rua Celina Soares s/n Jardim Eldorado



Prefeitura Municipal de Casa Branca Estado de São Paulo

Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br

23

01	Integral	Supervisor	Geral
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO			
02	12x36	Escola Rubião	Rua São Bento s/n – Centro
02	12x36	Escola Pro Infância	Rua Maria Lopes da Cunha Alvarenga s/n
02	12x36	Escola Mascaro	Rua Antônio Flores Panico s/n – Cidade Jardim
01	12x36	CAIC	Rua Maria José Caetano de Almeida nº 112
02	12x36	Escola Padre Lino	Rua Família Stefanini nº01 Jardim Bela Vista
01	44 Horas	Escola Padre Lino	Rua Família Stefanini nº01 Jardim Bela Vista
01	44 Horas	Escola Acacio Pelegrini	Av. da Saudade nº187 Bairro Nazaré
01	44 Horas	Escola Rubião	Rua São Bento s/n – Centro
SECRETARIA DE SAÚDE			
02	12x36	Centro de Saúde	Praça Dr. Antônio Barreto nº 93 – Centro
02	12x36	Posto Das Andorinhas	Rua Prof. Gunar de Araújo Nº 96
02	12x36	CAPS	Rua Dos Pelegrini nº75 Desterro
02	12x36	PPA	Rua Santo Antônio nº228 Centro
SECRETARIA DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA			
02	12X36	Centro Comunitário	Rua Doze de Outubro Nº 70 Bairro São João
01	44Horas	Rodoviária	Rua Celina Soares s/n Jardim Eldorado
01	44 horas	CREAS	Praça Dr. Carvalho nº 130 Centro
01	12x36	Fundo Social	Av. Dr. Francisco Nogueira de Lima, nº 194 – Centro
SECRETARIA DE GOVERNO			
01	44 horas	Gabinete	Praça: Barão de Mogi Guaçu, 219 - Centro
01	12x36	Tiro De Guerra	Rua Francisco Carvalho Filho s/n Pq. São Paulo
01	44 Horas	Lagoa Branca	Rua Castilho nº 265 Lagoa Branca
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICA			
04	12x36	Horto Florestal	Rua Ang Borzani nº 10 – Bairro Industrial –
02	12x36	CICE	Praça Rui Barbosa nº 56 – Centro – CEP
SECRETARIA DE ESPORTES			
03	12X36	Clube ADPM	Av. Dorotheo Barbosa Nº 539, Jardim do Horto
02	12X36	Campo Mogiana	Av. da Saudade nº 02 Bairro Nazaré

8. QUADRO DE PREÇOS (REGIME MISTO)

5.1. O presente quadro de preços contempla a prestação de serviços de vigilância patrimonial desarmada em **regime misto**, compreendendo postos em escala **12x36** e postos em jornada de **44 (quarenta e quatro) horas semanais**, conforme a necessidade operacional da Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.



Prefeitura Municipal de Casa Branca Estado de São Paulo

Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br

24

EMPRESA 01	
EFETIVA LICITAÇÕES E SERVIÇOS CNPJ: 10.305.577/0001-65	
NÚMERO DE POSTOS	46+1
VALOR MENSAL MÉDIO POR FUNCIONÁRIO	R\$ 9.501,35
VALOR MÉDIO MENSAL	R\$ 446.563,45
VALOR TOTAL MÉDIO	R\$5.358.761,40

EMPRESA 02	
JBVS PRESTADORA DE SERVIÇOS CNPJ: 59.220.168/0001-55	
NÚMERO DE POSTOS	46+1
VALOR MENSAL MÉDIO POR FUNCIONÁRIO	R\$ 5.959,74
VALOR MÉDIO MENSAL	R\$ 280.107,80
VALOR TOTAL MÉDIO	R\$ 3.361.293,60

EMPRESA 03	
MARCOS SERVIÇOS DE ENGENHARIA CNPJ:32.516.054/0001-09	
NÚMERO DE POSTOS	46+1
VALOR MENSAL MÉDIO POR FUNCIONÁRIO	R\$ 10.226,45
VALOR MÉDIO MENSAL	R\$ 480.643,15
VALOR TOTAL MÉDIO	R\$5.767.717,80

EMPRESA 04	
MIRADOURO ENGENHARIA LTDA CNPJ: 03.104.469/0001-69	
NÚMERO DE POSTOS	46+1
VALOR MENSAL MÉDIO POR FUNCIONÁRIO	R\$ 7.793,27
VALOR MÉDIO MENSAL	R\$ 366.283,69
VALOR TOTAL MÉDIO	R\$ 4.395.404,28

9. PREÇO GLOBAL DA CONTRATAÇÃO

9.1. O preço global estimado da contratação corresponde ao **somatório dos custos mensais de todos os postos de vigilância**, considerando os regimes de trabalho **12x36 e 44 (quarenta e quatro) horas semanais**, acrescido do posto de supervisor, pelo período de 12 (doze) meses.

9.2. O valor estimado deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, incluindo:

- Remuneração dos profissionais conforme convenção coletiva;



Prefeitura Municipal de Casa Branca Estado de São Paulo

Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br

- Encargos sociais, trabalhistas e previdenciários;
- Benefícios obrigatórios (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros);
- Adicionais legais (noturno e periculosidade, quando aplicável);
- Custos administrativos e operacionais;
- Uniformes e insumos;
- Tributos incidentes;
- Margem de lucro da contratada.

25

9.3. Ressalta-se que a estimativa de preços será fundamentada em **planilhas analíticas de composição de custos e formação de preços**, obtidas junto a fornecedores do ramo, considerando as características, quantitativos, jornadas e demais condições necessárias à execução do objeto, em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

9.3.1. As **Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços** integram o presente Termo de Referência como **anexo**, constituindo parte integrante da documentação que fundamenta a estimativa do valor da contratação.

9.3.2. As planilhas apresentarão, de forma detalhada, os custos relacionados à mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, benefícios, insumos, uniformes, equipamentos, custos indiretos, tributos e demais componentes necessários à formação do preço estimado.

9.3.3. A documentação que compõe a estimativa de preços permanecerá juntada aos autos do processo administrativo, possibilitando a verificação da metodologia utilizada, da composição dos custos e da compatibilidade dos valores estimados com as condições do objeto.

9.4. O critério de julgamento será o de **menor preço global**, considerando o valor total da contratação, desde que atendidas todas as exigências do Termo de Referência e verificada a exequibilidade da proposta.

9.5. Dessa forma, o preço global refletirá a solução mais vantajosa para a Administração, assegurando economicidade, eficiência e adequada execução dos serviços.

EFETIVA LICITAÇÕES E SERVIÇOS CNPJ: 10.305.577/0001-65	
VALOR TOTAL MÉDIO	R\$5.358.761,40
JBVS PRESTADORA DE SERVIÇOS CNPJ: 59.220.168/0001-55	
VALOR TOTAL MÉDIO	R\$ 3.361.293,60
MARCOS SERVIÇOS DE ENGENHARIA CNPJ:32.516.054/0001-09	
VALOR TOTAL MÉDIO	R\$5.767.717,80
MIRADOURO ENGENHARIA LTDA CNPJ: 03.104.469/0001-69	
VALOR TOTAL MÉDIO	R\$ 4.395.404,28

VALOR GLOBAL MÉDIO	R\$ 4.720.794,27
---------------------------	------------------

9.6. PREÇO GLOBAL MÉDIO

O preço global médio estimado para a presente contratação é de **R\$ 4.720.794,27** (quatro milhões, setecentos e vinte mil, setecentos e noventa e quatro reais e vinte e sete centavos).



Prefeitura Municipal de Casa Branca

Estado de São Paulo

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

10. PESQUISA DE MERCADO (REALIZADA EXCLUSIVAMENTE COM FORNECEDORES)

10.1 A pesquisa de preços para a presente contratação foi realizada **exclusivamente junto a fornecedores do ramo de vigilância patrimonial**, mediante solicitação de **planilhas de composição de custos e formação de preços**, considerando as especificidades do objeto.

10.2. A adoção dessa metodologia fundamenta-se nas características da contratação, que envolve serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, cuja formação de preços depende de variáveis específicas e atualizadas, tais como salários definidos em convenções coletivas, encargos trabalhistas, benefícios obrigatórios e custos operacionais.

10.3. Nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, a estimativa de preços deve refletir os valores praticados no mercado, podendo a Administração utilizar diferentes parâmetros, desde que devidamente justificados.

10.4. Nesse contexto, a utilização de planilhas fornecidas por empresas especializadas permite maior precisão e transparência na composição do preço estimado, possibilitando:

- Identificação detalhada dos custos diretos e indiretos;
- Adequação aos valores atualizados da convenção coletiva da categoria;
- Consideração das particularidades regionais e operacionais;
- Verificação da exequibilidade das propostas.

10.5. Destaca-se que os dados disponíveis em portais de compras públicas, embora relevantes, podem não refletir com fidelidade as condições atuais de mercado para esse tipo de serviço, especialmente em razão de:

- Diferenças de escopo contratual;
- Atualizações salariais e normativas;
- Variações regionais de custos;
- Ausência de detalhamento da composição de preços.

10.6. Adicionalmente, conforme entendimento do Tribunal de Contas da União, a Administração deve adotar metodologia de pesquisa compatível com a natureza do objeto, sendo legítima a utilização de cotações diretas com fornecedores, especialmente em contratações de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

10.7. Dessa forma, a pesquisa de mercado realizada mostra-se adequada, suficiente e juridicamente fundamentada, permitindo a obtenção de estimativa de preços compatível com a realidade do mercado e assegurando a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento pelos serviços prestados será efetuado pela Administração de forma mensal, mediante a comprovação da execução dos serviços e o devido atesto pelo fiscal do contrato, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

11.2. Condições para Pagamento

11.2.1. O pagamento ficará condicionado à apresentação, pela contratada, dos seguintes documentos:

- Nota Fiscal/Fatura correspondente ao período de execução;
- Relatório mensal de execução dos serviços;
- Comprovação de regularidade fiscal e trabalhista;
- Comprovação do pagamento dos salários dos empregados vinculados ao contrato;

11.2.2. Deverá, ainda, apresentar obrigatoriamente:

- Comprovantes de pagamento de férias, quando aplicável;
- Comprovantes de pagamento do 13º salário (proporcional ou integral, conforme período);
- Comprovantes de depósito do FGTS de todos os empregados vinculados ao contrato;
- Guias de recolhimento previdenciário (INSS) e demais encargos sociais;

11.3. Forma de Pagamento

11.3.1. O pagamento será realizado exclusivamente por meio de depósito ou transferência bancária em conta corrente de titularidade da contratada, sendo vedado o pagamento em conta de terceiros.

11.3.2. A contratada deverá informar, previamente, os dados bancários necessários para a realização do pagamento.

11.4. Prazo de Pagamento

11.4.1. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

11.5. Forma de Medição



Prefeitura Municipal de Casa Branca

Estado de São Paulo

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

11.5.1. O pagamento será efetuado com base na medição mensal dos serviços, considerando:

- Quantidade de postos efetivamente ocupados;
- Cumprimento integral da jornada;
- Regularidade na execução dos serviços.

12. DA VIGÊNCIA

12.1. O prazo de vigência do contrato decorrente da presente contratação será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja interesse da Administração e comprovação de que as condições e os preços permanecem vantajosos.

12.2. Por se tratar de serviço contínuo, a vigência contratual poderá ser prorrogada até o limite legal, mediante justificativa e autorização da autoridade competente, observando-se:

- A manutenção da necessidade da contratação;
- A vantajosidade econômica;
- A regular execução do contrato;
- A disponibilidade orçamentária.

12.3. A eventual prorrogação deverá ser formalizada por meio de termo aditivo, devidamente motivado e instruído nos autos do processo administrativo.

13. DO REAJUSTAMENTO, DA REPACTUAÇÃO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

13.1. Do Reajustamento

13.1.1. Considerando que o objeto da contratação consiste na prestação contínua de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, a atualização dos custos observará, conforme a natureza de cada componente, os mecanismos de repactuação e reajustamento, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

13.1.2. Para os componentes de custos não relacionados diretamente à mão de obra e que estejam sujeitos à variação de mercado, poderá ser aplicado reajustamento em sentido estrito, mediante utilização do IPC-FIPE, desde que este seja adequado para refletir a variação dos respectivos custos.

13.1.3. O reajustamento observará o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado, conforme estabelecido no contrato e na legislação aplicável.

13.2. Da Repactuação

13.2.1. Nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, será admitida a repactuação dos preços, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses.

13.2.2. Os custos decorrentes da mão de obra serão repactuados com base na variação decorrente do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo aplicável à categoria profissional abrangida pela contratação.

13.2.3. A repactuação não será automática e dependerá de solicitação da contratada, acompanhada da documentação necessária à comprovação da efetiva variação dos custos.

13.2.4. O pedido de repactuação deverá ser acompanhado de:

- Planilha de composição de custos e formação de preços atualizada;
- Instrumento coletivo que fundamenta a alteração dos custos de mão de obra;
- Demonstração analítica da variação dos custos;
- Documentos comprobatórios pertinentes.

13.2.5. A Administração analisará o pedido e verificará a efetiva repercussão da alteração dos custos sobre o contrato, podendo deferir o pedido integral ou parcialmente, conforme os valores comprovados.

13.3. Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro

13.3.1. Será assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato nas hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021, quando fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, alheios à vontade das partes, provocarem alteração relevante dos custos e afetarem a equação econômico-financeira inicial do contrato.

13.3.2. O reequilíbrio econômico-financeiro possui natureza excepcional e não se confunde com o reajustamento ou a repactuação, destinando-se à recomposição decorrente de eventos extraordinários que não possam ser absorvidos pelos mecanismos ordinários de atualização dos preços.

13.3.3. O pedido deverá ser formalizado pela contratada e acompanhado de documentação que demonstre:

- O fato superveniente que fundamenta o pedido;



Prefeitura Municipal de Casa Branca

Estado de São Paulo

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

- A ocorrência e os efeitos do evento;
- O impacto direto sobre os custos da contratação;
- A demonstração analítica da alteração da equação econômico-financeira;
- Os documentos comprobatórios pertinentes.

13.4. Da Formalização

13.4.1. O reajustamento e a repactuação previstos no contrato poderão ser formalizados por apostilamento, quando consistirem na aplicação de condições previamente estabelecidas no instrumento contratual, observada a legislação vigente.

13.4.2. As alterações que não se enquadrarem nas hipóteses de simples aplicação de reajustamento ou repactuação deverão observar o instrumento de formalização previsto na Lei nº 14.133/2021.

13.4.3. A concessão de reajustamento, repactuação ou reequilíbrio econômico-financeiro dependerá da comprovação dos respectivos pressupostos e da análise da Administração.

13.4.4. A aplicação de qualquer mecanismo de atualização de preços deverá observar os princípios da legalidade, economicidade, razoabilidade e manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

14. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

14.1. Obrigações da Contratada

14.1.1. A contratada obriga-se a:

a) Execução dos Serviços

- Executar os serviços de vigilância patrimonial desarmada de forma contínua, eficiente e conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- Manter os postos devidamente guarnecidos, conforme escalas definidas (12x36 e/ou 44h semanais);
- Garantir a continuidade dos serviços, promovendo substituição imediata de profissionais ausentes;
- Cumprir rigorosamente os horários, escalas e rotinas operacionais.

b) Recursos Humanos

- Disponibilizar profissionais devidamente qualificados, treinados e aptos ao desempenho das funções;
- Manter seus empregados devidamente uniformizados e identificados;
- Exigir de seus empregados conduta compatível com o ambiente institucional (urbanidade, disciplina e ética);
- Responsabilizar-se integralmente pela gestão de pessoal.

c) Obrigações Trabalhistas e Previdenciárias

- Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária e fiscal;
- Efetuar o pagamento pontual de salários, encargos sociais e benefícios;
- Observar as convenções coletivas da categoria;
- Assumir total responsabilidade por quaisquer encargos decorrentes da execução do contrato.

d) Segurança e Saúde do Trabalho

- Cumprir as normas de saúde e segurança do trabalho;
- Fornecer equipamentos e condições adequadas de trabalho;
- Responsabilizar-se por eventuais acidentes de trabalho.

e) Supervisão e Controle

- Manter supervisão periódica dos serviços;
- Registrar ocorrências e manter relatórios atualizados;
- Atender prontamente às solicitações da fiscalização.

f) Responsabilidade Civil

- Responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros;
- Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, qualquer irregularidade na execução dos serviços.

g) Regularidade e Documentação

- Manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação;
- Apresentar documentos comprobatórios sempre que solicitado;

14.2. Obrigações da Contratante (Administração)

14.2.1. A Administração obriga-se a:

a) Fiscalização e Gestão



Prefeitura Municipal de Casa Branca

Estado de São Paulo

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

- Designar gestor e fiscais do contrato;
- Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- Registrar ocorrências e comunicar irregularidades.

b) Condições para Execução

- Disponibilizar acesso às instalações e informações necessárias à execução dos serviços;
- Estabelecer diretrizes e orientações operacionais;

c) Pagamento

- Efetuar os pagamentos devidos conforme condições estabelecidas;
- Atestar a execução dos serviços após verificação.

d) Comunicação

- Comunicar formalmente à contratadas quaisquer irregularidades;
- Solicitar ajustes ou correções quando necessário.

e) Penalidades

- Aplicar sanções administrativas em caso de descumprimento contratual;

14.3. Disposições Gerais

- As partes deverão atuar de forma colaborativa, visando a adequada execução contratual;
- O descumprimento das obrigações poderá ensejar aplicação de penalidades;
- As obrigações aqui previstas não excluem outras estabelecidas no contrato ou na legislação vigente.

15. DAS QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS, FISCAIS, SOCIAIS, TRABALHISTAS E ECONÔMICO-FINANCEIRAS

15.1. Qualificação Técnica

15.1.1. Para fins de habilitação no certame licitatório, a licitante deverá comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução anterior de serviços de vigilância patrimonial ou serviços similares em características e complexidade ao objeto licitado.

15.1.2. Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, será exigida a apresentação de atestado(s) que demonstre(m) a **execução de serviços correspondentes a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo de postos de vigilância previstos na contratação, equivalente a 23 (vinte e três) postos.**

15.1.3. **A exigência do quantitativo mínimo justifica-se tecnicamente** pela necessidade de comprovar que a licitante possui experiência operacional compatível com a dimensão e a complexidade da contratação, que compreende a execução contínua de 46 (quarenta e seis) postos de vigilância, distribuídos em diferentes Secretarias, setores, unidades e próprios públicos do Município.

15.1.4. **O quantitativo mínimo exigido limita-se a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total de postos**, sendo considerado proporcional à dimensão do objeto e suficiente para demonstrar a capacidade da licitante sem restringir indevidamente a competitividade do certame.

15.1.5. Será admitido o somatório de atestados para atingir o quantitativo mínimo exigido, desde que os serviços comprovados sejam compatíveis com o objeto da contratação.

15.1.6. Os atestados deverão conter informações suficientes para permitir a verificação da compatibilidade dos serviços executados, tais como objeto, quantitativos, período de execução e identificação do contratante.

15.1.7. Quando exigida comprovação de requisitos previstos em legislação especial para o exercício da atividade, a licitante deverá apresentar a respectiva documentação, observados os limites e as condições estabelecidos na legislação específica.

15.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

15.2.1. A licitante deverá comprovar sua regularidade fiscal, social e trabalhista mediante a apresentação dos documentos exigidos pela legislação aplicável, incluindo:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- Certidão de regularidade com a Fazenda Federal;
- Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual, quando aplicável;
- Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- Certificado de Regularidade do FGTS;



Prefeitura Municipal de Casa Branca

Estado de São Paulo

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

15.3. Qualificação Econômico-Financeira

15.3.1. A qualificação econômico-financeira deverá demonstrar a capacidade da licitante de cumprir as obrigações decorrentes da contratação, mediante apresentação dos documentos previstos na legislação aplicável.

15.3.2. Poderão ser exigidos, conforme definido no edital:

- Balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, observadas as hipóteses legais;
- Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

15.3.3. Eventuais índices econômico-financeiros exigidos deverão ser objetivos, devidamente justificados no processo administrativo e compatíveis com a dimensão e as características da contratação.

15.3.4. Quando tecnicamente justificado e observado o limite legal, poderá ser exigida comprovação de capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo, nos termos da legislação vigente.

15.4. Declarações e Outras Exigências

15.4.1. A licitante deverá apresentar as declarações exigidas pela legislação e pelo edital, incluindo:

- Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;
- Declaração de que não se encontra em situação de impedimento ou suspensão de licitar e contratar com a Administração Pública;
- Declaração de cumprimento das exigências legais relativas à reserva de cargos, quando aplicável;
- Demais declarações exigidas no edital e na legislação vigente.

15.4.2. As exigências de habilitação deverão limitar-se aos documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade da licitante para executar o objeto, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, isonomia e competitividade.

15.5. VISITA TÉCNICA FACULTATIVA

15.5.1. A visita técnica aos locais de execução dos serviços será **facultativa**, tendo por objetivo proporcionar às licitantes o conhecimento das condições, características e peculiaridades dos ambientes onde os serviços serão prestados, em observância aos princípios da competitividade e da isonomia previstos na Lei nº 14.133/2021.

15.5.2. A não realização da visita técnica não poderá ser utilizada como justificativa para descumprimento das obrigações contratuais, tampouco para alegações de desconhecimento das condições locais, nos termos da legislação vigente.

15.5.3. As licitantes interessadas poderão realizar a visita técnica mediante prévio agendamento junto ao setor responsável, em data e horário definidos pela Administração, devendo a visita ser realizada até 72 (setenta e duas) horas antes da data prevista para a sessão pública da licitação.

15.5.4. Ao optar pela não realização da visita técnica, a licitante deverá apresentar, juntamente com a documentação de habilitação técnica, fiscal, social e trabalhista, declaração formal de pleno conhecimento das condições e peculiaridades dos locais de execução dos serviços, assumindo total responsabilidade pela elaboração de sua proposta e pela execução contratual, não podendo alegar posteriormente desconhecimento das condições existentes.

15.5.5. A visita técnica, quando realizada, deverá ser acompanhada por representante da Administração, sendo emitida a respectiva Declaração de Visita Técnica, a qual deverá ser apresentada pela licitante juntamente com a documentação de habilitação técnica, fiscal, social e trabalhista, para fins de comprovação da realização da visita.

15.5.6. Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar, alternativamente, a Declaração de Visita Técnica ou a Declaração de Pleno Conhecimento das Condições e Peculiaridades dos Locais de Execução dos Serviços, conforme sua opção.

15.6. Disposições Gerais

- A documentação poderá ser apresentada nos termos do edital, inclusive por meio eletrônico;
- A Administração poderá realizar diligências para verificação da veracidade das informações prestadas;
- O não atendimento às exigências implicará a inabilitação da licitante.



Prefeitura Municipal de Casa Branca

Estado de São Paulo

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será permitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto da presente contratação, consistente na prestação contínua de serviços de vigilância patrimonial desarmada.

16.2. A vedação à subcontratação fundamenta-se nas características específicas do objeto, que envolve prestação contínua de serviços de vigilância patrimonial, com dedicação exclusiva de mão de obra, cobertura permanente dos postos, cumprimento de jornadas previamente estabelecidas, realização de rondas, controle de acesso, registro e comunicação de ocorrências e atuação sob supervisão e fiscalização da Administração.

A execução direta pela contratada mostra-se necessária para assegurar a unidade de comando, a padronização dos procedimentos, a continuidade dos serviços, o controle da mão de obra, a cobertura integral dos postos e a responsabilização direta da empresa contratada pela execução do objeto.

A eventual transferência da execução dos serviços a terceiros poderia dificultar o acompanhamento e a fiscalização contratual, fragmentar a responsabilidade pela prestação dos serviços, comprometer a uniformidade dos procedimentos e aumentar os riscos de falhas ou descontinuidade na cobertura dos postos, especialmente considerando a natureza essencial e sensível da atividade de vigilância patrimonial.

Dessa forma, a vedação à subcontratação mostra-se tecnicamente justificada e necessária à adequada execução do objeto e à proteção do interesse público, não constituindo mera restrição à competitividade, mas medida relacionada às características e à forma de execução dos serviços contratados.

16.3. A contratada deverá executar diretamente as atividades que constituem o objeto principal da contratação, permanecendo integralmente responsável perante a Administração pela execução dos serviços, pela gestão dos profissionais alocados nos postos e pelo cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência e no contrato.

16.4. Responsabilidade

16.4.1. A contratada será integralmente responsável:

- Pela execução e continuidade dos serviços contratados;
- Pela seleção, gestão, orientação, supervisão e substituição da mão de obra empregada;
- Pelo cumprimento das jornadas e pela cobertura integral dos postos;
- Pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e demais obrigações decorrentes da execução contratual;
- Pelo fornecimento dos uniformes, equipamentos e demais itens de sua responsabilidade;
- Pela reparação de eventuais danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes da execução dos serviços, quando comprovada sua responsabilidade.

16.5. Penalidades

16.5.1. O descumprimento das disposições relativas à subcontratação sujeitará a contratada às medidas administrativas e sanções previstas na legislação, no edital e no contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa, podendo, conforme a gravidade da conduta e os demais elementos do caso concreto, ensejar:

- Aplicação das sanções administrativas cabíveis;
- Determinação de cessação imediata da subcontratação irregular;
- Extinção do contrato, quando cabível;
- Demais medidas previstas na legislação e nos instrumentos da contratação.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, a contratada ficará sujeita às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis.

17.2. Tipos de Sanções

17.2.1. Poderão ser aplicadas à contratada as seguintes sanções administrativas:

a) Advertência

Aplicada em casos de infrações leves, quando não houver prejuízo relevante à execução dos serviços.

b) Multa

17.2.2. Poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

- **Multa por atraso** 0,5% sobre o valor do serviço não executado, limitada a 10%;
- **Multa por inexecução parcial:** até **10% (dez por cento)** sobre o valor da parcela inadimplida;
- **Multa por inexecução total:** até **20% (vinte por cento)** sobre o valor total do contrato;

c) Impedimento de Licitar e Contratar



Prefeitura Municipal de Casa Branca

Estado de São Paulo

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até **3 (três) anos**, nos termos da legislação vigente.

d) Declaração de Inidoneidade

17.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

17.4. Hipóteses de Aplicação

17.4.1. As sanções poderão ser aplicadas nos seguintes casos:

- Descumprimento das obrigações contratuais;
- Não manutenção das condições de habilitação;
- Falhas na execução dos serviços;
- Ausência de profissionais nos postos;
- Descumprimento de obrigações trabalhistas;
- Subcontratação indevida;
- Apresentação de documentação falsa;
- Prática de atos ilícitos ou fraude na execução do contrato.

17.5. Procedimento Administrativo

17.5.1. A aplicação das sanções observará:

- Instauração de processo administrativo;
- Garantia do contraditório e da ampla defesa;
- Decisão fundamentada da autoridade competente.

17.6. Cumulação de Sanções

- As sanções poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração.

17.7. Descontos e Execução de Garantia

- As multas poderão ser descontadas dos pagamentos devidos;
- Na insuficiência de valores, poderão ser cobradas judicialmente;
- Poderá ser utilizada eventual garantia contratual para cobertura de prejuízos.

17.8. Disposições Gerais

- A aplicação de sanções não exime a contratada da obrigação de reparar os danos causados;
- As penalidades deverão observar os princípios da razoabilidade e proporcionalidade;
- A reincidência poderá ensejar sanções mais gravosas.

18. DAS PENALIDADES

18.1. Disposições Gerais

18.1.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, bem como a inexecução total ou parcial do contrato, sujeitará a mesma às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal cabível.

18.2. Penalidades Aplicáveis

18.2.1. Poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

a) Advertência

Aplicada nos casos de infrações de menor gravidade, quando não houver prejuízo relevante à execução dos serviços.

b) Multa

- **Multa por atraso na execução:** até **1% (um por cento) ao dia** sobre o valor da parcela em atraso, limitada a 10%;
- **Multa por inexecução parcial:** até **10% (dez por cento)** sobre o valor da parcela inadimplida;
- **Multa por inexecução total:** até **20% (vinte por cento)** sobre o valor total do contrato;

c) Impedimento de Licitar e Contratar

Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até **3 (três) anos**.

d) Declaração de Inidoneidade

Aplicada nos casos mais graves, impedindo a empresa de contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da penalidade.

18.3. Hipóteses de Aplicação

18.3.1. As penalidades poderão ser aplicadas, entre outras situações, quando houver:

- Descumprimento das cláusulas contratuais;



Prefeitura Municipal de Casa Branca

Estado de São Paulo

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

33

- Falhas na execução dos serviços;
- Não cobertura dos postos de vigilância;
- Descumprimento de obrigações trabalhistas;
- Subcontratação vedada;
- Apresentação de documentos falsos;
- Comportamento inadequado de empregados;
- Não atendimento às determinações da fiscalização.

18.4. Procedimento para Aplicação

18.4.1. A aplicação das penalidades observará:

- Instauração de processo administrativo;
- Garantia do contraditório e da ampla defesa;
- Decisão motivada pela autoridade competente.

18.5. Cumulação e Descontos

- As penalidades poderão ser aplicadas de forma isolada ou cumulativa;
- As multas poderão ser descontadas dos valores devidos à contratada;
- Na ausência de saldo suficiente, poderão ser cobradas judicialmente.

18.6. Disposições Finais

- A aplicação de penalidades não exime a contratada da obrigação de reparar os danos causados;
- A reincidência poderá ensejar sanções mais severas;
- As penalidades serão aplicadas com observância dos princípios da proporcionalidade e razoabilidade.

19. DA RESCISÃO CONTRATUAL

A inexecução total ou parcial do contrato ensejará sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

19.1. Hipóteses de Rescisão

19.1.1. O contrato poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses:

a) Por ato unilateral da Administração

19.1.2. Nos casos de:

- Descumprimento das cláusulas contratuais;
- Falhas reiteradas na execução dos serviços;
- Não manutenção das condições de habilitação;
- Atrasos injustificados na execução;
- Subcontratação não autorizada;
- Descumprimento de obrigações trabalhistas;
- Interesse público devidamente justificado;

b) Por acordo entre as partes

Desde que haja conveniência para a Administração e mediante formalização por termo específico.

c) Judicialmente

Nos termos da legislação vigente.

19.3. Consequências da Rescisão

19.3.1. A rescisão contratual poderá implicar:

- Aplicação das penalidades cabíveis;
- Execução de garantia contratual (quando houver);
- Retenção de créditos para ressarcimento de prejuízos;
- Assunção imediata do objeto pela Administração, quando necessário;

19.4. Direitos da Administração

19.4.1. Em caso de rescisão, a Administração poderá:

- Assumir diretamente a execução dos serviços;
- Contratar terceiros para continuidade dos serviços;
- Utilizar recursos humanos e materiais vinculados ao contrato, quando aplicável;

19.5. Garantia do Contraditório

19.5.1. A rescisão será precedida de processo administrativo, assegurando à contratada o **contraditório e a ampla defesa**, conforme previsto na legislação.



Prefeitura Municipal de Casa Branca

Estado de São Paulo

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

19.6. Disposições Finais

- A rescisão não exime a contratada da responsabilidade por danos causados;
- Os efeitos da rescisão serão formalizados pôr termo próprio;
- Permanecem válidas as obrigações já constituídas até a data da rescisão.

20. DA GARANTIA CONTRATUAL

20.1. Para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, a contratada deverá prestar **garantia contratual**, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, em conformidade com as boas práticas de governança e com a jurisprudência do Tribunal de Contas da União.

20.1. Justificativa da Exigência

20.1.1. A exigência de garantia contratual justifica-se pela natureza contínua dos serviços de vigilância patrimonial, que envolvem:

- Alocação intensiva de mão de obra;
- Risco de inadimplemento de obrigações trabalhistas;
- Necessidade de continuidade dos serviços;
- Potenciais prejuízos ao patrimônio público.

20.1.2. Conforme entendimento consolidado do Tribunal de Contas da União, a exigência de garantia é medida legítima e recomendável em contratos de prestação de serviços contínuos, especialmente com dedicação exclusiva de mão de obra, como forma de mitigar riscos à Administração.

20.2. Valor da Garantia

20.2.1 A garantia corresponderá a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

20.3. Modalidades de Garantia

20.3.1. A contratada poderá optar por uma das seguintes modalidades:

- Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- Seguro-garantia;
- Fiança bancária;

20.4. Prazo e Vigência

20.4.1. A garantia deverá ser apresentada em até **10 (dez) dias úteis** após a assinatura do contrato;

20.4.2. Deverá permanecer válida durante toda a vigência contratual, incluindo prorrogações;

20.5. Utilização da Garantia

20.5.1. A garantia poderá ser utilizada para:

- Cobrir prejuízos decorrentes de inadimplemento contratual;
- Quitar multas aplicadas;
- Ressarcir danos causados à Administração;
- Garantir o cumprimento de obrigações trabalhistas.

20.6. Entendimento do TCU

20.6.1. De acordo com o Tribunal de Contas da União:

- A exigência de garantia em contratos de terceirização é instrumento de **proteção ao erário**;
- É especialmente recomendada em contratos com dedicação exclusiva de mão de obra;
- Deve ser proporcional ao risco da contratação;

20.7. Liberação da Garantia

20.7.1. A garantia será liberada somente após:

- A execução integral do contrato;
- A comprovação da quitação de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias;

20.8. Disposições Finais

- A ausência de garantia poderá impedir o início da execução contratual;
- A garantia não substitui a aplicação de penalidades;
- Deverá ser renovada em caso de prorrogação contratual.



Prefeitura Municipal de Casa Branca

Estado de São Paulo

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

35

21. DOS RECURSOS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das dotações orçamentárias próprias das **Secretarias Municipais solicitantes**, consignadas no orçamento vigente do Município de Casa Branca/SP.

21.2. A alocação dos recursos será realizada conforme a distribuição dos postos de vigilância entre as unidades administrativas, cabendo a cada Secretaria responsável suportar os custos relativos aos serviços prestados em suas respectivas áreas.

21.3. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, a contratação somente será efetivada mediante a devida **disponibilidade orçamentária e financeira**, devidamente comprovada nos autos do processo administrativo.

21.4. As dotações orçamentárias específicas serão indicadas no momento da formalização do contrato e/ou instrumento equivalente, podendo ser complementadas ou ajustadas, se necessário, durante a execução contratual, observadas as normas legais pertinentes.

22. DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, a execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representantes da Administração especialmente designados.

22.1. Gestor do Contrato

22.1.1. Fica designado como gestor do contrato:

Fabio Lazaro Batista Schimichaqui

Setor de Frota

E-mail: frota@casabranca.sp.gov.br

Telefone: (19) 3671-9770 – Ramal 0

Compete ao gestor do contrato:

- Coordenar a execução contratual;
- Atuar como interlocutor entre a Administração e a contratada;
- Acompanhar aspectos administrativos e financeiros do contrato;
- Adotar providências para o fiel cumprimento das obrigações contratuais.

22.2. Fiscais do Contrato

22.2.1. Ficam designados como fiscais do contrato os seguintes servidores, conforme suas respectivas Secretarias:

- **Secretaria de Saúde** – Fabiana Mendes Chagas / Carlos Alberto de Souza;
- **Secretaria de Esportes** – Gustavo Henrique Guimarães de Azevedo;
- **Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Sustentabilidade** – (a designar);
- **Secretaria Municipal de Educação** – Raquel Gonçalves Octávio;
- **Secretaria de Serviços Urbanos e Gabinete** – Lilian da Silva Nogueira;
- **Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania** – Thamires Caroline Raphael

Aguilar;

Secretaria de Meio Ambiente – Antônio Carlos Saran;

22.2.2. Compete aos fiscais do contrato:

- Acompanhar diretamente a execução dos serviços;
- Verificar o cumprimento das obrigações contratuais;
- Registrar ocorrências e comunicar irregularidades ao gestor;
- Atestar a execução dos serviços para fins de pagamento.

22.3. Disposições Gerais

- A fiscalização exercida não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada;
- Os fiscais poderão solicitar ajustes, correções e esclarecimentos sempre que necessário;
- As decisões e providências que ultrapassem a competência dos fiscais deverão ser encaminhadas ao gestor do contrato.

23. TERMINOLOGIA

23.1. Para fins de interpretação e aplicação deste Termo de Referência, adotam-se as seguintes definições:

- **Administração/Contratante:** Município de Casa Branca/SP, por meio de suas Secretarias Municipais, responsável pela contratação e fiscalização dos serviços;



Prefeitura Municipal de Casa Branca

Estado de São Paulo

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

36

- **Contratada:** Pessoa jurídica vencedora do certame licitatório, responsável pela execução dos serviços de vigilância patrimonial desarmada;
- **Vigilante/Vigia:** Profissional disponibilizado pela contratada para execução das atividades de vigilância patrimonial;
- **Posto de Vigilância:** Unidade de prestação de serviço correspondente à alocação de profissional em determinado local, durante jornada específica;
- **Supervisor:** Profissional responsável pelo acompanhamento, coordenação e supervisão dos serviços prestados;
- **Regime 12x36:** Jornada de trabalho em que o profissional atua por 12 (doze) horas consecutivas, seguidas de 36 (trinta e seis) horas de descanso;
- **Jornada de 44 horas semanais:** Regime de trabalho distribuído ao longo da semana, conforme legislação trabalhista vigente;
- **Fiscal do Contrato:** Servidor designado pela Administração para acompanhar e fiscalizar a execução contratual;
- **Gestor do Contrato:** Servidor responsável pela gestão administrativa do contrato e interlocução com a contratada;
- **Medição:** Processo de verificação da execução dos serviços para fins de pagamento;
- **Glosa:** Desconto aplicado no pagamento em razão de falhas ou não execução dos serviços;
- **Reajuste:** Atualização periódica dos valores contratuais com base em índice previamente definido;
- **Reequilíbrio Econômico-Financeiro:** Recomposição da equação econômico-financeira do contrato em decorrência de fatos supervenientes;
- **Contrato:** Instrumento formal que estabelece as obrigações entre a Administração e a contratada;
- **Serviço Contínuo:** Serviço cuja interrupção compromete a continuidade das atividades da Administração.

24. DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. O presente Termo de Referência estabelece as condições técnicas, operacionais e administrativas para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de vigilância patrimonial desarmada, devendo ser integralmente observado pela contratada durante toda a execução contratual.

24.2. Vinculação ao Instrumento Convocatório

24.2.1. Este Termo de Referência integra o edital de licitação e o contrato dele decorrente, vinculando as partes às suas disposições, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

24.3. Normas Aplicáveis

24.3.1. A execução contratual deverá observar:

- A legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021;
- A legislação trabalhista e previdenciária;
- As convenções coletivas da categoria;
- Normas de saúde e segurança do trabalho;

24.4. Fiscalização e Controle

24.1.1. A Administração exercerá fiscalização permanente sobre a execução dos serviços, podendo:

- Solicitar esclarecimentos e documentos;
- Determinar ajustes e correções;
- Aplicar penalidades, quando cabível;

24.5. Alterações Contratuais

24.5.1. O contrato poderá ser alterado nas hipóteses previstas na legislação, mediante termo aditivo devidamente justificado.

24.6. Casos Omissos

24.6.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, com base na legislação aplicável e nos princípios que regem a Administração Pública.

25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1. O presente Termo de Referência foi elaborado com base nas necessidades da Administração Pública do Município de Casa Branca/SP, visando à contratação de empresa especializada para a prestação



Prefeitura Municipal de Casa Branca

Estado de São Paulo

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

contínua de serviços de vigilância patrimonial desarmada, observando-se os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público.

25.2. Integração dos Instrumentos

25.2.1. Este Termo de Referência integra o processo administrativo de contratação, vinculando-se ao edital de licitação e ao contrato dele decorrente, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

25.3. Cumprimento das Normas

25.3.1. A contratada deverá cumprir integralmente todas as disposições legais, regulamentares e normativas aplicáveis, incluindo:

- Legislação trabalhista e previdenciária;
- Convenções coletivas da categoria;
- Normas de saúde e segurança do trabalho;
- Regras estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

25.4. Responsabilidade da Contratada

25.4.1. A contratada será integralmente responsável pela execução dos serviços, pela gestão de seus empregados e pelo cumprimento de todas as obrigações legais e contratuais, não sendo estabelecido qualquer vínculo empregatício entre os trabalhadores da contratada e a Administração.

25.5. Fiscalização

25.5.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pela Administração, por meio de servidores designados, que poderão solicitar providências, ajustes e correções sempre que necessário.

25.6 Alterações e Atualizações

25.6.1. Eventuais alterações neste Termo de Referência poderão ser realizadas mediante justificativa técnica, desde que não comprometam o objeto da contratação e observem a legislação vigente.

25.7. Casos Omissos

25.7.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, com base na legislação aplicável e nos princípios que regem a Administração Pública.

26. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

26.1. Com base nas análises realizadas no Estudo Técnico Preliminar e nas disposições deste Termo de Referência, conclui-se que a contratação de empresa especializada para a prestação contínua de serviços de vigilância patrimonial desarmada mostra-se **tecnicamente viável, economicamente vantajosa e juridicamente adequada**, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

26.2. Sob o aspecto técnico, verifica-se que o mercado dispõe de empresas capacitadas para a execução do objeto, com experiência comprovada e estrutura operacional compatível com as exigências estabelecidas, possibilitando a adequada prestação dos serviços.

26.3 No que se refere ao aspecto econômico, a solução adotada demonstra-se vantajosa, considerando a metodologia de formação de preços baseada em planilhas de custos, a ampla competitividade do mercado e a adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.

26.4. Do ponto de vista jurídico, a contratação está devidamente fundamentada na legislação vigente, especialmente no que tange ao planejamento, à definição do objeto, à escolha da modalidade licitatória (pregão eletrônico) e à observância dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

26.5. Ademais, os riscos associados à contratação são conhecidos e mitigáveis por meio de adequada gestão e fiscalização contratual, conforme previsto neste instrumento.

26.6. Dessa forma, resta demonstrada a **viabilidade da contratação**, recomendando-se o prosseguimento do processo administrativo com a realização do procedimento licitatório e posterior formalização do contrato.

27. CONCLUSÃO

27.1. Diante das análises realizadas no presente Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação de empresa especializada para a prestação contínua de serviços de vigilância patrimonial desarmada é **necessária, adequada e devidamente justificada**, atendendo às demandas da Administração Pública do Município de Casa Branca/SP.

27.2. A solução proposta demonstra-se **tecnicamente viável e economicamente vantajosa**, considerando a natureza contínua dos serviços, a ampla disponibilidade de fornecedores no mercado e a possibilidade de definição objetiva das condições de execução.



Prefeitura Municipal de Casa Branca *Estado de São Paulo*

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

27.3. Verificou-se, ainda, que a contratação está em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021, bem como com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público.

27.4. Ademais, os mecanismos de controle, fiscalização e gestão previstos neste instrumento são suficientes para assegurar a adequada execução contratual e a qualidade dos serviços prestados.

27.5. Dessa forma, recomenda-se o prosseguimento do processo licitatório, na modalidade **pregão eletrônico**, com critério de julgamento pelo menor preço global, visando à seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

27.6. Por fim, declara-se que o presente Termo de Referência se encontra completo, adequado e apto a subsidiar a contratação pretendida.

RESPONSÁVEL(IS) PELO TERMO DE REFERÊNCIA

O presente Termo de Referência foi elaborado pelo(s) seguinte(s) responsável(is):

Fabio Lazaro Batista Schimichaqui

Setor de Frota

E-mail: frota@casabranca.sp.gov.br

Telefone: (19) 3671-9770 – Ramal 0

Local e data: **Casa Branca/SP, 16 de março de 2026.**

Fabio Lazaro Batista Schimichaqui

Elaboração:

Aprovação:

José Roberto Jacobini

Secretário de Serviços Urbanos



Prefeitura Municipal de Casa Branca *Estado de São Paulo*

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA – PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação contínua de serviços de vigilância patrimonial desarmada, com dedicação exclusiva de mão de obra, para atendimento das unidades administrativas do Município de Casa Branca/SP.

As Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços integram o presente Termo de Referência como anexo, constituindo parte integrante da documentação que fundamenta a estimativa do valor da contratação.

EMPRESA 01

EFETIVA LICITAÇÕES E SERVIÇOS

CNPJ: 10.305.577/0001-65

Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços

EMPRESA 02

JBVS PRESTADORA DE SERVIÇOS

CNPJ: 59.220.168/0001-55

Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços

EMPRESA 03

MARCOS SERVIÇOS DE ENGENHARIA

CNPJ: 32.516.054/0001-09

Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços

EMPRESA 04

MIRADOURO ENGENHARIA LTDA

CNPJ: 03.104.469/0001-69

Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços

AS PLANILHAS ENCONTRAM-SE COMO ANEXOS DO EDITAL



Prefeitura Municipal de Casa Branca Estado de São Paulo

Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br

ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO

Termo de contrato que entre si celebram a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA BRANCA - S.P** e a Empresa *****, tendo como objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO CONTÍNUA DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DE VIGIAS, VISANDO À EXECUÇÃO DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL DESARMADA, A SEREM REALIZADOS NAS DEPENDÊNCIAS E ÁREAS SOB RESPONSABILIDADE DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CASA BRANCA – SP.**

40

DO PREÂMBULO

Pelo presente instrumento de contrato, a Prefeitura Municipal de Casa Branca – SP, pessoa jurídica de direito público, como **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Serviços Urbanos, **SR. JOSÉ ROBERTO JACOBINI**, CPF nº 964.140.658-20 e a Empresa *****, sediada à *****, na cidade de *****, CEP *****, inscrita no CNPJ sob o Nº *****, Inscrição Estadual Nº *****, neste ato representada pelo **SR. *******, RG nº ***** e CPF nº *****, resolvem entre si firmar o presente contrato, contrato este decorrente do **Pregão Eletrônico nº 22/2026, Processo nº 188/2026**, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1 O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO CONTÍNUA DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DE VIGIAS, VISANDO À EXECUÇÃO DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL DESARMADA, A SEREM REALIZADOS NAS DEPENDÊNCIAS E ÁREAS SOB RESPONSABILIDADE DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CASA BRANCA – SP**, conforme especificações constantes no Anexo I (TERMO DE REFERÊNCIA).

1.2 A prestação de serviços de vigilância patrimonial desarmada em **regime misto**, compreende postos em escala **12x36** e postos em jornada de **44 (quarenta e quatro) horas semanais**, conforme a necessidade operacional da Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1 O Termo de Referência;

1.2.2 O Edital da Licitação;

1.2.3 A Proposta da CONTRATADA;

1.2.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.3 A gestão do presente contrato será realizada pelo Sr. Fábio Lázaro Batista Schimichaqui.

1.4. Ficam designados como fiscais do contrato os seguintes servidores, conforme suas respectivas Secretarias:

- **Secretaria de Saúde** – Fabiana Mendes Chagas / Carlos Alberto de Souza;
- **Secretaria de Esportes** – Gustavo Henrique Guimarães de Azevedo;
- **Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Sustentabilidade** – (a designar);
- **Secretaria Municipal de Educação** – Raquel Gonçalves Octávio;
- **Secretaria de Serviços Urbanos e Gabinete** – Lilian da Silva Nogueira;
- **Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania** – Thamires Caroline Raphael

Aguilar;

Secretaria de Meio Ambiente – Antônio Carlos Saran;

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

2.1 Os profissionais deverão executar, no mínimo, as seguintes rotinas:

- Assumir o posto no horário estabelecido na escala de trabalho;



Prefeitura Municipal de Casa Branca

Estado de São Paulo

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

- Permanecer no posto durante toda a jornada, salvo nas situações autorizadas pela Administração;
- Realizar vigilância preventiva das instalações e do patrimônio público;
- Controlar o acesso de pessoas, veículos e materiais, quando aplicável ao posto;
- Realizar rondas periódicas nas áreas internas e externas, conforme as características e necessidades de cada unidade;
- Verificar as condições de segurança de portas, portões, acessos e demais pontos relevantes;
- Registrar as ocorrências verificadas durante o período de trabalho;
- Comunicar imediatamente ao responsável indicado pela Administração situações que possam comprometer a segurança do patrimônio ou das pessoas;
- Adotar medidas preventivas compatíveis com a atividade de vigilância desarmada;
- Efetuar a passagem de serviço ao profissional que assumirá o posto, comunicando ocorrências e informações relevantes;
- Cumprir as normas internas da Administração e as orientações da fiscalização contratual.

2.2. Periodicidade dos serviços

Os serviços serão prestados de forma contínua, de acordo com a jornada e escala estabelecidas para cada posto.

Nos postos definidos para funcionamento ininterrupto, a cobertura deverá ser mantida durante 24 (vinte e quatro) horas, mediante escala compatível com a jornada contratada.

Nos postos destinados às unidades com funcionamento em período determinado, os serviços serão executados durante os horários definidos pela Administração.

As rondas deverão ser realizadas periodicamente durante a jornada, em quantidade e horários compatíveis com as características de cada unidade, observadas as orientações da fiscalização.

2.3. Quantitativo de profissionais por unidade administrativa

A contratação contempla 46 (quarenta e seis) postos de vigilância, acrescidos de 01 (um) posto de supervisor, conforme levantamento realizado pela Administração.

A distribuição dos profissionais por unidade administrativa, respectivos locais e jornadas deverá observar o quadro de postos integrante deste Termo de Referência.

O quantitativo foi definido considerando as necessidades das unidades administrativas, o número de prédios e instalações, o fluxo de pessoas, o nível de exposição a riscos, a necessidade de controle de acesso e rondas, os horários de funcionamento e a criticidade das atividades desenvolvidas.

2.4. Jornada de trabalho

As jornadas dos profissionais serão aquelas estabelecidas no quadro de postos, compreendendo, conforme a necessidade de cada unidade:

- Escala 12x36;
- Jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais;
- Jornada correspondente ao posto de supervisão.

As escalas deverão observar a legislação trabalhista vigente e a convenção coletiva aplicável à categoria.

A contratada deverá garantir a cobertura integral dos postos, providenciando a substituição dos profissionais em caso de faltas, férias, afastamentos, licenças ou desligamentos.

2.5. Locais de execução

Os serviços serão executados em todas as Secretarias, setores, unidades administrativas, próprios públicos e demais locais sob responsabilidade do Município de Casa Branca/SP, conforme a necessidade da Administração e a distribuição dos postos definida no Termo de Referência.

A relação de locais apresentada no Termo de Referência contempla os postos inicialmente dimensionados para atendimento da demanda administrativa, podendo os serviços ser executados ou remanejados entre as unidades, setores e próprios municipais, de acordo com a necessidade da Administração, observados os limites e condições estabelecidos na legislação e no contrato.

A distribuição dos profissionais deverá considerar as características de cada local, o fluxo de pessoas, o nível de exposição a riscos, a necessidade de controle de acesso e rondas, os horários de funcionamento e a criticidade das atividades desenvolvidas.

A contratada deverá atender aos locais determinados pela Administração que estejam abrangidos pelo objeto da contratação, mantendo a cobertura dos postos e a continuidade dos serviços, conforme as jornadas e quantitativos estabelecidos.

Os endereços e demais informações dos postos serão discriminados no quadro de distribuição constante deste Termo de Referência.



Prefeitura Municipal de Casa Branca

Estado de São Paulo

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

42

2.6. Materiais a serem fornecidos

A contratada deverá fornecer os materiais necessários à adequada execução dos serviços que estejam sob sua responsabilidade, conforme definido na composição de custos e nas especificações deste Termo de Referência.

Deverão ser disponibilizados, quando necessários:

- Materiais para registro das ocorrências;
- Materiais de expediente necessários às atividades dos postos;
- Materiais e acessórios necessários à realização das rondas e controle de acesso;

2.7. Equipamentos

A contratada deverá fornecer e manter em condições adequadas de funcionamento os equipamentos necessários à execução dos serviços que estejam sob sua responsabilidade.

Quando exigidos para determinado posto, poderão ser utilizados equipamentos de comunicação, controle de acesso, registro de ocorrências e demais instrumentos necessários à execução das atividades.

Os equipamentos disponibilizados pela Administração, quando houver, deverão ser utilizados exclusivamente para a execução dos serviços, observadas as orientações da fiscalização.

2.8. Uniformes e EPI

A contratada deverá fornecer aos profissionais, sem qualquer custo para estes, os uniformes necessários à execução dos serviços, em quantidade suficiente e em condições adequadas de apresentação, higiene e conservação.

Quando aplicável em razão dos riscos existentes nos locais de execução, deverão ser fornecidos os Equipamentos de Proteção Individual – EPI adequados às atividades desempenhadas, observadas as normas de saúde e segurança do trabalho.

Caberá à contratada orientar os profissionais quanto ao uso correto dos EPI e fiscalizar sua utilização.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR, DOS RECURSOS E DO PAGAMENTO

3.1. O valor total do presente Contrato é de **R\$ ***** (*****)**, e o pagamento será efetuado mediante documento fiscal devidamente autorizado pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, no prazo de 30 (trinta) dias a contar do recebimento da Nota Fiscal e da liquidação da despesa.

3.2. O crédito será efetuado por meio de depósito em conta corrente da CONTRATADA, através de Ordem Bancária, desde que não haja fator impeditivo por ele provocado.

3.3. A respectiva nota fiscal/fatura deverá estar devidamente discriminada, em nome da Prefeitura Municipal de Casa Branca, constando o seu CNPJ e demais dados.

A medição mensal dos serviços será realizada com base na quantidade de postos efetivamente ocupados, cumprimento integral da jornada e regularidade na execução dos serviços.

3.4. O pagamento ficará condicionado à apresentação, pela contratada, dos seguintes documentos:

- Nota Fiscal/Fatura correspondente ao período de execução;
- Relatório mensal de execução dos serviços;
- Comprovação de regularidade fiscal e trabalhista;
- Comprovação do pagamento dos salários dos empregados vinculados ao contrato;

3.5. Deverá, ainda, apresentar obrigatoriamente:

- Comprovantes de pagamento de férias, quando aplicável;
- Comprovantes de pagamento do 13º salário (proporcional ou integral, conforme período);
- Comprovantes de depósito do FGTS de todos os empregados vinculados ao contrato;
- Guias de recolhimento previdenciário (INSS) e demais encargos sociais;

3.6. Qualquer atraso ocorrido por parte da CONTRATADA na apresentação da fatura ou nota fiscal ou dos documentos exigidos como condição para o seu pagamento, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da Prefeitura Municipal de Casa Branca.

3.7. Nenhum pagamento será efetuado, enquanto pendente de liquidação, obrigação financeira imposta à CONTRATADA, em virtudes de penalidade ou inadimplência, sem que o atraso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

3.8. Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, fica interrompido o prazo pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização desta documentação.



Prefeitura Municipal de Casa Branca

Estado de São Paulo

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

3.9 A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente observando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB Nº 1234 de 2012 e Portaria SMFA nº 11/2023 c/c §5º, artigo 2º da IN RFB Nº 1234.

3.10 Demais condições de pagamento estão contidas no Termo de Referência, parte integrante do presente Contrato

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2 O prazo de vigência da contratação poderá ser prorrogado na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2.1 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

4.2.1.1 Estar formalmente demonstrado no processo que o produto adquirido tem natureza de fornecimento continuado;

4.2.1.2 Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços de fornecimento tenham sido prestados regularmente;

4.2.1.3 Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na continuidade no serviço de fornecimento contratado;

4.2.1.4 Haja manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação;

4.2.1.5 Seja comprovado que a CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação.

4.3 A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

4.4 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

4.5 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

4.6 O contrato não poderá ser prorrogado quando a CONTRATADA tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE, DA REPACTUAÇÃO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO

5.1. Do Reajustamento

5.1.1. Considerando que o objeto da contratação consiste na prestação contínua de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, a atualização dos custos observará, conforme a natureza de cada componente, os mecanismos de repactuação e reajustamento, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.1.2. Para os componentes de custos não relacionados diretamente à mão de obra e que estejam sujeitos à variação de mercado, poderá ser aplicado reajustamento em sentido estrito, mediante utilização do IPC-FIPE, desde que este seja adequado para refletir a variação dos respectivos custos.

5.1.3. O reajustamento observará o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado, conforme estabelecido no contrato e na legislação aplicável.

5.2. Da Repactuação

5.2.1. Nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, será admitida a repactuação dos preços, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses.

5.2.2. Os custos decorrentes da mão de obra serão repactuados com base na variação decorrente do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo aplicável à categoria profissional abrangida pela contratação.

5.2.3. A repactuação não será automática e dependerá de solicitação da contratada, acompanhada da documentação necessária à comprovação da efetiva variação dos custos.

5.2.4. O pedido de repactuação deverá ser acompanhado de:

- Planilha de composição de custos e formação de preços atualizada;
- Instrumento coletivo que fundamenta a alteração dos custos de mão de obra;
- Demonstração analítica da variação dos custos;



Prefeitura Municipal de Casa Branca

Estado de São Paulo

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

- Documentos comprobatórios pertinentes.

5.2.5. A Administração analisará o pedido e verificará a efetiva repercussão da alteração dos custos sobre o contrato, podendo deferir o pedido integral ou parcialmente, conforme os valores comprovados.

5.3. Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro

5.3.1. Será assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato nas hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021, quando fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, alheios à vontade das partes, provocarem alteração relevante dos custos e afetarem a equação econômico-financeira inicial do contrato.

5.3.2. O reequilíbrio econômico-financeiro possui natureza excepcional e não se confunde com o reajustamento ou a repactuação, destinando-se à recomposição decorrente de eventos extraordinários que não possam ser absorvidos pelos mecanismos ordinários de atualização dos preços.

5.3.3. O pedido deverá ser formalizado pela contratada e acompanhado de documentação que demonstre:

- O fato superveniente que fundamenta o pedido;
- A ocorrência e os efeitos do evento;
- O impacto direto sobre os custos da contratação;
- A demonstração analítica da alteração da equação econômico-financeira;
- Os documentos comprobatórios pertinentes.

5.4. Da Formalização

5.4.1. O reajustamento e a repactuação previstos no contrato poderão ser formalizados por apostilamento, quando consistirem na aplicação de condições previamente estabelecidas no instrumento contratual, observada a legislação vigente.

5.4.2. As alterações que não se enquadrarem nas hipóteses de simples aplicação de reajustamento ou repactuação deverão observar o instrumento de formalização previsto na Lei nº 14.133/2021.

5.4.3. A concessão de reajustamento, repactuação ou reequilíbrio econômico-financeiro dependerá da comprovação dos respectivos pressupostos e da análise da Administração.

5.4.4. A aplicação de qualquer mecanismo de atualização de preços deverá observar os princípios da legalidade, economicidade, razoabilidade e manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Obrigações da contratante:

a) Fiscalização e Gestão

- Designar gestor e fiscais do contrato;
- Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- Registrar ocorrências e comunicar irregularidades.

b) Condições para Execução

- Disponibilizar acesso às instalações e informações necessárias à execução dos serviços;
- Estabelecer diretrizes e orientações operacionais;

c) Pagamento

- Efetuar os pagamentos devidos conforme condições estabelecidas;
- Atestar a execução dos serviços após verificação.

d) Comunicação

- Comunicar formalmente à contratadas quaisquer irregularidades;
- Solicitar ajustes ou correções quando necessário.

e) Penalidades

- Aplicar sanções administrativas em caso de descumprimento contratual;

Obrigações do contratado

a) Execução dos Serviços

- Executar os serviços de vigilância patrimonial desarmada de forma contínua, eficiente e conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- Manter os postos devidamente guarnecidos, conforme escalas definidas (12x36 e/ou 44h semanais);
- Garantir a continuidade dos serviços, promovendo substituição imediata de profissionais ausentes;
- Cumprir rigorosamente os horários, escalas e rotinas operacionais.

b) Recursos Humanos



Prefeitura Municipal de Casa Branca

Estado de São Paulo

Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br

- Disponibilizar profissionais devidamente qualificados, treinados e aptos ao desempenho das funções;
- Manter seus empregados devidamente uniformizados e identificados;
- Exigir de seus empregados conduta compatível com o ambiente institucional (urbanidade, disciplina e ética);
- Responsabilizar-se integralmente pela gestão de pessoal.

c) Obrigações Trabalhistas e Previdenciárias

- Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária e fiscal;
- Efetuar o pagamento pontual de salários, encargos sociais e benefícios;
- Observar as convenções coletivas da categoria;
- Assumir total responsabilidade por quaisquer encargos decorrentes da execução do contrato.

d) Segurança e Saúde do Trabalho

- Cumprir as normas de saúde e segurança do trabalho;
- Fornecer equipamentos e condições adequadas de trabalho;
- Responsabilizar-se por eventuais acidentes de trabalho.

e) Supervisão e Controle

- Manter supervisão periódica dos serviços;
- Registrar ocorrências e manter relatórios atualizados;
- Atender prontamente às solicitações da fiscalização.

f) Responsabilidade Civil

- Responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros;
- Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, qualquer irregularidade na execução dos serviços.

g) Regularidade e Documentação

- Manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação;
- Apresentar documentos comprobatórios sempre que solicitado;

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

7.1 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.

7.2 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 LGPD](#).

7.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

7.4 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 pela CONTRATADA.

7.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever da CONTRATADA 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.

7.6 É dever da CONTRATADA orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

7.7 A CONTRATADA deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

7.8 A CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a CONTRATADA atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

7.9 A CONTRATADA deverá prestar, no prazo fixado pela CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

7.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.



Prefeitura Municipal de Casa Branca

Estado de São Paulo

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

CLÁUSULA VIII – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

8.1 O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

8.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

8.3 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa da CONTRATADA:

8.3.1 ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

8.3.2 poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

8.4 O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a CONTRATANTE, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

8.4.1 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da CONTRATADA pela CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

8.4.2 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

8.5 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.6 Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

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

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

8.9 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido de:

8.9.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

8.9.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

8.9.3 Indenizações e multas.

8.10 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

CLÁUSULA NONA – DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. **Não será permitida a subcontratação**, total ou parcial, do objeto da presente contratação, consistente na prestação de serviços de vigilância patrimonial desarmada.

16.2. A vedação fundamenta-se na natureza contínua, essencial e sensível dos serviços, que exigem controle direto, padronização operacional e responsabilidade integral da empresa contratada, bem como na necessidade de assegurar a adequada fiscalização e a qualidade da execução contratual.

16.3. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, a contratada deverá executar diretamente todas as atividades previstas neste Termo de Referência, sendo vedada qualquer forma de transferência, cessão ou delegação do objeto a terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.01 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante ou contratado que, com dolo ou culpa:

10.01.01 dar causa à inexecução parcial do contrato;

10.01.02 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.01.03 dar causa à inexecução total do contrato;

10.01.04 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.01.05 não mantiver a proposta salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado

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

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



Prefeitura Municipal de Casa Branca

Estado de São Paulo

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

47

10.01.08 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

10.01.09 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.01.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza

10.01.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

10.01.12 praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

10.02 Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.02.01 advertência;

10.02.02 multa;

10.02.03 impedimento de licitar e contratar e

10.02.04 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.03 Na aplicação das sanções serão considerados:

10.03.01 a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.03.02 as peculiaridades do caso concreto;

10.03.03 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.03.04 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

10.03.05 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.04 A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no item 10.01.01, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

10.05 A multa será aplicada observando os critérios de proporcionalidade, gravidade da infração, extensão do dano, reincidência e vantagem auferida, podendo variar entre 0,5% (cinco décimos por cento) e 30% (trinta por cento) do valor do contrato, nos termos do art. 156, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

10.06 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.01.02, 10.01.03, 10.01.04, 10.01.05, 10.01.06 e 10.01.07, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Casa Branca, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.07 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.01.08, 10.01.09, 10.01.10, 10.01.11 e 10.01.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.01.02, 10.01.03, 10.01.04, 10.01.05, 10.01.06 e 10.01.07 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração será de 3 (três) e 6 (seis) anos, observando o art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

10.08 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

10.09 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.



Prefeitura Municipal de Casa Branca

Estado de São Paulo

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

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

10.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10.15 O processo administrativo sancionador será instaurado em autos próprios, e deverá conter:

10.15.1 A determinação da unidade gestora para a instauração de processo administrativo sancionador, indicando relatório dos fatos motivadores;

10.15.2 Edital;

10.15.3 Cópia da homologação da proposta vencedora;

10.15.4 Instrumento contratual;

10.15.5 Documentos comprobatórios das irregularidades supostamente cometidas pela Contratada, incluindo-se a(s) notificação(ões) encaminha(s) à mesma;

10.15.6 Notificação à Contratada para apresentação de defesa prévia;

10.15.7 Manifestação fundamentada da unidade gestora quanto às alegações apresentadas pela Contratada, bem como proposta conclusiva quanto ao mérito a ser submetido à consideração superior;

10.15.8 Parecer Jurídico;

10.15.9 Decisão da autoridade competente;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA CONTRATUAL

11.1. Para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, a contratada deverá prestar **garantia contratual**, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, em conformidade com as boas práticas de governança e com a jurisprudência do Tribunal de Contas da União.

11.1. Justificativa da Exigência

11.1.1. A exigência de garantia contratual justifica-se pela natureza contínua dos serviços de vigilância patrimonial, que envolvem:

- Alocação intensiva de mão de obra;
- Risco de inadimplemento de obrigações trabalhistas;
- Necessidade de continuidade dos serviços;
- Potenciais prejuízos ao patrimônio público.

11.1.2. Conforme entendimento consolidado do Tribunal de Contas da União, a exigência de garantia é medida legítima e recomendável em contratos de prestação de serviços contínuos, especialmente com dedicação exclusiva de mão de obra, como forma de mitigar riscos à Administração.

11.2. Valor da Garantia

11.2.1 A garantia corresponderá a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

11.3. Modalidades de Garantia

11.3.1. A contratada poderá optar por uma das seguintes modalidades:

- Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- Seguro-garantia;
- Fiança bancária;

11.4. Prazo e Vigência

11.4.1. A garantia deverá ser apresentada em até **10 (dez) dias úteis** após a assinatura do contrato;

11.4.2. Deverá permanecer válida durante toda a vigência contratual, incluindo prorrogações;

11.5. Utilização da Garantia

11.5.1. A garantia poderá ser utilizada para:

- Cobrir prejuízos decorrentes de inadimplemento contratual;
- Quitar multas aplicadas;
- Ressarcir danos causados à Administração;
- Garantir o cumprimento de obrigações trabalhistas.

11.6. Entendimento do TCU

11.6.1. De acordo com o Tribunal de Contas da União:

- A exigência de garantia em contratos de terceirização é instrumento de **proteção ao erário**;



Prefeitura Municipal de Casa Branca

Estado de São Paulo

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

- É especialmente recomendada em contratos com dedicação exclusiva de mão de obra;
- Deve ser proporcional ao risco da contratação;

11.7. Liberação da Garantia

11.7.1. A garantia será liberada somente após:

- A execução integral do contrato;
- A comprovação da quitação de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias;

11.8. Disposições Finais

- A ausência de garantia poderá impedir o início da execução contratual;
- A garantia não substitui a aplicação de penalidades;
- Deverá ser renovada em caso de prorrogação contratual.

49

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das dotações orçamentárias próprias das **Secretarias Municipais solicitantes**, consignadas no orçamento vigente do Município de Casa Branca/SP.

12.2. A alocação dos recursos será realizada conforme a distribuição dos postos de vigilância entre as unidades administrativas, cabendo a cada Secretaria responsável suportar os custos relativos aos serviços prestados em suas respectivas áreas.

12.3. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, a contratação somente será efetivada mediante a devida **disponibilidade orçamentária e financeira**, devidamente comprovada nos autos do processo administrativo.

12.4. As dotações orçamentárias específicas serão indicadas no momento da formalização do contrato e/ou instrumento equivalente, podendo ser complementadas ou ajustadas, se necessário, durante a execução contratual, observadas as normas legais pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS

13.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES

14.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.2 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.

14.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da Procuradoria Jurídica da CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês, conforme art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.4 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](#).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

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



Prefeitura Municipal de Casa Branca *Estado de São Paulo*

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Casa Branca/SP para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

E, por assim haverem acordado, declaram as partes aceitar todas as disposições estabelecidas nas cláusulas, do presente contrato, firmando-o em 03 (três) vias de igual forma e teor.

Casa Branca, 00 de setembro de 2026.

JOSÉ ROBERTO JACOBINI
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS
URBANOS

EMPRESA VENCEDORA

TESTEMUNHAS

FABIO LAZARO BATISTA SCHIMICHAQUI

LILIAN DA SILVA CORREA NOGUEIRA



Prefeitura Municipal de Casa Branca Estado de São Paulo

Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br

ANEXO LC-01 – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

CONTRATANTE: _____
CONTRATADO: _____
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____
OBJETO: _____

51

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:
 - a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
 - b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
 - c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
 - d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
 - e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.
2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:
 - a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
 - b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____ Cargo: _____ CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: _____ Cargo: _____ CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____ Cargo: _____ CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____ Cargo: _____ CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____ Cargo: _____ CPF: _____

Assinatura: _____



Prefeitura Municipal de Casa Branca *Estado de São Paulo*

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

52

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.



Prefeitura Municipal de Casa Branca Estado de São Paulo

Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br

ANEXO III – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2026

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

E-MAIL:

RESPONSÁVEL POR ASSINAR A ATA:

CPF DO RESPONSÁVEL:

RG DO RESPONSÁVEL:

ENDEREÇO DO RESPONSÁVEL:

E-MAIL PESSOAL DO RESPONSÁVEL:

E-MAIL PROFISSIONAL DO RESPONSÁVEL:

TELEFONE(S) DO RESPONSÁVEL:

Apresentamos e submetemos à apreciação, nossa Proposta relativa à Licitação em referência, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

Item	Qtde.	Un.	Descrição	Marca/Fabricante	Valor unitário	Valor total

Valor total: R\$ _____ (_____).

Declaro, sob as penas da Lei, que o(s) produto(s) ofertado(s) atende(m) plenamente o descritivo bem como as normas técnicas pertinentes.

Declaro de que os preços ofertados correspondem ao do mercado, e que a proposta foi elaborada de maneira independente, e que o conteúdo não foi informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato, bem como que não tentei influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação, e que o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado à administração antes da abertura oficial da proposta, tampouco que recebi informações nesse sentido da administração, e que caso haja indícios de que isso não corresponda à verdade, tenho ciência de que poderei ser investigado pelos crimes e infrações cabíveis, inclusive o representante da empresa durante a sessão, e eximo a administração pública de qualquer responsabilidade nesse sentido por força do art. 2º, II, da Lei 13.874/19.

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega da proposta.

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do representante legal



Prefeitura Municipal de Casa Branca *Estado de São Paulo*

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

ANEXO IV – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2026

54

DECLARAÇÃO

Local e data

Ao
Setor de Licitação do Município de Casa Branca-SP

REF. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2026

Sr. Pregoeiro,

Pela presente, declaro(amos) que, a empresa _____ (indicação da razão social) cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2026**, e que suas propostas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigente na data da entrega das propostas, conforme art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do representante legal



Prefeitura Municipal de Casa Branca *Estado de São Paulo*

Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br

ANEXO V – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2026

55

DECLARAÇÃO

....., (nome da empresa) com sede na, (endereço)
inscrita no CNPJ sob o n., vem através de seu representante legal infra-assinado,
declarar expressamente, sob as penas da lei, que cumpre integralmente a norma contida na Constituição da
República Federativa do Brasil de 1988, artigo 7º, inciso XXXIII e artigo 68, inciso VI da Lei 14.133/2021.

Em dede

.....
(assinatura do responsável pela proposta e carimbo da empresa)



Prefeitura Municipal de Casa Branca *Estado de São Paulo*

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

ANEXO VI – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2026

56

DECLARAÇÃO

Pela presente, declaro(amos) que, a empresa _____ (indicação da razão social) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

Em dede

.....
(assinatura do responsável pela proposta e carimbo da empresa)



Prefeitura Municipal de Casa Branca
Estado de São Paulo

Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br

ANEXO VII – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2026

57

DECLARAÇÃO

Pela presente, declaro(amos) que, a empresa _____ (indicação da razão social) cumpre com as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Em dede

.....
(assinatura do responsável pela proposta e carimbo da empresa)



Prefeitura Municipal de Casa Branca *Estado de São Paulo*

*Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br*

ANEXO VIII – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2026

58

DECLARAÇÃO

Pela presente, declaro(amos) que, em relação a empresa _____ (indicação da razão social) não existem fatos impeditivos para a sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar alguma ocorrência que ocorrer posteriormente.

Em dede

.....
(assinatura do responsável pela proposta e carimbo da empresa)



Prefeitura Municipal de Casa Branca *Estado de São Paulo*

Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Esquina com Rua Altino Arantes – CEP
13700-023 – Fone (19) 3671-9720
licitacao@casabranca.sp.gov.br

ANEXO IX – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2026

TERMO DE OPÇÃO E DECLARAÇÃO PARA **MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

59

....., (nome da empresa) com sede na, (endereço)
inscrita no CNPJ sob o nº, vem através de seu representante legal infra-assinado,
declara que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando
apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado os disposto nos §§
1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

DECLARA ainda, ser:

☐

Microempresa e não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do §
4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

☐

Empresa de pequeno porte e não haver nenhum dos impedimentos previstos
nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Em dede 20____.

.....
(assinatura do responsável pela proposta e carimbo da empresa)

Casa Branca, em de de 2026.