



PREGÃO ELETRÔNICO

02/2023

CONTRATANTE (UASG)
(928046)

OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de Vigilância e Segurança Patrimonial Desarmada, com fornecimento de uniformes e materiais, para atuar nas dependências da Câmara Municipal de Ourinhos.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 07/06/2023 às 08 horas (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço Global

MODO DE DISPUTA: Aberto e Fechado

REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por Preço Global

SITE: WWW.GOV.BR/COMPRAS



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!

SUMÁRIO

1. DO OBJETO.....	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.....	3
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	6
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	8
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.....	9
6. DA FASE DE JULGAMENTO.....	14
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO.....	18
8. DOS RECURSOS.....	21
9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	22
10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.....	25
11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	25



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 8/2023

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2/2023

(Processo Administrativo nº 240/2023)

Torna-se público que a Câmara Municipal de Ourinhos por meio de seu Presidente, o Excelentíssimo Senhor Fernando Rosini e Setor de Licitações, sediado a Rua do Expedicionário, 1.550, jardim Matilde na cidade de Ourinhos/SP, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de Vigilância e Segurança Patrimonial Desarmada, com fornecimento de uniformes e materiais, para atuar nas dependências da Câmara Municipal de Ourinhos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em Grupo Único, formados por 4 (quatro) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

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



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

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

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

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

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

2.6.5. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do



edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.6. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.2. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

3.2.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre



Câmara Municipal de Ourinhos

Edifício Vereador Waldemar Leonídio Ambrozim
CNPJ 54.710.595/0001-06

e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

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

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

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

3.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.4.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, **quando for o caso**, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

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

3.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.2. ou 3.4. sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

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

3.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e



dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

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

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

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

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

3.10. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

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

3.11. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 3.9. possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no



sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. valor total global anual;

4.1.2. A descrição do objeto, poderá conter informações similares às do Anexo II, sem identificar a empresa;

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

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

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

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

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

4.7. *Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.*

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

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

4.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

4.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União



e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

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

5.2.1. **Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.**

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

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

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

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

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

5.6. O lance deverá ser ofertado pelo **valor total global anual**.

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

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

5.9. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá



tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **de R\$ 300,00 (trezentos reais)**.

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

5.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa abaixo.

5.12. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto e fechado”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

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

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

5.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva



do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

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

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

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

5.18.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

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

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

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

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

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

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

5.18.2.2. empresas brasileiras;

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



5.18.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

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

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

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

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

5.19.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

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

a) SICAF;



b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União

(<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União

(<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

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

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

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

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

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

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

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 3.4. deste edital.

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

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:



6.7.1. conter vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que



não alterem a substância das propostas;

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

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

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Anexo I, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

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

7.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.3. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.3.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e como o Anexo I exige requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de **20%** para o consórcio em relação ao valor exigido



para os licitantes individuais.

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada em formato digital.

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

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

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

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

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

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

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

7.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar



desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

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

7.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, **no prazo de 2 horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

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

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

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

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

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

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

7.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.11.1..

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



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

8. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

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

9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

9.1.5. fraudar a licitação

9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

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

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

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;



9.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **7 (sete)** úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1., 9.1.2. e 9.1.3., a multa será de **0,5% a 15%** do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4., 9.1.5., 9.1.6., 9.1.7. e 9.1.8., a multa será de **15% a 30%** do valor do contrato licitado.

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

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

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1., 9.1.2. e 9.1.3., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens



9.1.4., 9.1.5., 9.1.6., 9.1.7. e 9.1.8., bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1., 9.1.2. e 9.1.3. que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3., caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

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

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

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

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

9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese



alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo **e-mail**: licitacoes@camaraourinhos.sp.gov.br.

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

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

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

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

11.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de



suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

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

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

11.10. A participação nesta licitação implica na aceitação plena e irrevogável das regras constantes do presente ato de convocação, independentemente de declaração expressa.

11.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.camaraourinhos.sp.gov.br/licitacoes/pregao-eletronico>.

11.12. Para conhecimento público, expede-se o presente Edital, publicado por “AVISO DE LICITAÇÃO”, na Imprensa Oficial do Município, divulgado no endereço eletrônico da Câmara Municipal de Ourinhos, na *internet* e afixado, na recepção dessa Casa de Leis.

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

- 11.13.1. **ANEXO I - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO**
- 11.13.2. **ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**
- 11.13.3. **ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA**
- 11.13.4. **ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO**

Ourinhos/SP, 23 de maio de 2023.

- FERNANDO ROSINI -

Presidente da Câmara Municipal de Ourinhos



ANEXO I

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA (conforme o caso):

a) EMPRESÁRIO INDIVIDUAL: documento comprobatório da inscrição do empresário no Registro Público de Empresas Mercantis competente (Junta Comercial);

b) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI) - CCMEI - Certificado da Condição de Microempendedor Individual, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

c) EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA (EIRELI) – ato constitutivo em vigor, devidamente registrado no órgão competente (Junta Comercial ou Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso);

d) SOCIEDADE EMPRESÁRIA: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente (Junta Comercial ou Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso), JUNTAMENTE com o último aditivo, ou SOMENTE o ato constitutivo consolidado e aditivos firmados posteriormente à referida consolidação;

e) SOCIEDADE POR AÇÕES: além dos documentos exigidos na alínea “c” deste subitem, apresentar os documentos de eleição de seus administradores;

f) 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;

g) EMPRESA OU SOCIEDADE ESTRANGEIRA: decreto de autorização, assim como ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

2. REGULARIDADE FISCAL FEDERAL E TRABALHISTA

a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF) emitido pela Caixa Econômica Federal.



c) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) quanto aos CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e quanto à DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), inclusive as CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS emitidas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.

d) Certidão Negativa de DÉBITOS TRABALHISTAS (ou Positiva com Efeito de Negativa) perante a Justiça do Trabalho (CNDT) nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais 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;

3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

3.1. Na comprovação da qualificação ou capacidade técnica do Licitante, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) comprovação da autorização de funcionamento válida, emitida pelo Departamento de Polícia Federal - DPF, conforme estabelece a Lei nº 7.102/83, regulamentada pelo Decreto nº 89.056/83 e a Portaria nº 3.559/2013 – DG/DPF, e alterações;

b) Certificado de Regularidade de situação de cadastramento, perante a Divisão de Registros Diversos da Secretaria da Segurança Pública do Estado de São Paulo, em nome da empresa, emitido pelo Departamento Estadual da Polícia Científica (art. 14, II da Lei Federal nº 7.102/83, art. 38 do Decreto nº 89.056/93 e Portaria Estadual SSP/DIRD nº 001/2001-SP) ou da sede do licitante.

c) comprovação de experiência anterior, por meio de declaração(ões) ou atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) em nome da Licitante por pessoa(s) jurídica(s) de direito



público ou privado, que comprovem a sua aptidão para execução de serviços de vigilância presencial em instituições públicas ou privadas, devendo observar os seguintes requisitos:

1. somente serão aceitos declaração(ões) ou atestado(s) expedidos após a conclusão do respectivo contrato, ou se decorrido, pelo menos, dois anos de início de sua execução;

2. não será(ão) aceito(s) declaração(ões) ou atestado(s) emitido(s) pelo próprio Licitante ou por empresa de seu grupo empresarial;

3. os atestados de capacidade técnica deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente da Licitante; e,

4. a(s) declaração(ões) ou atestado(s) de capacidade técnica apresentado(s) deverá(ão) comprovar que o Licitante já tenha executado serviços de vigilância, por período não inferior a 18 meses e com, no mínimo, 1 POSTO DE VIGILÂNCIA;

d) o Licitante poderá ter que apresentar, quando solicitado pelo Pregoeiro, documentação complementar para fins de comprovação da veracidade das informações contidas na(s) declaração(ões) ou atestado(s) de capacidade técnica aduzidos no certame;

4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, sendo eles 2021 e 2022, apresentados na forma da lei e do Código Civil (contendo as assinaturas do sócio e/ou do contador responsável, com os respectivos termos de abertura e encerramento, registrado na junta comercial ou Cartório de Registro, conforme o caso), que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição ou balancetes ou balanços provisórios. A boa situação financeira será avaliada de acordo com os critérios estabelecidos a seguir:

a.1) Demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais que comprovem a boa situação financeira da empresa, apurada por meio dos índices contábeis abaixo:

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

$$\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$$

Deverá ser igual ou superior a 1.



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

Passivo Circulante

Deverá ser igual ou superior a 1.

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

Ativo Total

Deverá ser menor ou igual a 0,5.

Onde:

LG= Liquidez Geral

LC= Liquidez Corrente

E= Endividamento

b) A licitante deverá comprovar o patrimônio líquido de, no mínimo, 10% (dez por cento) do Valor Estimado para o período do contrato, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais. O Valor Estimado pode ser consultado junto ao pregoeiro antes do dia marcado para sessão.

c) Para licitante que utiliza a escrituração contábil digital, a exigência disposta na alínea “a” poderá ser cumprida por meio de apresentação de cópia do Balanço Patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais exigidos, acompanhado dos termos de abertura e encerramento (relatório gerado pelo SPED), recibo de entrega digital na Receita Federal.

d) Para licitantes constituídas na forma de sociedade anônima, a exigência dispostas na alínea “a”, deverá ser cumprida por meio de apresentação de cópia do Balanço Patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais em um dos seguintes formatos:

1. Publicação no diário oficial;
2. Publicação em jornal de grande circulação;
3. Certidão ou fotocópia autenticada.

e) A empresa recém-constituída (no primeiro exercício) deverá apresentar, em substituição ao Balanço Patrimonial, cópia do Balanço de Abertura, nas mesmas condições formais exigidas na alínea “a”.

f) Os documentos referidos na alínea “a” deste item limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.



5. DECLARAÇÕES

a) MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – Declaração eletrônica de que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006 para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei;

b) NÃO EMPREGA TRABALHO DE MENOR – Declaração eletrônica de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;

c) NÃO UTILIZA TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO – Declaração eletrônica de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

d) INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO – Declaração eletrônica de que inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

e) REQUISITOS DE HABILITAÇÃO – Declaração eletrônica de que cumpre plenamente as condições de habilitação fixadas no Edital e seus apêndices;

f) ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA – Declaração eletrônica de que elaborou de forma independente a proposta comercial e seu(s) lance(s).

5.1. As declarações exigidas acima deverão ser realizadas eletronicamente no momento do cadastro da respectiva proposta e poderão ser extraídas pelo Pregoeiro diretamente do COMPRAS.GOV.BR, não sendo de apresentação ou encaminhamento obrigatório pelo licitante.

5.2. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar, além dos demais documentos de habilitação, o documento de comprovação do enquadramento como ME ou EPP, bem como toda a documentação exigida para efeito de comprovação de REGULARIDADE FISCAL, mesmo que esta apresente alguma restrição.

5.3. O LICITANTE que estiver com registro regular e em situação válida no SICAF, nos níveis de “Credenciamento”, “Habilitação Jurídica” e “Regularidade Fiscal Federal e Trabalhista” poderão deixar de apresentar os documentos referentes à HABILITAÇÃO



JURÍDICA e REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, exceto as certidões indicadas no item 2 que não constem no cadastro do fornecedor ou cujo prazo de validade estejam expirados.

5.4. O LICITANTE que estiver com registro regular e em situação válida no SICAF quanto ao nível “Qualificação Econômico-Financeira”, **NÃO** será dispensado da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis para fins de comprovação dos índices contábeis e do Patrimônio Líquido.

5.5. Para fins de análise da situação econômico-financeiro, poderá ser solicitada do LICITANTE declaração ou demonstração da situação econômico-financeira emitida por profissional habilitado da área contábil, como também notas explicativas e outras informações ou documentos contábeis para fins de melhor esclarecimento da situação da LICITANTE.

5.6. A critério do Pregoeiro, caso haja disponibilidade ON LINE e seja favorável à agilidade e competitividade do certame, poderão ser realizadas consultas diretamente aos sítios institucionais na Internet para fins de comprovação de regularidade de situação dos licitantes, fazendo constar, via CHAT, na ata dos trabalhos tais diligências.

5.7. Não havendo indicação no corpo da própria certidão ou documento oficial apresentado para comprovação das exigências de habilitação previstas nesta cláusula, serão considerados válidos aqueles emitidos há, no máximo, 180 DIAS da data da sessão inicial do presente certame.



ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2/2023 PROCESSO Nº 240/2023

Dados da Empresa

Resumo da Proposta para o Lote Único

Item	CAD/MASTER	DESCRIÇÃO	LOCAL	Valor Anual
1	23795	Vigilância e segurança orgânica – 24 horas diuturnas.	Recepção 1	R\$
2	24147	Vigilância e segurança - orgânica - outras necessidades - 6 horas por dia (dás 17h às 23h), uma vez por semana.	Sessões	R\$
3	24147	Vigilância e segurança - orgânica – outras necessidades -8 horas por dia (dás 8h às 12h e das 14h às 18h), preferencialmente do sexo feminino.	Recepção 2	R\$
4	23647	Vigilância e segurança orgânica – 12 horas diurnas, de segunda a domingo.	Área Externa	R\$
TOTAL GLOBAL ANUAL				R\$

Dados bancários da empresa proponente: Banco: Agência: Conta:

A proponente obriga-se a cumprir as exigências do Edital, do Termo de Referência e Anexos.

A validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da Sessão.

Nome da Empresa e Assinatura do Responsável



ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de Serviços Continuados de Vigilância e Segurança Patrimonial Desarmada, com fornecimento de uniformes e materiais para atuar nas dependências da Câmara Municipal de Ourinhos, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	POSTO	ESPECIFICAÇÃO	CAD/SERV
1	RECEPÇÃO 1	Prestação de serviço de vigilância e segurança - orgânica – 24 horas diuturnas.	23795
2	SESSÃO	Prestação de serviço de vigilância e segurança - orgânica - outras necessidades - 6 horas por dia de Sessão (das 17h às 23h), toda segunda-feira ou, em caso de feriados, nos dias de Sessão Ordinária da Câmara.	24147
3	RECEPÇÃO 2	Prestação de serviço de vigilância e segurança - orgânica – outras necessidades -8 horas por dia (das 8h às 12h e das 14h às 18h), de segunda a sexta-feira. Sexo Feminino.	24147
4	Área Externa	Vigilância e segurança orgânica – 12 horas diurnas, de segunda a domingo.	23647



1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que são serviços essenciais e necessários à guarda do patrimônio público, garantindo a segurança dos servidores no desempenho de suas atividades, bem como das pessoas que frequentam as instalações do prédio da Câmara Municipal de Ourinhos, inibindo ou impedindo a ação criminosa, sendo a vigência plurianual mais vantajosa;

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

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação visa assegurar à segurança patrimonial, material e humana disponível no âmbito da Câmara Municipal, com a disponibilização de profissionais capacitados para agirem em caso de perigo ou pânico, oferecendo aos servidores, colaboradores e transeuntes um atendimento eficaz em situações de risco.

3.2. Não há previsão na estrutura funcional do órgão de profissionais para o exercício das funções de Vigilância Desarmada, não havendo outro método que não a contratação de empresa especializada no serviço que se pleiteia, por meio de processo licitatório que garanta a ampla participação e concorrência entre as empresas do segmento, trazendo a melhor proposta para a Administração Pública.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A descrição da solução como um todo, abrange a prestação dos serviços especializados na área de vigilância e segurança física e patrimonial desarmada, para ações de vigilância, segurança e proteção na edificação. A prestação dos serviços ora indicados será exercida pelos profissionais habilitados e durante suas rotinas de trabalho terão por atribuição, executar:



- a)** Manter-se no Posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados ou de seu interesse particular;
- b)** Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração desta Casa de Leis, bem como as que entenderem oportunas;
- c)** Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o Posto, quando da transferência do comando, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;
- d)** Comunicar à área competente da Câmara Municipal de Ourinhos, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Câmara Municipal;
- e)** Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial, facilitando sua atuação, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- f)** Controlar rigorosamente a entrada e saída de pessoas após o término de cada expediente de trabalho, nos feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;
- g)** Executar a(s) ronda(s) noturna(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Administração, verificando as dependências internas e externas das instalações, adotando os cuidados e as providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
- h)** Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;
- i)** Comunicar imediatamente à Administração da Câmara Municipal de Ourinhos, bem como aos responsáveis pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- j)** Registrar e controlar, juntamente à Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços;



- k)** Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas autorizadas e identificadas;
- l)** Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados nas instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração;
- m)** Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto e imediações, comunicando o fato ao responsável pela coordenação do setor, no caso de desobediência;
- n)** Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações, a fim de evitar ocorrência de risco à segurança dos serviços e das instalações.
- o)** Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- p)** Controlar o movimento de pessoal nas áreas sob sua responsabilidade;
- q)** Contribuir com o conforto e bem-estar dos frequentadores, com especial atenção aos portadores de deficiências, crianças e idosos;
- r)** Promover a calma dos frequentadores em situações de estresse e conflitos;
- s)** Prevenir crimes;
- t)** Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, quando da ausência dos funcionários efetivos, identificando o motorista, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;
- u)** Garantir a ordem e a segurança na recepção, estacionamento e demais dependências sob sua responsabilidade;
- v)** Atender com educação e firmeza as pessoas em geral, garantindo a atenção às normas e regras de conduta;
- x)** Orientar o fluxo do público em geral;
- y)** Colaborar com a segurança do público em geral;
- z)** Manter afixado no Posto, em local visível, os números dos telefones das Delegacias de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela Administração da Câmara Municipal e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;



5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Sustentabilidade

5.1.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

12. I - A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

13. II - Eliminar o uso de copos descartáveis quando da prestação dos serviços nas dependências do órgão.

14. III - Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.

15. IV - Adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios, menor poluição, tais como:

16. a) Racionalizar e economizar energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis;

17. b) Evitar o desperdício da água potável; e

18. c) Capacitar periodicamente os empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios e poluição.

5.2. Subcontratação

5.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.3. Vistoria

5.3.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 8 horas às 18 horas.

5.3.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.



5.3.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

5.3.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições de execução-

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: Início imediato a partir da assinatura do contrato.

6.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

I) A prestação dos serviços envolve a alocação, pela CONTRATADA, **de mão de obra capacitada, com curso atualizado**, para garantir a segurança das instalações da Câmara Municipal de Ourinhos, não permitindo a depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano ao patrimônio, e assegurar a integridade física dos servidores que desempenham atividades, bem como dos que eventualmente transitam, nas instalações da Câmara, decorrente da ação de terceiros ou de pessoas da própria Instituição, a qualquer hora, no ambiente de trabalho, envolvendo especialmente entre outras obrigações técnicas, observando-se os requisitos da legislação vigente, da futura contratação e das normas internas da Instituição:

a) contratar, disponibilizar e gerir, de forma permanente e contínua, vigilantes profissionais para compor a equipe exclusiva de prestação dos serviços à Instituição;

b) garantir a ininterrupção da prestação dos serviços de vigilância patrimonial presencial nos locais de prestação dos serviços, inclusive com a disponibilização de vigilantes para substituições de ausentes ou afastados em casos de férias, licenças e outros motivos;



c) fornecimento e manutenção de todos os materiais, equipamentos e EPI's necessários e suficientes à prestação dos serviços de vigilância patrimonial, objeto da contratação;

d) garantir a integral prestação dos serviços de vigilância patrimonial previstos na contratação, bem como disponibilizar equipamentos, tecnologia e infraestrutura para viabilizar a avaliação periódica da qualidade dos serviços prestados;

e) responsabilizar pelo cumprimento integral, irrestrito e tempestivo de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e sociais em relação a equipe de vigilantes exclusivos que prestem serviços à Instituição;

f) responsabilizar-se pelo cumprimento integral, irrestrito e tempestivo de todas as obrigações fiscais, comerciais e financeiras decorrentes a futura contratação;

g) realizar o controle e a fiscalização operacional permanente da prestação dos serviços pela equipe de profissionais vigilantes postos a disposição da Instituição;

h) executar todas as demais obrigações previstas na futura contratação.

6.2. Local da prestação dos serviços

6.2.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: **CÂMARA MUNICIPAL DE OURINHOS**, Órgão do Poder Legislativo Municipal, inscrita no CNPJ sob nº 54.710.595/0001-06, com sede à Rua do Expedicionário, 1550, Jardim Matilde, Ourinhos/SP, CEP 19901-630;

6.3. Rotinas a serem cumpridas

A execução contratual observará as rotinas *abaixo*:

a) Manter-se no Posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados ou de seu interesse particular;

b) Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração desta Casa de Leis, bem como as que entenderem oportunas;

c) Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o Posto, quando da transferência do comando, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;



d) Comunicar à área competente da Câmara Municipal de Ourinhos, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Câmara Municipal;

e) Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial, facilitando sua atuação, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

f) Controlar rigorosamente a entrada e saída de pessoas após o término de cada expediente de trabalho, nos feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;

g) Executar a(s) ronda(s) noturna(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Administração, verificando as dependências internas e externas das instalações, adotando os cuidados e as providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;

h) Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;

i) Comunicar imediatamente à Administração da Câmara Municipal de Ourinhos, bem como aos responsáveis pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

j) Registrar e controlar, juntamente à Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços;

k) Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas autorizadas e identificadas;

l) Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados nas instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração;

m) Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto e imediações, comunicando o fato ao responsável pela coordenação do setor, no caso de desobediência;

n) Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações, a fim de evitar ocorrência de risco à segurança dos serviços e das instalações.

o) Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;



- p) Controlar o movimento de pessoal nas áreas sob sua responsabilidade;
- q) Contribuir com o conforto e bem-estar dos frequentadores, com especial atenção aos portadores de deficiências, crianças e idosos;
- r) Promover a calma dos frequentadores em situações de estresse e conflitos;
- s) Prevenir crimes;
- t) Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, quando da ausência dos funcionários efetivos, identificando o motorista, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;
- u) Garantir a ordem e a segurança na recepção, estacionamento e demais dependências sob sua responsabilidade;
- v) Atender com educação e firmeza as pessoas em geral, garantindo a atenção às normas e regras de conduta;
- x) Orientar o fluxo do público em geral;
- y) Colaborar com a segurança do público em geral;
- z) Manter afixado no Posto, em local visível, os números dos telefones das Delegacias de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela Administração da Câmara Municipal e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;

Observação: A empresa CONTRATADA se compromete a disponibilizar Vigilante substituto para atuar em horário de almoço, folga, férias e demais eventualidades. A programação dos serviços será feita periodicamente pela Câmara Municipal de Ourinhos e deverá ser cumprida pela CONTRATADA, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral;

6.4. Materiais a serem disponibilizados

19. 6.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:



- I – Crachá;
- II – Livro de ocorrência;
- III – Capa de Chuva;
- IV – Guarda-chuva
- V – Lanterna
- VI – Apito;
- VII – Cordão de apito;
- VIII – e demais materiais necessários.

6.5. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.5.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

RECEPÇÃO 1	Prestação de serviço de vigilância e segurança - orgânica – 24 horas diuturnas.
SESSÃO	Prestação de serviço de vigilância e segurança - orgânica - outras necessidades - 6 horas por dia de Sessão (dás 17h às 23h), toda segunda-feira ou, em caso de feriados, nos dias de Sessão Ordinária da Câmara.
RECEPÇÃO 2	Prestação de serviço de vigilância e segurança - orgânica – outras necessidades - 08 horas por dia (dás 8h às 12h e das 14h às 18h), de segunda a sexta-feira. Preferencialmente do sexo Feminino.
ÁREA EXTERNA	Vigilância e segurança orgânica – 12 horas diurnas, de segunda a domingo.

6.6. Uniformes

6.6.1. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

6.6.2. O uniforme deverá compreender no mínimo as seguintes peças do vestuário:

- a) Duas calças;
- b) Duas camisas;
- c) Um par de sapato ou coturno;



- d) Um boné;
- e) Cinto;
- f) Uma jaqueta ou blusa de frio;

6.6.3. Os conjuntos completos serão entregues ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 12 (doze) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

6.6.4. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

- I – emblema da empresa; e
- II – plaqueta de identificação do vigilante

6.6.5. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

6.6.6. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

7.3. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.



Preposto

7.4. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.5. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto ou sempre que necessário ou solicitado, adotando as medidas efetivas de correção ou adequação dos serviços prestados pela CONTRATADA.

7.6. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

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

7.8. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Rotinas de Fiscalização

7.9. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)), que serão designados pelo Presidente da Câmara Municipal.

Fiscalização Técnica

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

7.11. Os serviços serão avaliados, mensalmente, por meio dos relatórios de conformidade dos serviços e dos registros de ocorrências.

7.12. Durante a execução do contrato, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.



7.13. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

7.14. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

7.15. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

7.16. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

7.17. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

7.18. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

7.19. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)

7.20. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada junto ao documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)



7.21. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

I) A notificação da CONTRATADA por meio de abertura de chamados ou envio de ofícios, quando a CONTRATANTE assim julgar necessário, para dirimir as dúvidas que surgirem no curso da vigência do contrato, bem como a resolução de problemas que surgirem;

7.22. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

7.23. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

7.24. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

7.25. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

7.26. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

7.27. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));



7.28. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

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

Fiscalização Administrativa

7.30. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.31. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

7.32. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

7.33. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigirse-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

8. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

8.1.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

8.1.1.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro



de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

8.1.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

8.1.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

8.1.1.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

8.1.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

8.1.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

8.1.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

8.1.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.1.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

8.1.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

8.1.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

8.1.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

8.1.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e



8.1.1.3.5. comprovantes de realização de cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

8.1.1.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

8.1.1.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

8.1.1.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

8.1.1.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

8.1.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

9. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 8.1.1.1. acima deverão ser apresentados.

10. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 8.1.1.4. acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

11. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

12. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

13. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

14. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item..



15. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

16. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

17. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

18. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

19. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

20. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

21. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

22. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

23. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.



24. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

25. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

26. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

27. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

28. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

29. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

30. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

30.1. A avaliação da execução do objeto para aferição da qualidade da prestação dos serviços se dará por meio de relatórios emitidos pelo Fiscal Técnico, chamado Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

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

31. não produzir os resultados acordados,

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

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



34. deixar de cumprir com as obrigações fiscais e trabalhistas.

34.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

A) medições, devidamente protocoladas após a finalização do referido mês de execução, e atestadas pelo Departamento responsável da Câmara Municipal de Ourinhos, mediante apresentação de Nota Fiscal de prestação de serviço e boleto bancário, devendo ocorrer até o décimo dia útil do mês seguinte ao do serviço prestado;

B) A partir do segundo mês a empresa deverá apresentar quitação de débitos junto ao INSS (GPS) e ao FGTS relativos ao mês anterior, mediante cópias da guia, comprovante de pagamento e apuração dos encargos.

C) Apresentação da CND (Federal, Estadual e Municipal).

Do recebimento

34.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo **de 05 (cinco) dias**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

34.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

34.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

34.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

34.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:



35. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

36. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

36.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

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

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

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

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

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



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

37. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

38. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

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

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



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

Liquidação

41.4. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

41.5. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)

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

- 41.7.** o prazo de validade;
- 41.8.** a data da emissão;
- 41.9.** os dados do contrato e do órgão contratante;
- 41.10.** o período respectivo de execução do contrato;
- 41.11.** o valor a pagar; e
- 41.12.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

42.1. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

42.2. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão



que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

42.7. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

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

Forma de pagamento

42.9. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente, indicados pelo contratado ou boleto bancário.

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



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

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

42.13. **A contratada deverá observar o Decreto Municipal n.º 7.701/2023.**

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

43. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Exigências de habilitação

43.2. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste Termo de Referência e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

44. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

50.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

45. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

45.1. Os recursos financeiros para a realização do objeto desta Licitação, correrão futuramente por conta de dotações orçamentárias correspondentes à Secretaria requisitante:



02.01.02 – Câmara Municipal

01.031.0201.2.501 – Manutenção da Secretaria da Câmara

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Dotação – 22 – Sub_Elemento – 77

002.001.002.021.000

ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO N.º 240/2023.
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 1/2023.
CONTRATO N.º XX/2023

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL DESARMADA, COM FORNECIMENTO DE UNIFORMES E MATERIAIS PARA ATUAR NAS DEPENDÊNCIAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE OURINHOS

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE OURINHOS, Órgão do Poder Legislativo Municipal, inscrita no CNPJ sob nº 54.710.595/0001-06, com sede à Rua do Expedicionário, 1550, Jardim Matilde, Ourinhos/SP, CEP 19901-630, neste ato representada pelo Presidente da Mesa Diretora, o **Sr. FERNANDO ROSINI**, brasileiro, empresário, casado, inscrito no CPF de nº _____, e RG de nº _____, com endereço profissional à Rua do Expedicionário, 1.550, Jardim Matilde, CEP 19901-630, nesta cidade de Ourinhos/SP.

CONTRATADA: Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____ com sede à Rua _____, n.º _____, Bairro _____, Cidade _____, CEP _____, neste ato representada por _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador do RG sob n.º _____ e CPF sob n.º _____, residente e domiciliado à Rua _____, n.º _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, CEP _____, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, firmam o presente CONTRATO, decorrente da Licitação Pública – Pregão Eletrônico nº 1/2023, Processo nº 240/2023, Edital de Licitação 7/2023, que é parte do presente instrumento e no qual estão vinculadas as partes, regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as alterações posteriores, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e demais dispositivos legais pertinentes à espécie, e mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:



CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços Continuados de Vigilância e Segurança Patrimonial Desarmada, com fornecimento de uniformes e materiais para atuar nas dependências da Câmara Municipal de Ourinhos, conforme disposto da seguinte forma:

Vigilante nos termos da Portaria nº 3.233/2012 – Dg/DPf

RECEPÇÃO 1 – Prestação de serviço de vigilância e segurança - orgânica – 24 horas diurnas (CAD/MASTER 23795)

SESSÃO - Prestação de serviço de vigilância e segurança - orgânica - outras necessidades - 6 horas por dia de Sessão (das 17h às 23h), toda segunda-feira ou, em caso de feriados, nos dias de Sessão Ordinária da Câmara. (CAD/MASTER 24147)

RECEPÇÃO 2 – Prestação de serviço de vigilância e segurança - orgânica – outras necessidades - 10 horas por dia (das 8h às 18h), de segunda a sexta-feira. Sexo Feminino - (CAD/MASTER 24147)

A empresa deve disponibilizar vigilante, para cobrir os horários de almoço e janta, inclusive aos finais de semana, feriados, folgas e férias, sem deixar os postos descobertos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

A presente contratação vincula-se aos termos e condições fixadas no Edital da licitação na modalidade de Pregão Eletrônico sob o número 1/2023, regularmente tramitada nos autos do Processo Administrativo nº 240/2023 contendo como documentos integrantes, como se nela estivessem transcritos, cujos teores consideram-se conhecidos e acatados pelas partes, sem prejuízos da aplicação de normas técnicas e legislação vigentes relativas ao objeto contratual, particularmente quanto a(ao):

- a) Edital de Licitação nº 7/2023, bem como todos os seus anexos;
- b) Termo de referência, bem como todos os seus anexos; e,
- c) Proposta da CONTRATADA e seus anexos.

CLÁUSULA TERCEIRA - ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

3.1 - A prestação dos serviços envolve a alocação, pela CONTRATADA, de mão de obra capacitada, com curso atualizado, para garantir a segurança das instalações da Câmara Municipal de Ourinhos, não permitindo a depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano ao patrimônio, e assegurar a integridade física dos servidores que desempenham atividades, bem como dos que eventualmente transitam, nas instalações da Câmara, decorrente da ação de terceiros ou de pessoas da própria Instituição, a qualquer hora, no ambiente de trabalho, bem como a execução das seguintes tarefas:



Câmara Municipal de Ourinhos

Edifício Vereador Waldemar Leonídio Ambrozim
CNPJ 54.710.595/0001-06

- a) Manter-se no Posto (recepção), não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados ou de seu interesse particular;
- b) Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração desta Casa de Leis, bem como as que entenderem oportunas;
- c) Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o Posto, quando da transferência do comando, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;
- d) Comunicar à área competente da Câmara Municipal de Ourinhos, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Câmara Municipal;
- e) Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial, facilitando sua atuação, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- f) Controlar rigorosamente a entrada e saída de pessoas após o término de cada expediente de trabalho, nos feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;
- g) Executar a(s) ronda(s) noturna(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Administração, verificando as dependências internas e externas das instalações, adotando os cuidados e as providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
- h) Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;
- i) Comunicar imediatamente à Administração da Câmara Municipal de Ourinhos, bem como aos responsáveis pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- j) Registrar e controlar, juntamente à Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços;
- k) Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas autorizadas e identificadas;
- l) Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados nas instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração;
- m) Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto e imediações, comunicando o fato ao responsável pela coordenação do setor, no caso de desobediência;
- n) Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações, a fim de evitar ocorrência de risco à segurança dos serviços e das instalações.
- o) Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- p) Controlar o movimento de pessoal nas áreas sob sua responsabilidade;
- q) Contribuir com o conforto e bem-estar dos frequentadores, com especial atenção aos portadores de deficiências, crianças e idosos;
- r) Promover a calma dos frequentadores em situações de estresse e conflitos;
- s) Prevenir crimes;



- t) Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, quando da ausência dos funcionários efetivos, identificando o motorista, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;
- u) Garantir a ordem e a segurança na recepção, estacionamento e demais dependências sob sua responsabilidade;
- v) Atender com educação e firmeza as pessoas em geral, garantindo a atenção às normas e regras de conduta;
- x) Orientar o fluxo do público em geral;
- y) Colaborar com a segurança do público em geral;
- z) Manter afixado no Posto, em local visível, os números dos telefones das Delegacias de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela Administração da Câmara Municipal e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;

Observação: A empresa CONTRATADA se compromete a disponibilizar Vigilante substituto para atuar em horário de almoço, folga, férias e demais eventualidades. A programação dos serviços será feita periodicamente pela Câmara Municipal de Ourinhos e deverá ser cumprida pela CONTRATADA, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral;

3.2 - Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

3.2.1. Os materiais e equipamentos fornecidos deverão compreender os seguintes itens:

- I - Crachá;
 - II - Livro de ocorrência;
 - III - Capa de Chuva;
 - IV - Guarda-chuva
 - V - Lanterna
 - VI - Apito;
 - VII - Cordão de apito;
- e demais materiais necessários.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR E CRÉDITO

4.1. Para efeitos legais, dá-se ao presente contrato o valor unitário dos itens constante da Ata do Pregão Eletrônico n.º 1/2023, parte do presente Contrato, em conformidade com a proposta comercial apresentada/negociada nos autos da licitação em epígrafe.

4.2. Os recursos financeiros para a realização do objeto desta Licitação, correrão futuramente por conta de dotações orçamentárias correspondentes à Secretaria requisitante: 02.01.02 – Câmara Municipal



01.031.0201.2.501 – Manutenção da Secretaria da Câmara
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – P.J.
Dotação – 22 – Sub_Elemento – 77
002.001.002.021.000

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Os pagamentos do objeto da presente licitação serão efetuados, mediante apresentação de Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) à CONTRATANTE, conforme descrição abaixo:

5.1 – Os pagamentos do objeto da presente licitação serão efetuados através de medições, devidamente protocoladas após a finalização do referido mês de execução, e atestadas pelo Departamento responsável da Câmara Municipal de Ourinhos, mediante apresentação de Nota Fiscal de prestação de serviço e boleto bancário, devendo ocorrer até o décimo dia útil do mês seguinte ao do serviço prestado;

5.2 – Não será efetuada nenhuma antecipação de pagamento de parte do preço contratado, seja a qualquer título;

5.3 – A partir do segundo mês a empresa deverá apresentar quitação de débitos junto ao INSS (GPS) e ao FGTS relativos ao mês anterior, mediante cópias da guia, comprovante de pagamento e apuração dos encargos.

5.4 – O pagamento mensal somente será efetuado após apresentação da CND (Federal, Estadual e Municipal).

5.5 – A empresa vencedora deverá observar o disposto no Decreto Municipal n.º 7.701/2023, inclusive destacando no corpo da Nota Fiscal/Fatura/Recibo o valor da alíquota do IRRF a ser retido.

5.5.1. No caso das instituições isentas se faz necessário o destaque no corpo da NF/Fatura/Recibo a informação pertinente a referida isenção.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério das partes, nos limites estabelecidos na Lei Federal n.º 14.133/2021 e suas Posteriores alterações.

6.2. O presente contrato não será reajustado no primeiro ano de sua execução. Havendo prorrogação da vigência, o valor contratado poderá ser reajustado pelo percentual do IGP-DI/FGV- Índice de Preço - Disponibilidade Interna da Função Getúlio Vargas, dos últimos 12 (doze) meses acumulados.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

7.1 – Das obrigações da CONTRATANTE:

7.1.1 – Acompanhar, fiscalizar e conferir o objeto contratual;

7.1.2 – Proporcionar todas as facilidades para que a empresa CONTRATADA possa efetuar os serviços dentro das normas estabelecidas no Contrato;

7.1.3 – Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa CONTRATADA;

7.1.4 – Comunicar à empresa CONTRATADA as irregularidades observadas na execução do Contrato;



7.1.5 – Exigir o cumprimento integral de todas as especificações técnicas, metodologias, etapas, prazos e demais condições gerais fixadas no Termo de Referência do Edital;

7.1.6 – Efetuar a liquidação e pagamento das despesas decorrentes da execução do objeto contratual, observadas as condições, prazos e valores proporcionais ao que fora efetivamente executado e aceito pela Fiscalização;

7.2 – Das obrigações da empresa CONTRATADA:

7.2.1 - A empresa vencedora deverá atender as especificações técnicas dos serviços de acordo com o Termo de Referência, assumindo inteira responsabilidade pela qualidade e conformidade dos mesmos, nas condições exigidas em edital, no instrumento contratual e na legislação que regulamenta a matéria;

7.2.2 – A empresa CONTRATADA é a única responsável em qualquer caso, por dano ou prejuízo que eventualmente possa causar a terceiros, em decorrência dos serviços contratados, sem qualquer responsabilidade ou ônus para o CONTRATANTE pelo ressarcimento ou indenização devidos.

7.2.3 - Cumprir fielmente as obrigações contratuais de forma que os fornecimentos sejam realizados com esmero e perfeição;

7.2.4 – Providenciar junto à CONTRATANTE a identificação dos seus funcionários;

7.2.5 – Promover treinamento operacional completo às pessoas previamente autorizadas, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE;

7.2.6 – Manter, durante o período de vigência do Contrato, todas as condições que ensejaram a contratação;

7.2.7 – Se responsabilizar pela saúde do funcionário, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais ou fiscais, bem como municipais, estaduais ou federais.

7.2.8 - Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social;

7.2.9 - Cumprir e fazer cumprir por seus empregados as normas e regulamentos disciplinares do MUNICÍPIO, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes;

7.2.10 - Apresentar junto com a Nota Fiscal os documentos solicitados, sem os quais não serão encaminhados para pagamento;

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1. O convocado para o fornecimento do objeto desta licitação estará sujeito à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global, pela recusa em firmar o Contrato e ou receber a Autorização de Fornecimento no prazo estabelecido, ficando impedido de licitar com a Câmara Municipal de Ourinhos, enquanto não saldar o débito.

8.2. Se o licitante ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, ficará conforme o caso, incurso nas penalidades e sanções de:

a) advertência;

b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta;



c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Câmara

Municipal de Ourinhos pelo prazo de 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Câmara Municipal de Ourinhos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a Câmara Municipal de Ourinhos, após decorrido o prazo de 5 (cinco) anos.

8.3. O atraso injustificado para execução dos serviços ou outras infrações administrativas, como as previstas no Art. 155 da Lei 14.133/2021, caracteriza o descumprimento da obrigação assumida, sujeitando-se às sanções legais, previstas no Art. 156 da Lei 14.133/2021..

CLÁUSULA NONA – DA EXTINÇÃO

9.1 - A extinção do presente contrato se dará:

I – Amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que verificadas a conveniência para a Contratante;

II - Unilateralmente, pela Contratante, conforme dispõe os art. 138, I e art.139 da Lei nº 14.133/2021;

III – Judicialmente, nos termos da legislação em vigor;

IV – Não caberá qualquer direito à indenização quando da rescisão amigável.

CLÁUSULA DÉCIMA – FISCAL DO CONTRATO

10.1 - Para o acompanhamento e fiscalização do presente CONTRATO, ficará designado o servidor indicado pela Presidência da Câmara Municipal, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da vigência do contrato e tudo dará ciência à Contratada, conforme artigo 117 da Lei 14.133/2021.

10.2. A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade do licitante vencedor pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros em razão da execução do contrato em conformidade com o artigo 120 da Lei 14.133/2021.

10.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DO GESTOR DO CONTRATO

Será gestor deste contrato o servidor lotado no cargo de Diretor de Administração da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

11.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES

A presente contratação poderá ser alterada em qualidade e quantidade visando melhorar os resultados pretendidos ao interesse público concreto tutelado, observados os requisitos e limites contidos no Capítulo VII do Título III da Lei 14.133/2021.

Parágrafo primeiro. As alterações contratuais deverão sempre observar os seguintes requisitos e limitações:

- a) ser decorrentes de fatos supervenientes à contratação, entendidos como sendo aqueles fatos inexistentes, ou não conhecidos, bem como aquelas que eram conhecidos, mas de consequências incalculáveis, antes da seleção do fornecedor;
- b) não desnaturar ou transfigurar o objeto da contratação;
- c) os percentuais contidos no art. 125 da Lei 14.133/2021 limitam as alterações em relação ao valor global atualizado da contratação, não incidindo isoladamente sobre cada item ou grupo de itens do objeto; e,
- c) os conjuntos de reduções e acréscimos devem ser sempre calculados sobre o valor total atualizado do contrato, aplicando-se a cada um desses conjuntos, individualmente e sem nenhum tipo de compensação entre eles, os limites de alteração estabelecidos no art. 125 da Lei 14.133/2021.

Parágrafo segundo. Qualquer alteração contratual decorrente de situações ou hipóteses previstas nesta cláusula deverá ser realizada mediante termo aditivo ao presente contrato, inclusive com instrução, pareceres, avaliação do impacto orçamentário e decisão motivada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes do presente contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Ourinhos, com renúncia expressa a qualquer outro, mesmo que privilegiado, independente do domicílio das partes. E por estarem justas e concordes, as partes assinam o presente instrumento em 3 (três) vias, de igual forma e teor, na presença das testemunhas.

Ourinhos, ____ de ____ de 2023.

OURINHOS CÂMARA MUNICIPAL
CONTRATANTE
Fernando Rosini
Presidente
CPF

NOME DA EMPRESA CONTRATADA
CONTRATADA
Nome do Representante da empresa
Cargo/Função
CPF

Testemunhas:

Nome

Nome



Câmara Municipal de Ourinhos

Edifício Vereador Waldemar Leonídio Ambrozim
CNPJ 54.710.595/0001-06

Cargo/Função
CPF

Cargo/Função
CPF

Fiscal do Contrato:
[

Gestor do Contrato:

Nome
Cargo/Função
CPF

Nome
Cargo/Função
CPF

