CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE
COMISSÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2026

(SEM EXCLUSIVIDADE DE PARTICIPAÇÃO DE MICRO E PEQUENAS EMPRESAS)

(Regido pela Lei nº 14.133/2021, e, subsidiariamente, pelas Leis nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, subsidiariamente no que couber pelo Decreto Federal nº 10.024/2019, demais legislações complementares e Ato da Mesa 01/2024) (cujo link para consulta do Ato da Mesa citado, conforme Comunicado 03.2024 – GP, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo é SCPI 9.0 - Transparência (cmprudente.com)

MODALIDADE	**"PREGÃO ELETRÔNICO nº 07/2026** (art.28, I da Lei 14.133/2021)
TIPO/ CRITÉRIO DE JULGAMENTO	**MENOR PREÇO DO ITEM ÚNICO** (art. 33, inciso I da Lei 14.133/2021 do item único, conforme instruções do Anexo I – Termo de Referência/ Especificações Técnicas), tendo como critério de julgamento VALOR GLOBAL TOTAL DO ITEM ÚNICO
OBJETO	**Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de vigilância e segurança patrimonial armada, diurna e noturna nas dependências da Câmara Municipal de Presidente Prudente – SP, pelo prazo de 12 meses podendo ser prorrogado nos termos dos arts. 105 a 114 da Lei 14.133/2021, conforme especificações constantes do Termo de Referência (Memorial Descritivo) que integra este edital como Anexo I.**
LOCAL DE REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO	No site **www.licitardigital.com.br**
MODO DE DISPUTA	**Aberto (art. 56, inciso I da Lei 14.133/2021)**
DATA DO INÍCIO E FIM RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: **Das 00h01 do dia 27/11/2026 até as 23h, 59 minutos e 59 segundos do dia 14/12/2026 –Referência de tempo - Horário de Brasília- DF.**	
DATA DA SESSÃO DO PREGÃO E ABERTURA DAS PROPOSTAS: dia 15/12/2026 às 9h00 – Referência de tempo -Horário de Brasília – DF.	

A Câmara Municipal de Presidente Prudente, por meio do PREGOEIRO(A) designado(a) pelo seu Presidente (Autoridade Superior), por intermédio da Portaria nº 02/2026, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicados, com obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021 c/c a Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e também ao Ato da Mesa 01/2024 e demais legislações complementares, que fará realizar PREGÃO ELETRÔNICO em sistema de participação não exclusiva de micro e pequenas empresas (regime não diferenciado) de acordo com o descrito na Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

O edital de Pregão Eletrônico estará disponível para digitação dos dados da proposta, a partir da publicação do seu Aviso de acordo com a legislação em vigor. O licitante interessado a participar do processo deverá se informar e participar no endereço eletrônico na plataforma eletrônica de licitações LICITAR DIGITAL, por meio do endereço eletrônico www.licitardigital.com.br, em campo próprio, asseverando que tem pleno conhecimento e atende as exigências de habilitação previstas neste Edital.

O Pregoeiro realizará o presente Pregão Eletrônico mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o endereço eletrônico **WWW.LICITARDIGITAL.COM.BR.** O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente Plataforma de Licitações Licitar Digital no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br, no site www.camarapprudente.sp.gov.br e e-mail compras@camarapprudente.sp.gov.br, a partir da data de sua publicação. Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br.

A sessão será realizada na plataforma de licitações online do desenvolvedor LICITAR DIGITAL através do link **www.licitardigital.com.br.** Caso ocorram dúvidas de procedimento antes e durante a sessão, deverá ser acessado a central de ajuda o qual possui conteúdos para auxiliar os licitantes nas suas principais dúvidas, disponibilizados através do link "AJUDA DO SISTEMA" no endereço https://licitardigital.tawk.help.category/fornecedor no link CONTATO https://faq.whatsapp.com/ e também através do telefone/whatsapp (31) 3191-0707 e do e-mail contato@licitardigital.com.br.

1- FUNDAMENTO LEGAL, RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS, JUSTIFICATIVA, OBJETO E PUBLICIDADE.

1.1. O presente PREGÃO ELETRÔNICO é regido com fundamento no Art. 28, I, c/c art. 56 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como Lei Complementar nº 123/2006, Ato da Mesa nº 01/2024 e demais legislações atinentes à espécie.

1.2.DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

a) Exercícios:	2027/2028
Recurso Próprio.	
Código Orçamentário 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO PESSOA JURÍDICA.	

1.2.1.A despesa total estimada é de **R$ $ 459.944,64** (quatrocentos e cinquenta e nove mil, novecentos e quarenta e quatro reais e sessenta e quatro centavos**)** , igual a **R$ 38.328,72** (trinta e oito mil, trezentos e vinte oito reais e setenta e dois centavos) por mês**,** correspondente a ***Referência estimativa de preços (CCT Convenção coletiva de trabalho 2026/2027 - Sesvesp - Sindicato das empresas de segurança privada, segurança eletrônica e cursos de formação do Estado de São Paulo, CNPJ n. 53.821.401/0001-79 e Sindicato c.p.e.trab. vigilância segurança privada c.s.afins P.Prudente e região, CNPJ n. 53.299.061/0001-68 filiado a Federação trab.seg.priv.trans.val.si est.sp, CNPJ nº 53.821.401/0001-79 número de registro no MTE: SP 000195/2026 - data do registro no MTE: 0701/2026 – número da solicitação – MTO 79859/2025- número do processo 10260.228809/2025-53- data do protocolo 22/12/2025 e Cadterc vol.1 – julho/2026)***, dos orçamentos estimativos de preços presentes na instrução formativa deste Pregão e onerará os recursos orçamentários e financeiros reservados no Código Orçamentário 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO – PESSOA JURÍDICA, exercícios financeiros de 2027/2028.

1.3.A Diretoria Geral justifica a necessidade da contratação, ante o fato de que o contrato de serviço de vigilância armada vigorará até 16 de janeiro de 2027, bem como de que tal serviço é essencial e contínuo, de que a execução de tal serviço no âmbito da edilidade é feito por contratação de serviço de terceiros (pois a Câmara Municipal não tem servidores efetivos concursados para o cargo de segurança/vigilante armado) devendo ser licitado via Pregão, visando garantir a segurança de servidores, vereadores, população que comparecem à sede da edilidade e bens patrimoniados.

1.4. Objeto: A abertura do presente certame visa a contratação de empresa de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de vigilância e segurança patrimonial armada, diurna e noturna nas dependências da Câmara Municipal de Presidente Prudente – SP, pelo prazo de 12 meses podendo ser prorrogado nos termos dos arts. 105 a 114 da Lei 14.133/2021, conforme especificações constantes do Termo de Referência (Memorial Descritivo) que integra este edital como Anexo I.

1.5. O aviso deste Pregão será publicado no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) , no Diário Oficial do Município e meio eletrônico (Internet), no endereço eletrônico **www.licitardigital.com.br**, **no site www.camarapprudente.sp.gov.br** e e-mail **compras@camarapprudente.sp.gov.br, www.camarapprudente.sp.gov.br**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.6. Vistoria prévia: **Facultativa**. Havendo interesse na realização da vistoria deverá ser agendada junto ao setor de Compras e Licitações pelo telefone 0XX- 18 – 21044309 (Departamento de Compras) ou pelo endereço eletrônico **compras@camarapprudente.sp.gov.br**

2-CRITÉRIO DE JULGAMENTO.

2.1. O critério de julgamento adotado é o Menor Preço do item único (art. 33, inciso I da Lei 14.133/2021, conforme instruções do Anexo I – Termo de Referência/ Especificações Técnicas, conforme instruções do Anexo I – Termo de Referência/ Especificações Técnicas).

2.1.1 **-** O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta de menor preço após a fase de aceitação das propostas ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro.

2.1.2 **-** Se a proposta de menor preço não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro poderá examinar a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá a verificação das condições habilitatórias do proponente, na ordem de classificação, ordenada e sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

2.1.3 - No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

2.1.4 - Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

2.1.5 - Serão rejeitadas as propostas que:

2.1.6 - Sejam incompletas, isto é, não conterem informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do material licitado;

2.1.7 - Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão do Pregoeiro.

2.1.8 - Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

2.1.9 - Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela Autoridade Competente.

3-DOS ANEXOS:

3.1. Constituem Anexos do presente Edital:

Anexo I: Termo de Referência (Memorial Descritivo/ Especificações Técnicas);
Anexo II: Orçamento de Referência;
Anexo III: Propostas de Preço;
Anexo IV: Planilha de composição de custos – para preenchimento do Licitante;
Anexo V: Minuta de Contrato.

4-UNIDADE INTERESSADA
Diretoria Geral da Câmara Municipal.

5-PARTICIPAÇÃO DE MICRO E PEQUENOS EMPRESÁRIOS (ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR 123/2006).

5.1. O/A(s) licitantes enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte que desejarem usufruir de tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, deverão comprovar esta condição por meio de Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial da sede da licitante, datada de no máximo 90 (noventa) dias anteriores a apresentação das propostas, ou declaração atestando que se enquadra como microempresas e empresas de pequeno porte.

5.2. O microempreendedor individual – MEI, poderá apresentar o Certificado de condição de Microempreendedor Individual.

5.3. Para as formas societárias enquadradas como microempresas e empresas de pequeno porte, em cumprimento ao art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, caso haja alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do momento que for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Municipal, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

5.4. A não regularização da documentação no prazo aqui previsto implicará na decadência do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas em lei.

5.5. Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações concedido às microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº 123/2006, licitantes que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no art. 3º da referida lei.

6- DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO/ DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO.

6.1.A participação no presente Pregão Eletrônico se dará mediante Sistema de Pregão Eletrônico integrante do Licitar Digital, disponível no endereço eletrônico **https://licitar.digital/.**

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

6.3.**Não poderão participar deste Pregão os licitantes**:

6.3.1. Além das vedações estabelecidas pelo artigo 9º, § 1º, 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, não será permitida a participação de:

a) Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) Anexo(s);
b) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Câmara Municipal de Presidente Prudente - SP, 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;
c) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
d) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração do trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista
e) Agente público da Câmara Municipal de Presidente Prudente- SP;
f) Aquele que não tenha representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
g) Empresas que tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do art. 38, inciso II, da Lei n° 12.529/2011;

h) Empresas que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública estadual, direta e indireta, por desobediência à Lei de Acesso à Informação, nos termos do art. 33, incisos IV e V, da Lei n° 12.527/2011 e do art. 62, incisos IV e V, do Decreto Estadual n° 68.155/2023;
i) Empresas que estejam proibidas de participar da licitação ou de celebrar a contratação em decorrência do efeito de sanção registrada no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (art. 22 da Lei nº 12.846/2013) ou no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS (art. 2º do Decreto Estadual nº 67.684/2023);
j) Empresas que estejam proibidas de contratar com o Poder Público em decorrência de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do art. 12

da Lei nº 8.429/1992.

k) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público da Câmara Municipal de Presidente Prudente - SP, 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.

l) A vedação de participação de agente público da Câmara Municipal de Presidente Prudente – SP, de que trata a cláusula k, estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

m) O impedimento decorrente de imposição de sanção 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.

n) Não poderão disputar esta licitação sociedades cooperativas, nos termos do Decreto Estadual nº 55.938, de 21 de junho de 2010, atualizado pelo Decreto nº 57.159, de 21 de julho de 2011.

o) Excepcionalmente, será admitida a participação de pessoas jurídicas em consórcio, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.4. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO A IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

6.4.1. Até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório deste Pregão, devendo protocolizar o pedido diretamente pelo site www.licitardigital.com.br, no local específico dentro do processo licitatório em análise. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de **até 3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

7- DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO.

7.1 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

7.2 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitar Digital (www.licitardigital.com.br).

7.3 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Câmara Municipal de Presidente Prudente - SP, ao provedor do sistema ou ao órgão

promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

7.4 - O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

7.5 - A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

7.6 - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

7.7 - COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ "SIM" OU "NÃO" EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTES DECLARAÇÕES:

( ) Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.
( ) Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.
( ) Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.
( ) Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.
( ) Declaro que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.
( ) Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;
( ) Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.
( ) Declaro que não possuo, em minha 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/88.
( ) Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei

Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.
( ) Sim, ME ( ) Sim, EPP ( ) Não, outros enquadramentos

7.8 - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

8- DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

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

8.4 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

8.6 - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

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

8.8 - Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, se houver, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances no prazo definido pelo pregoeiro, de no mínimo 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado.

8.9 - 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.

8.9.1 - Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação do pregoeiro, via sistema.

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

8.11 - Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.12 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "***chat***" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

9. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

9.1 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

9.1.1 – **Menor preço (art. 33, I da Lei 14.133/2021, conforme instruções do Anexo I – Termo de Referência/ Especificações Técnicas** para efeito de classificação e subsequente etapa de lances seguindo o modo de disputa e critério de julgamento adotados neste Edital.

9.1.2 - Descrição do objeto, contendo as informações do Termo de Referência:

9.2 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à Contratada.

9.3 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

9.4 - 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.

9.5 - O prazo de validade da proposta é fixado em 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

9.7 - No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do Pregão Eletrônico supramencionado, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

9.8 - Os documentos listados no item da HABILITAÇÃO deverão ser anexados no sistema juntamente com a proposta, previamente à abertura da sessão pública e sua ausência ensejará em desclassificação.

9.9 - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe a documentação que integra este Edital, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de utilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

9.11 - O descumprimento das regras supramencionadas por parte do Contratado pode ensejar a responsabilização pela Câmara Municipal de Presidente Prudente - SP, 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 Federal, e do art. 33, inc. X, da Constituição do Estado de São Paulo; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e do Contratado ao pagamento de indenização pelos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

10. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

10.1 – **(Atenção) Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, juntamente com a PROPOSTA, A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, ANTES DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA** (plataforma www.licitardigital.com.br), a seguir informada:

10.1.1 - No caso de consórcio de empresas, para efeito de habilitação técnica, será admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, será admitido o somatório dos valores de cada consorciado;

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

b) Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido dos licitantes individuais para habilitação econômico-financeira.

10.1.2- Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

a) Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos.

10.2 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA E OU TÉCNICA

10.2.1 - registro comercial no caso de firma individual;

10.2.2 - ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, **onde se possa identificar o administrador**, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

10.2.3 - comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

10.2.4 - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.3 - DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica, através do cartão do **CNPJ**, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

b) prova de regularidade para com a **Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o Instituto Nacional de Seguro Social – INSS,** através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;

c) prova de **regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual**;

d) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, **Cartão de Inscrição Estadual**, (se houver);

e) prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Pública Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

f) prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço **(CRF - FGTS),** demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas **(CNDT**) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da **CNDT;**

10.4 – HABILITAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA E TÉCNICO-OPERACIONAL

a) Certidão Negativa de Falência expedida pelo(s) cartório(s) distribuidor(es) da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 60 (sessenta) dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.

b) Certidão (ões) ou atestado (s) emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado comprobatórios que demonstrem que o licitante tenha executado serviço objeto da licitação (segurança) ou similares , em períodos sucessivos ou não, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano.

c) Comprovação de autorização da Policia Federal válida e vigente (conforme art. 4º e 40 da Lei Federal nº 14.967/2024, regulamentada pelo Decreto nº 13.012/2026) para prestação de serviços de vigilância objeto deste edital.

10.4.1. Quando optante pelo SIMPLES nacional: comprovante da opção pelo SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal.

10.4.2. Quando não optante pelo SIMPLES nacional: declaração de Imposto de Renda ou Balanço Patrimonial e demonstração do resultado do exercício DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II, do artigo 3º,da Lei Complementar n º 123/06 ou comprovação emitido pela Junta Comercial;

10.4.3- O/A Pregoeiro(a) poderá efetuar consulta ao site da Receita Federal na internet para certificação sobre a regularidade da inscrição da Empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica- CNPJ, em observância à Instrução Normativa da RFB n º . 1470, de 30/05/2014, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela internet, junto aos sites dos órgãos emissores para fins de habilitação, bem como realizar diligências para sanar quaisquer dúvidas.

Nota 01 - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

Nota 02 - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

Nota 03 – Art. 64 da Lei 14.133/2021. "Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

II - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

§ 1º Na análise dos documentos de habilitação, a Comissão de Licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

§ 2º Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento".

11- DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOTAS DE FORMULAÇÃO DE LANCES

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

11.2 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas ***(Proposta/Oferta mínima para efeito de classificação das propostas*** **= *R*$ 459.944,64** (quatrocentos e cinquenta e nove mil, novecentos e quarenta e quatro reais e sessenta e quatro centavos**)** , igual a **R$ 38.328,72** (trinta e oito mil, trezentos e vinte oito reais e setenta e dois centavos) por mês**,** desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis.

11.3 - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

11.4 - A desclassificação (art. 59 da Lei 14.133/2021) será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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

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

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

11.8 - O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.

11.9 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital, sendo que o intervalo **mínimo** entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir o menor lance anterior**,** deverá ser de **R$ 2.000,00 (dois mil reais).**

11.10 - O licitante somente poderá oferecer lance de preço inferior, observado o intervalo mínimo entre lances.

11.11 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "**aberto"** em que os licitantes apresentarão lances públicos crescente e sucessivos com prorrogações.

11.12 – **Do modo de disputa aberto e seguirá a seguinte ordem de etapas:**

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

11.12.2 – A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o **caput**, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

11.12.3 – Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos itens 11.12.1 e 11.12.2, a sessão pública será encerrada automaticamente.

11.12.4 – Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no item 11.12.1, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço.

11.12.5 - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

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

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

11.12.8 - 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.

11.12.9 - 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.

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

11.12.11 - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.

11.12.12 - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

11.12.13 - A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 3 (três) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

11.13 - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

11.14 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

11.15 – Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/21, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

11.15.1 - 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;
11.15.2 - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
11.15.3 - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
11.15.4 - 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;
11.15.5 - Empresas brasileiras;
11.15.6 - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
11.15.7 - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

11.16 - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

11.17 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o maior lance ou oferta global, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

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

12. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1 - Encerrada a etapa de negociação, 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.

12.1.1- Serão efetuadas consultas pelo pregoeiro ao:

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

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

12.1.1.3-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 n° 8.429, de 1992.

12.2 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço mínimo.

12.3 - Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

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

12.5 - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

12.6.1 - Como se trata de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração.

12.6.1.1 - Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) , como paradigma a firmada entre SESVESP - SINDICATO DAS EMPRESAS DE SEGURANÇA PRIVADA, SEGURANÇA ELETRÔNICA E CURSOS DE FORMAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO, CNPJ n. 53.821.401/0001-79 e SINDICATO C.P.E.TRAB. VIGILÂNCIA SEGURANÇA PRIVADA C.S.AFINS P.PRUDENTE E REGIÃO, CNPJ n. 53.299.061/0001-68 filiado a FEDERAÇÃO TRAB.SEG.PRIV.TRANS.VAL.SI EST.SP, CNPJ nº 53.821.401/0001-79 número de registro no MTE: SP 000195/2026 - data do registro no MTE: 0701/2026 – número da solicitação – MTO 79859/2025- número do processo 10260.228809/2025-53- data do protocolo 22/12/2025 e Cadterc vol.1 – julho/2026), observadas as disposições do Acórdão 1207/2024 do TCU quando do julgamento das propostas.

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2026/2027 NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: SP000195/2026 DATA DE REGISTRO NO MTE: 07/01/2026 NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: NÚMERO DO PROCESSO: DATA DO PROTOCOLO: MR079859/2025 10260.228809/2025-53 22/12/2025 Confira a autenticidade no endereço http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/.

12.6.1.2- Ademais, atento ao disposto no Acórdão 1207/2024 do Tribunal de Contas da União, o pregoeiro verificará em sede de diligência do licitante provisoriamente classificado como autor da proposta de menor preço e/ou de todos os demais licitantes o seguinte:

a) Declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica **preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta**;

b) Cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial;

c)Aderência à CCT à qual a proposta da empresa esteja vinculada para fins de atendimento à eventual necessidade de repactuação dos valores decorrentes da mão de obra, consignados na planilha de custos e formação de preços do contrato, em observância ao disposto no art. 135, inciso II, da Lei 14.133/2021.

d)Constitui motivo para extinção do contrato, nos termos do art. 137, inciso I, da Lei 14.133/2021, com a consequente realização de novo processo licitatório, a situação em que se impõe à contratada a alteração da convenção coletiva de trabalho em que se baseia a planilha de custos e formação de preços, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulta a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para a Administração Pública, em cumprimento de decisão judicial.

12.6.1.3 – Em caso de afirmação errônea da licitante:

a)Será responsabilidade da empresa licitante situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei 14.133/2021;

b)responsabilidade exclusiva da empresa contratada pelo cometimento de erro ou fraude no enquadramento sindical e pelo eventual ônus financeiro decorrente, por repactuação ou por força de decisão judicial, em razão da necessidade de se proceder ao pagamento de diferenças salariais e de outras vantagens, ou ainda por intercorrências na execução dos serviços contratados, resultante da adoção de instrumento coletivo do trabalho inadequado;

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

12.8 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "***chat***" a nova data e horário para a sua continuidade.

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

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

12.11 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo "***chat***".

13. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)

13.1 - A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor será atualizada automaticamente pelo sistema de pregão eletrônico.

14. DO RECURSO

14.1 – O pregoeiro declarará o vencedor e depois do decurso da fase de regularização fiscal da microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo (30) trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

14.2 **-** A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a seguir para adjudicação o objeto ao (à) LICITANTE VENCEDOR(A) por intermédio da autoridade competente.

14.3 - Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

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

14.3.2 - A falta de apresentação das razões de recurso, em campo próprio do sistema, também importará a decadência do direito de recurso e, via de consequência, a adjudicação do objeto da licitação à LICITANTE VENCEDORA.

14.4 - A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias, ficando as demais

LICITANTES, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

14.5 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1 - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela Autoridade Competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

15.2 - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente homologará o procedimento licitatório.

16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

16.1.- Os serviços serão recebidos na forma do descrito no Anexo V (Minuta de Contrato), atento ao disposto no art. 140 da Lei 14.133/2021.

17. DA FISCALIZAÇÃO

17.1 - Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao **CONTRATANTE** é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por **Comissão de Fiscalização** designada (Ato da Mesa nº 25/2025), podendo para isso:

17.1.1- Ter livre acesso aos locais de execução do serviço.

17.1.2- Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo-lhe, também realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetivando avaliação periódica.

17.1.3- Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da CONTRATADA que estiver sem identificação, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

17.1.4- Examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional.

17.1.5- Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando o equivalente aos não realizados bem como aqueles não aprovados por inconformidade aos padrões estabelecidos, desde que por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas neste contrato.

18– DO PAGAMENTO

18.1 – Os pagamentos serão realizados na forma do descrito no Anexo V (Minuta de Contrato), atento a forma disposta nos arts.141 a 146 da Lei 14.133/2021.

19. DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO CONTRATUAL E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 **–** O contrato poderá ser extinto nas hipóteses do art. 137 a 140 da Lei 14.133/2021. Ademais, em eventual infração contratual e ou legal o(a) contratado(a) será responsabilizado administrativamente pelas infrações e sanções na forma dos artigos 155 a 163 da Lei 14.133/2021.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 – Homologada a licitação o adjudicatário receberá autorização de fornecimento ou instrumento equivalente.

20.2 – Caso o adjudicatário não preste o serviço ou forneça o(s) bem(s), objeto do certame, de acordo com a sua proposta, serão convocados os licitantes remanescentes, observada à ordem de classificação, para execução do serviço.

20.3 - É facultado à/ao **PREGOEIRA(O)** ou a **AUTORIDADE COMPETENTE**, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

20.4 – Qualquer solicitação de prorrogação de entrega do produto, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

20.5 – Uma vez convocado, a recusa injustificada do adjudicatário em entregar o(s) produtos(s), dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

20.6 – Na hipótese acima referida será convocado novo adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.

20.7 **-** É vedado à **contratada** subcontratar total ou parcialmente o fornecimento sem autorização expressa da Administração.

20.8 - A presente Licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado; ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

20.9 - O **PREGOEIRO**, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

20.10 **–** É vedado ao **fornecedor** retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

20.11 - Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente Licitação serão prestadas pelo **PREGOEIRO** de forma exclusiva pela plataforma de licitações Licitar Digital (**www.licitardigital.com.br**).

20.12**-** Interessados poderão adquirir cópia do Edital somente via download do arquivo através do Portal Eletrônico http://www.licitardigital.com.br ou www.camarapprudente.sp.gov,br (Portal Transparência – Licitações) e no compras@camarapprudente.sp.gov.br

20.13 - O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus Anexos, pois o simples registro de proposta financeira junto ao sistema eletrônico de licitação utilizado, submete-a à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

20.14 - No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

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

20.16 - Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que se fizerem necessários.

20.17 - É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas na Lei 14.133/2021.

20.18- Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas no Portal Eletrônico http://www.licitardigital.com.br., bem como junto a Comissão de Compras e Licitações da Câmara Municipal de Presidente Prudente – SP, nos dias úteis, das 8h às 11h e das 13h às 17h no e-mail compras@camarapprudente.sp.gov.br ou tel. (18) 2104-4309.

Presidente Prudente – SP,24 de Novembro de 2026.

WILLIAM CÉSAR LEITE
Autoridade Competente

WILLIAM CÉSAR LEITE
Data: 24/11/2026 14:20:02

JOSÉ UBIRAJARA DE OLIVEIRA FONTES
Pregoeiro

José Ubirajara de O. Fontes
Data: 24/11/2026 10:35:40

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2026
ÓRGÃO**:** CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE – SP.
MODALIDADE**:** PREGÃO ELETRÔNICO
OBJETO: A abertura do presente certame visa a contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de vigilância e segurança patrimonial armada, diurna e noturna nas dependências da Câmara Municipal de Presidente Prudente – SP, pelo prazo de 12 meses podendo ser prorrogado nos termos do art. 105 a 114 da Lei 14.133/2021, conforme especificações constantes do Termo de Referência (Memorial Descritivo) que integra este edital como Anexo I.
Data do início e fim do recebimento das propostas:

DATA DO INÍCIO E FIM RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: **Das 00h01 do dia 27/11/2026 até as 23h, 59 minutos e 59 segundos do dia 14/12/2026 –Referência de tempo - Horário de Brasília- DF.**
DATA DA SESSÃO DO PREGÃO E ABERTURA DAS PROPOSTAS: dia 15/12/2026 às 9h00 – Referência de tempo -Horário de Brasília – DF.

Informações: **www.licitardigital.com.br e** compras@camarapprudente.sp.gov.br

Sítio eletrônico para consulta e retirada do Edital na plataforma eletrônica:
www.licitardigital.com.br

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA/ MEMORIAL DESCRITIVO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

PREGÃO ELETRÔNICO nº 07/2026.

1.OBJETO:

1.1.Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de vigilância e segurança patrimonial armada, diurna e noturna nas dependências da Câmara Municipal de Presidente Prudente – SP, pelo prazo de 12 meses podendo ser prorrogado nos termos dos arts. 105 a 114 da Lei 14.133/2021, conforme especificações constantes do Termo de Referência (Memorial Descritivo) que integra este edital como Anexo I. O objeto pretendido possui natureza de **serviço comum**, com dedicação exclusiva de mão de obra, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão Eletrônico.

2.MODALIDADE LICITATÓRIA, CRITÉRIO DE JULGAMENTO, DA FUNDAMENTAÇÃO, DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. Pregão Eletrônico. Menor Preço Global do item único (art. 33, inciso I da Lei 14.133/2021), como regime de execução contratual de empreitada por preço global.

2.2.A fundamentação e a descrição da necessidade da contratação encontram-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

2.3. A contratação dos serviços, objeto deste Termo, visa atender às necessidades dos serviços de apoio administrativo, inerentes a segurança patrimonial armada, diurna e noturna nas dependências da Câmara Municipal de Presidente Prudente – SP.

2.4. A presente contratação se fundamenta na necessidade de assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços auxiliares de apoio administrativo e operacional nas dependências desta Câmara Municipal, bem como de garantir a segurança e a proteção das instalações dos imóveis, bem como dos bens patrimoniais e das pessoas, sejam servidores ou visitantes da Câmara Municipal de Presidente Prudente – SP. Trata-se de atividade fundamental à proteção dos bens móveis e imóveis pertencentes a edilidade, uma vez que inibe sua depredação, violação, evasão, apropriação e outras ações que resultem em dano ao patrimônio público.

3.DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1. A descrição da solução como um todo abrange a contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de vigilância e segurança patrimonial armada, diurna e noturna nas dependências da Câmara Municipal de Presidente Prudente – SP, pelo prazo de 12 meses podendo ser prorrogado nos termos do art. 105 a 114 da Lei 14.133/2021, conforme especificações constantes do Termo de Referência (Memorial Descritivo) que integra este edital como Anexo I

3.2. A contratação do serviço permitirá a disponibilização de mão de obra especializada e dedicada, assegurando a adequada execução das atividades administrativas e operacionais (segurança armada diurna e noturna). Além disso, possibilitará a tranquilidade dos senhores Vereadores, servidores, cidadãos que comparecem a sede da Câmara Municipal e bens da sede da edilidade.

3.3. Trata-se, portanto, de medida que atende aos princípios da eficiência, da economicidade e da continuidade do serviço público, garantindo melhores condições de funcionamento da rotina administrativa da Câmara Municipal e aprimorando o atendimento às demandas institucionais.

4.JUSTIFICATIVA E RECURSO ORÇAMENTÁRIOS.

4.1. A Diretoria Geral justifica a necessidade da contratação, ante o fato de que o contrato de serviço de vigilância armada vigorará até 16 de janeiro de 2027, e que tal serviço é essencial e contínuo, de que a execução de tal serviço no âmbito da edilidade é feito por contratação de serviço de terceiros (pois a Câmara Municipal não tem servidores efetivos concursados para o cargo de segurança/vigilante armado) devendo ser licitado via Pregão, visando garantir a segurança de servidores, vereadores, população que comparecem à sede da edilidade e bens patrimoniados.

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

a) Exercícios:	2027/2028
Recurso Próprio.	
Código Orçamentário 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO PESSOA JURÍDICA.	

5. DO VALOR DO SERVIÇO E DO PAGAMENTO E DO REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

5.1. O valor do serviço estimado anualmente é de **R$ 459.944,64** (quatrocentos e cinquenta e nove mil, novecentos e quarenta e quatro reais e sessenta e quatro centavos**)** , igual a **R$ 38.328,72** (trinta e oito mil, trezentos e vinte oito reais e setenta e dois centavos) por mês**.**

5.2. Haverá repactuação de preços para manutenção do equilíbrio econômico – financeiro do contrato nos termos do disposto art. 135 da Lei 14.133/2021, atendendo o disposto no art. 135, § 3º da Lei 14.133/2021 (que exige para repactuação o interregno mínimo de 01 ano da data da apresentação da proposta).

5.3. Os pagamentos serão realizados na forma do descrito no Anexo V (Minuta de Contrato).

6. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1. Os serviços serão recebidos na forma do descrito no Anexo V (Minuta de Contrato).O serviço deverá ser prestado na sede da Câmara Municipal de Presidente Prudente – SP.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1.A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

8. SUSTENTABILIDADE

8.1. Os colaboradores da CONTRATADA, alocados nas dependências do CONTRATANTE, deverão aderir às práticas de sustentabilidade, racionalização e consumo consciente de materiais e serviços.

9. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

9.1**.** Não será exigida a garantia de contratação.

10. DA VISTORIA

10.1. A vistoria prévia dos interessados em participar do processo licitatório será facultativa.

10.2. Os interessados poderão realizar vistoria mediante prévio agendamento e sob o acompanhamento de servidor da Câmara Municipal de Presidente Prudente – SP.

11. FISCALIZAÇÃO DA AQUISIÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. A fiscalização do serviço tem suas disposições previstas no Anexo V do Edital (minuta de contrato)ficará sob responsabilidade da COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DE OBJETO DE CONTRATO, designada pelo Ato da Mesa nº 25/2025.

11.2. A conferência e adequação do serviço será efetuada pela Comissão, que verificará a conformidade da prestação do serviço em face das regras deste Termo de Referência e do Contrato, podendo recusá-los caso comprove estar em desacordo com o objeto.

11.3. Ter livre acesso aos locais de execução do serviço.

11.4. Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo-lhe, também realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela **CONTRATADA**, efetivando avaliação periódica.

11.5. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da **CONTRATADA** que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

11.6. Não permitir que o vigilante execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas.

11.7. Fazer exigências à CONTRATADA, sempre que julgar necessário, para a proteção da integridade física dos trabalhadores durante o exercício das atividades e de terceiros, assim como seus bens, das suas propriedades e do meio ambiente.

11.8. Se utilizar do Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Vigilância/Segurança Patrimonial, Anexo I do Edital), de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos.

11.9. Executar mensalmente a medição dos serviços avaliando as quantidades de serviços efetivamente executados e o número de dias efetivamente trabalhados, no período considerado, ou o número de postos/dia medidos, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas neste contrato.

12. VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO

12.1**-** A vigência deste contrato inicia-se na data de recebimento pela **CONTRATADA** da **Autorização para Início dos Serviços**;

12.2- O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, em dias consecutivos e ininterruptos, contados da data de recebimento pela CONTRATADA da Autorização para Início dos Serviços, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite previsto no art. 107 da Lei 14.133/2021.

12.3- A Autorização para Início dos Serviços será expedida pela **Comissão de Fiscalização** designada pelo **CONTRATANTE**, no prazo de até 10 (dez) **dias úteis** a contar da assinatura do contrato;

12.4- As prorrogações do prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos termos de rerratificação (aditamento) a este contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 14.133/2021;

12.5- A não prorrogação do prazo da vigência contratual por conveniência do **CONTRATANTE** não gerará à **CONTRATADA** direito a qualquer espécie de indenização.

12.6- Em caso de prorrogação a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da publicação do extrato deste contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

13. MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

13.1- Após o término de cada período mensal, a **CONTRATADA** elaborará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços efetivamente realizados.

13.2- As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

13.3- No primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a **CONTRATADA** entregará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos postos de serviços realizados e os respectivos valores apurados.

13.4- A Comissão e Fiscalização solicitará à **CONTRATADA**, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura;

13.5-Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados da seguinte forma:

a) O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados, descontadas as importâncias relativas às quantidades de serviços não aceitas e glosadas, pela Comissão de Fiscalização por motivos imputáveis à CONTRATADA.

b) A realização dos descontos indicados na alínea “a” não prejudica a aplicação de sanções à CONTRATADA por conta da não execução dos serviços.

13.6- Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a Comissão de Fiscalização atestará a medição mensal, comunicando à **CONTRATADA**, no prazo de **3** (três) **dias** contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizando a emissão da correspondente nota fiscal/fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.

13.7- As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas pela CO**NTRATADA**, contra o **CONTRATANTE**, e apresentadas para a Comissão de Fiscalização.

14. FATURAMENTO E PAGAMENTO

14.1- Os pagamentos serão efetuados mensalmente, em conformidade com as medições, após a emissão dos **Atestados de Realização dos Serviços** pela Comissão de Fiscalização, mediante a apresentação do original da nota fiscal, correspondente ao período de execução dos serviços e à mão de obra alocada para esse fim, bem como dos comprovantes descritos nas cláusulas seguintes.

14.2- Por ocasião da apresentação à Comissão de Fiscalização da nota fiscal/fatura, a **CONTRATADA** deverá fazer prova do recolhimento mensal do FGTS, por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP;

14.2.1- As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas, que deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço (Contratante), são:

a) Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo Conectividade Social;

b) Guia de Recolhimento do FGTS - GRF, gerada e impressa pelo SEFIP, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;

c) Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP - RE;

d) Relação de Tomadores/Serviços/Obras - RET.

14.3- O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN é devido no Município no qual a prestação do serviço for realizada, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar nº 116, de 31.07.03;

14.3.1- Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a **CONTRATADA** deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA O ISS”. Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução;

14.3.2- Para os serviços prestados nos Municípios em que a legislação municipal não determine a retenção do ISSQN pelo **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deverá fazer prova do recolhimento do ISSQN, por meio da cópia autenticada da guia de recolhimento

correspondente ao serviço executado e deverá estar referenciada à data de emissão da nota fiscal, fatura ou documento de cobrança equivalente.

14.4- Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal/fatura, não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a **CONTRATADA** apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

14.5- No caso de **CONTRATADA** em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial;

14.5.1- No caso de **CONTRATADA** em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

14.6- A não apresentação das comprovações de que tratam as cláusulas 14.2 a 14.5.1 assegura ao **CONTRATANTE** o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.

14.7-Nos termos do artigo 31 da Lei nº 8.212, de 24.07.91, alterado pela Lei nº 9.711, de 20.11.98 e **Instrução Normativa RFB nº 2.110/2022**, o **CONTRATANTE** reterá **11%** (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal/fatura, obrigando-se a recolher em nome da **CONTRATADA**, a importância retida até o dia **20** (vinte) **do mês subsequente** ao da emissão da nota fiscal ou o dia útil imediatamente anterior, se não houver expediente bancário nesse dia;

14.7.1- Quando da emissão da nota fiscal, a **CONTRATADA** deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA A SEGURIDADE SOCIAL";

a) Poderão ser deduzidos da base de cálculos da retenção, os valores dos custos de fornecimento incorridos pela **CONTRATADA** a título de vale-transporte e de vale-refeição, nos termos da legislação própria. Tais parcelas deverão estar discriminadas na nota fiscal;

b) A falta de destaque do valor da retenção na nota fiscal, impossibilitará a **CONTRATADA** de efetuar sua compensação junto ao INSS, ficando a critério do **CONTRATANTE** proceder à retenção / recolhimento devidos sobre o valor bruto da nota fiscal/fatura ou devolvê-lo à **CONTRATADA**.

14.8- O **CONTRATANTE** emitirá uma GPS - Guia da Previdência Social específica para a **CONTRATADA**. Na hipótese de emissão, no mesmo mês, de mais de uma nota fiscal/fatura pela **CONTRATADA**, o **CONTRATANTE** se reserva o direito de consolidar o recolhimento dos valores retidos em uma Única Guia.

14.9- Quando da apresentação da nota fiscal, a **CONTRATADA** deverá elaborar e entregar à Comissão e Fiscalização:

14.9.1- Cópia da folha de pagamento específica para os serviços realizados sob este contrato, identificando o número do contrato, relacionando respectivamente todos os segurados colocados à disposição desta e informando:

a) Nomes dos segurados;

b) Cargo ou função;

c) Remuneração, discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;

d) Descontos legais;

e) Quantidade de quotas e valor pago a título de salário-família;

f) Totalização por rubrica e geral;

g) Resumo geral consolidado da folha de pagamento;

14.9.2- Demonstrativo mensal assinado por seu representante legal, com as seguintes informações:

a) Nome e CNPJ do CONTRATANTE;

b) Data de emissão do documento de cobrança;

c) Número do documento de cobrança;

d) Valor bruto, retenção e valor líquido (recebido) do documento de cobrança;

e) Totalização dos valores e sua consolidação;

14.9.3- Comprovantes de pagamento dos salários concernentes ao mês anterior ao mês que a nota fiscal/fatura se refere com a apresentação de um dos seguintes documentos:

a) Comprovante de depósito em conta bancária do empregado; ou

b) Comprovante de pagamento a cada empregado ou recibo de cada um deles,

contendo a identificação da empresa, a importância paga, os descontos efetuados, mês de referência, data de pagamento/recebimento e assinatura do funcionário.

14.10- Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome da **CONTRATADA** no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo - CADIN ESTADUAL”, que será obrigatoriamente consultado, por ocasião da realização de cada pagamento.

14.11- Os pagamentos serão realizados, observadas as seguintes condições:

14.11.1.- O pagamento será efetuado da seguinte forma: caberá ao contratado apresentar, após a entrega do produto/serviços, a respectiva Nota Fiscal Eletrônica. A Nota Fiscal (deve vir acompanhada documentos referidos na cláusula 14.2 deste Anexo, seja protocolada junto a Comissão de Fiscalização no prazo de até 3 (três) dias úteis contados do recebimento da comunicação do aceite da realização dos serviços) correspondente ao valor do serviço prestado, devendo constar, no campo “Informações Complementares” da Nota Fiscal, a Chave Pix e as informações referentes ao banco, à agência e à conta bancária e o número da Nota de Empenho. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica devidamente atestada. A não observância do prazo previsto para apresentação nas notas fiscais/faturas ou sua apresentação com incorreções ensejará a prorrogação de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e ou incorreções verificadas.

14.11.2 **-** A contratante terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da apresentação da Nota Fiscal , para aceitá-la ou rejeitá-la.

14.11.3 **-** A Fatura não aprovada será devolvida para as correções necessárias com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no item anterior a partir da data de sua reapresentação.

14.11.5 **-** A devolução da NF/Fatura não aprovada não justificará a interrupção do serviço.

15. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO DO SERVIÇO.

15.1. DO LOCAL E DA QUANTIDADE DE POSTOS:

Quadro I – Local de Execução dos Serviços

LOCAL	ENDEREÇO
Prédio Sede da Câmara Municipal de Presidente Prudente - SP	Presidente Prudente – SP. Avenida Washington Luiz, nº 544, Centro, Cep.19010-090

Quadro II – Quantidade de Postos de Serviço

Item	Posto	Quantidade	Descrição Resumida
Único	**1 Posto de Vigilante Armado (Diurno) e 1 Posto de Vigilante Armado (Noturno)**	**2 vigilantes Período Diurno 12x36 e 2 vigilantes Período Noturno 12x36**	**Jornada de 12 horas diárias ininterruptas , das 7h às 19h, de segunda a domingo. e Jornada de 12 horas diárias ininterruptas , das 7h às 19h, de segunda a domingo.**

15.2. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO ITEM ÚNICO

(SERVIÇO DE VIGILÂNCIA ARMADA DIURNA E NOTURNA):

15.2.1-PARTE A - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

a-Os serviços serão executados na sede da **CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE – SP,** em regime e nos períodos a seguir descritos e serão recebidos e fiscalizados por **Comissão de Fiscalização** designada pela Presidência da Câmara Municipal:

a.1. 1 (um) **posto de vigilância diurno**, 12 horas diárias ininterruptas, das 7 às 19 horas, de segunda a domingo.

a.2 - 1 (um) **posto de vigilância noturno**, 12 horas diárias ininterruptas, das 19 às 7 horas, de segunda a domingo.

b- A prestação de serviços de **vigilância/segurança patrimonial armada deve observar rigorosamente as disposições da Lei nº 14.967/2024 (regulamentada pelo Decreto nº 13.012/2026) e do Comunicado SDG 052/2026 do TCE /SP, especialmente quanto à comprovação da autorização de funcionamento expedida pela Polícia Federal para as empresas contratadas e ao adequado enquadramento da atividade executada** envolve a alocação, pela Contratada, de profissionais devidamente habilitados, portando obrigatoriamente a respectiva Carteira Nacional de Vigilantes, nos termos da Lei Federal nº 7.102/83, alterada pelas Leis Federais nºs 8.863/94 e 9.017/95, pela Medida Provisória nº 2.184/01 e pela Lei Federal nº 11.718/08, regulamentada pelos Decretos nº 89.056, de 24.11.83, e nº 1.592, de 10.08.95, pelas Portarias DPF nº 891/99, DPF nº 320/04, DG/DPF nº 3.233/2012 e DG/DPF nº 3.258/2013, bem como pela alteração do artigo 193 da CLT dada pela Lei Federal nº 12.740/12 e -Lei Federal nº 14.967/2024, institui o Estatuto da Segurança Privada e da Segurança das Instituições Financeiras; Portaria nº 3.233/2012 - DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012, com suas posteriores alterações, que dispõe sobre as normas relacionadas às atividades de Segurança Privada; Portaria nº 18.045/2023 - DG/PF, de 17 de abril de 2023, com suas posteriores alterações, que disciplina as atividades de segurança privada e regula a fiscalização dos Planos de Segurança dos estabelecimentos financeiros; Portaria nº 14/2023 - CGCSP/DPA/PF, de 27 de abril de 2023, com suas posteriores alterações, que dispõe sobre as normas relacionadas ao credenciamento de instrutores dos cursos de formação, extensão e reciclagem de vigilantes.

Para o desenvolvimento e execução dos serviços propostos será necessária a observância de todos os postulados da legislação trabalhista e previdenciária vigente, bem como da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria. Além das disposições previstas na minuta de contrato, os **colaboradores (vigilantes) deverão:**

b.1.1 -Ser brasileiro, nato ou naturalizado;

b.1.2-Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;

b.1.3-Ter sido considerado apto em exame de saúde física, mental e psicológica;

b.1.4-Ter sido aprovado em curso de formação de vigilante, realizado por empresa de curso de formação devidamente autorizada. Possuir Carteira Nacional de Vigilantes (CNV) e, caso necessário, ter o curso de reciclagem, em prazo de validade;

b.1.5-Não possuir antecedentes criminais registrados na justiça pela prática de crimes dolosos e não estar no curso do cumprimento da pena e enquanto não obtida a reabilitação, nos termos dos arts. 93 e 94 do Decreto-Lei nº 2848 (Código Penal);

b.1.6-Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;

b.1.7-Ter concluído todas as etapas do ensino fundamental;

b.1.8-Estar contratado por empresa de serviços de segurança;

b.1.9-Ter sido aprovado em curso de extensão em equipamentos não letais I;

b.1.10-Possuir registro no Cadastro de Pessoas Físicas;

b.1.11-Possuir conhecimento sobre como operar os equipamentos de sua posse;

b.1.12-Possuir bom desenvolvimento e relacionamento com o público em geral.

b.1.13- Assumir o posto, devidamente uniformizado;

b.1.14- Comunicar imediatamente à **Comissão de Fiscalização**, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

b.1.15- Comunicar à **Comissão de Fiscalização**, todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio;

b.1.16- Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;

b.1.17- Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, Polícia Ambiental, CETESB - Companhia de Tecnologia de Saneamento Ambiental, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;

b.1.18- Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da **Comissão de Fiscalização**, bem como aquelas que entender oportunas;

b.1.19- Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;

b.1.20- Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de empregados autorizados estacionarem seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;

b.1.21- Fiscalizar a entrada e saída de materiais, mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios desta Câmara Municipal de Presidente Prudente - SP;

b.1.22- Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Câmara Municipal facilitando, no possível, a atuação das mesmas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

b.1.23- Controlar a entrada e saída de veículos, empregados/funcionários e visitantes, após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana na conformidade do que venha a ser estabelecido pela **Comissão de Fiscalização**;

b.1.24- Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela **Comissão de Fiscalização**;

b.1.25- Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato

à **Comissão de Fiscalização**;

b.1.26- Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;

b.1.27- Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;

b.1.28- Não se ausentar do posto;

b.1.29- Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da **Comissão de Fiscalização**, verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem nas instalações;

b.1.30- Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;

b.1.31- Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações.

b.1.32**.** Ficar atento, durante sua jornada de trabalho, observando as imagens captadas e transmitidas pela câmera aos monitores, detectando possíveis modificações na área protegida, tomando as providências necessárias de acionamento imediato da Polícia Militar.

b.2- **Do Preposto**:

b.2.1.-A CONTRATADA deverá indicar preposto, que será seu representante para tratar de assuntos de ordem contratual.

b.2.2-O preposto deverá comparecer presencialmente, quando houver eventual solicitação para resolução de assunto urgente, no prazo máximo de 2 (duas) horas, na sede da contratante.

O prazo mencionado anteriormente somente poderá ser extrapolado em casos excepcionais, mediante justificativa prévia apresentada pela CONTRATADA e aceita pelo CONTRATANTE.

b.2.3.-O preposto não atuará de forma exclusiva para o CONTRATANTE, de forma que o seu custo deve ser contabilizado nas despesas indiretas.

b.2.4-O preposto deverá estar disponível por telefone ou por outro meio de comunicação durante o horário de trabalho pactuado.

b.3 - **Dos uniformes e dos equipamentos**:

b.3.1-A CONTRATADA deverá fornecer aos colaboradores conjunto de uniforme, crachás de identificação com foto, equipamentos e acessórios adequados às tarefas que executam, mediante recibo e de acordo com a legislação, norma e convenção coletiva de trabalho, mantendo durante a execução do Contrato todas as condições que culminaram em sua habilitação.

b.3.2.-Deverá estar visível no conjunto de uniformes e equipamentos o emblema da empresa, assim como a plaqueta de identificação do vigilante, autenticada pela empresa, com validade de 06 (seis) meses, constando nome, número da Carteira Nacional de Vigilante (CNV), fotografia recente e colorida em tamanho 3x4.

b.3.3.-O colete balístico deverá ser de nível II ou superior, conforme legislação pertinente e orientações da convenção coletiva de trabalho.

b.3.4-O revólver deverá possuir “Registro” e parecer técnico de armeiro habilitado, nos termos da Portaria nº 2.259/2011 - DG/DPF, atestando que as armas de fogo foram revisadas e se encontram em perfeitas condições de uso e funcionamento, cuja revisão deve ser efetuada a cada 6 (seis) meses.

b.3.5-A munição deverá possuir procedência de fabricante, não sendo permitido em hipótese alguma o uso de projeteis recarregados, e deverá ser substituída sempre que se verificar sua má conservação ou condição que implique na possibilidade de falha do seu acionamento.

b.3.6- A composição mínima a ser fornecida está demonstrada nos quadros abaixo:

b.3.6.1– Equipamentos por posto

Item	Descrição	Vida útil (meses)	Quantidade	
			12 Horas Diurno (2ª Feira a Domingo)	12 Horas Noturno (2ª Feira a Domingo)
1	Livro de ocorrências	6	1	1
2	Cassetete	30	1	1
3	Porta-cassetete	30	1	1
4	Apito	30	2	2
5	Cordão do apito	30	2	2
6	Rádio[2]	30	0,5 [1]	0,5 [1]

7	Revólver calibre 38	120	1	1
8	Cinturão para revólver	30	1	1
9	Coldre	30	1	1
10	Munição calibre 38	1	1	1
11	Arma não letal à base de óleos vegetais, de graduação	12	1	1
12	Colete à prova de balas	60	1	1
13	Capa para colete balístico	60	1	1
14	Lanterna recarregável acima de 12 LEDs	36	-	1

[1]. Considera-se a utilização desse item entre o posto diurno e o posto noturno.

b.3.6.2– Conjunto de uniforme e equipamentos individuais

Item	Descrição[1]	Vida útil (meses)	Quantidade por funcionário
1	Calça	12	2
2	Camisa ou camiseta	12	2
3	Sapato ou bota	12	2
4	Cinto de nylon	12	1
5	Distintivo emborrachado	12	1
6	Japona	12	1
7	Meia	12	4
8	Capa de nylon	12	1
9	Boné	12	1
10	Crachá de identificação	12	2

[1]. Itens sujeitos à prévia aprovação do CONTRATANTE, devendo ser substituídos, caso possuam qualidade questionável ou não atendam a finalidade.

b.4- **Dos materiais complementares:**

b.4.1- A CONTRATADA deverá fornecer todo o material de consumo necessário para a boa execução dos serviços.

b.4.2- A CONTRATADA deverá fornecer e instalar uma **caixa de desmuniciamento** para cada posto, conforme legislação e normas pertinentes, em especial a Portaria nº 3.233/2012 - DG/DPF.

b.5 **Característica do Local**

LOCAL	COPA	VESTIÁRIO	ARMÁRIO	SALA PRÓPRIA PARA SERVIÇO DE VIGILÂNCIA
Câmara Municipal de Presidente Prudente - SP	Sim	Sim	Sim	Sim

b.5.1- A Contratada deverá cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela **Comissão de Fiscalização**, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos empregados e das pessoas em geral que se façam presentes.

b.5.2- As ações dos vigilantes devem se restringir aos limites das instalações da Câmara Municipal e estarem circunscritas à sua área de atuação estabelecida pela legislação específica.

b.5.3.- Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos - quer humanos quer materiais - com vistas à qualidade dos serviços à satisfação desta Câmara Municipal. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.

b.5.4- Os serviços de vigilância deverão ser prestados por homens armados.

15.2.2-PARTE B - AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

a- Regras gerais:

A avaliação da Contratada na prestação de serviços de vigilância/segurança patrimonial se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

a.1- Desempenho Profissional;

a.2- Desempenho das Atividades;

a.3- Gerenciamento.

b- Critérios**:**

No formulário “Avaliação de Qualidade dos Serviços”, serão atribuídos os valores 3 (três), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado, correspondente aos conceitos “Realizado”, “Parcialmente Realizado” e “Não Realizado”, respectivamente.

b.1- Critérios da pontuação a ser utilizada em todos os itens avaliados:

Realizado	Parcialmente Realizado	Não Realizado
3 (três) **pontos**	**1** (um) **ponto**	**0** (zero) **ponto**

c- Condições complementares

c.1- Na impossibilidade de se avaliar determinado item, este será desconsiderado.

c.2- Quando atribuídas notas 1 (um) e 0 (zero), a Comissão de Fiscalização deverá realizar reunião com a Contratada, até 10 (dez) dias após a medição do período, visando proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação.

c.3- Sempre que a Contratada solicitar prazo visando o atendimento de determinado item, esta solicitação deve ser formalizada, objetivando a análise do pedido pela Comissão de Fiscalização. Nesse período, esse item não deve ser analisado.

d- Composição dos módulos

d1- Desempenho Profissional:

Item	***Percentual de***
Cumprimento das Atividades	25%
Cobertura dos Postos nos Horários Determinados	30%
Qualificação/ Atendimento ao Público/ Postura	30%
Uniformes e Identificação	15%
Total	**100%**

d.2- Desempenho das Atividades:

Item	***Percentual de ponderação***
Especificação Técnica dos Serviços	40%
Equipamentos, Acessórios e Veículos	20%
Atendimento às Ocorrências	40%
Total	**100%**

d.3- Gerenciamento:

Item	*Percentual de ponderação*
Periodicidade da Fiscalização	20%
Gerenciamento das Atividades Operacionais	30%
Atendimento às Solicitações	25%
Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas	25%
Total	**100%**

e- Penalidades:

e.1- Advertência: na ocorrência de notas 0 (zero) ou 1 (um) por **duas** avaliações subsequentes ou **três** alternadas, no período de 12 (doze) meses, em quaisquer dos aspectos, a Contratada poderá sofrer advertência por escrito, após considerações da Comissão de Fiscalização e juntadas cópias das avaliações realizadas no período.

e.2- Multa: na ocorrência de notas 0 (zero) ou 1 (um) por **três** avaliações subsequentes ou **quatro** alternadas, no período de 12 (doze) meses, em quaisquer dos aspectos, a Contratada poderá sofrer as penalidades previstas no Anexo VI deste Edital.

f- Responsabilidades:

f.1- Comissão de Fiscalização:

- Responsável pela Avaliação da Contratada utilizando-se o Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, com as justificativas para os itens avaliados com notas 0 (zero) ou 1 (um).
- Responsável pelo encaminhamento do relatório à Contratada.
- Responsável pela aplicação de advertência à Contratada e encaminhamento de conhecimento à autoridade competente.
- Responsável pela solicitação de aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada.
- Responsável pela emissão da Avaliação de Desempenho do Fornecedor – Parcial ou Final.

g- Descrição do processo

g1- Cabe a **Comissão de Fiscalização**, com base no **Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços**, efetuar o acompanhamento do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada.

g2- No final do mês de apuração, a Comissão de Fiscalização preencherá, juntamente ao fechamento das medições, os **Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços** gerados no período, acompanhado das justificativas para os itens que receberam notas 0 (zero) ou 1 (um).

g3- De posse da avaliação, a **Comissão de Fiscalização** deve aplicar na medição correspondente as penalidades cabíveis previstas no item 4, garantindo a defesa prévia à Contratada.

g4- Cabe à **Comissão de Fiscalização** emitir, mensalmente e quando solicitada, a Avaliação de Desempenho Parcial ou Final, consultando o Quadro Resumo e conceituando a Contratada como segue:

Conceito Geral Bom e Desempenho Recomendado: quando a Contratada obtiver nota final superior a **6,75** (seis e setenta e cinco) e ausência de penalidades previstas com o item 15.2.2. “e” deste Anexo;

Conceito Geral Regular e Desempenho Recomendado: quando a Contratada apesar de obter nota final superior a **6,75** (seis e setenta e cinco) já tenha sido penalizada de acordo com o item 15.2.2. “e” deste Anexo;

Conceito Geral Ruim e Desempenho não Recomendado: quando a Contratada além de obter nota final **inferior** a **6,75** (seis e setenta e cinco) já tenha sido penalizada de acordo com o item 15.2.2. “e” deste Anexo;

h- Anexos

h.1- Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços.

h.2- Instruções para o preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços.

h.3- Relatório das Instalações e Quadro Resumo.

15.2.3 -PARTE C - DA ESTIMATIVA

a- O valor estimado previsto para contratação do objeto desta licitação é de **R$ 459.944,64** (quatrocentos e cinquenta e nove mil, novecentos e quarenta e quatro reais e sessenta e quatro centavos**)** , igual a **R$ 38.328,72** (trinta e oito mil, trezentos e vinte oito reais e setenta e dois centavos) pelo período de 12 meses de contrato, conforme pesquisas de preços de mercado.

b- Redução Mínima entre lances:

ITEM	PREÇO GLOBAL ESTIMADO (prazo contratual de 12 meses)	VALOR DE REDUÇÃO MÍNIMA ENTRE LANCES (- de 0,5%)
Único	**459.944,64**	R$ 2.000,00

* 2 postos; (2 vigilantes no período diurno e 2 vigilantes no período noturno)

* 4 vigilantes , com escala 12x36;

* Cobertura do posto- de segunda a domingo;

* Horário das 7h às 19h (vigilante diurno) e as 19h as 7h (vigilante noturno)

Fonte: CONVENÇÃO PARADIGMA= CCT 2026/2027 - SESVESP - SINDICATO DAS EMPRESAS DE SEGURANÇA PRIVADA, SEGURANÇA ELETRÔNICA E CURSOS DE FORMAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO, CNPJ n. 53.821.401/0001-79 e SINDICATO C.P.E.TRAB. VIGILÂNCIA SEGURANÇA PRIVADA C.S.AFINS P.PRUDENTE E REGIÃO, CNPJ n. 53.299.061/0001-68 filiado a FEDERAÇÃO TRAB.SEG.PRIV.TRANS.VAL.SI EST.SP, CNPJ nº 53.821.401/0001-79 número de registro no MTE: SP 000195/2026 *- data do registro no MTE: 0701/2026 – número da solicitação – MTO 79859/2025- número do processo 10260.228809/2025-53- data do protocolo 22/12/2025 e Cadterc vol.1 – julho/2026), observadas as disposições do Acórdão 1207/2024 do TCU quando do julgamento das propostas.*

ANEXO I-A
Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Vigilância/ Segurança Patrimonial

Contrato nº:	*Unidade:*	*Período:*	*Data:*
Contratada:			
Responsável pela Fiscalização:			
Gestor do contrato:			

Grupo 1 – Desempenho Profissional	***Peso*** *(a)*	***Nota*** *(b)*	***Subtotal*** *(c=a x b)*
Cumprimento das Atividades	25%		
Cobertura dos Postos nos Horários Determinados	30%		
Qualificação/ Atendimento ao Público/ Postura	30%		
Uniformes e Identificação	15%		
Total			

Grupo 2 – Desempenho das Atividades	***Peso*** *(a)*	***Nota*** *(b)*	***Subtotal*** *(c=a x b)*
Especificação Técnica dos Serviços	40%		
Equipamentos, Acessórios e Veículos	20%		
Atendimento às Ocorrências	40%		
Total			

Grupo 3 – Gerenciamento	***Peso*** *(a)*	***Nota*** *(b)*	***Subtotal*** *(c=a x b)*
Periodicidade da Supervisão	20%		
Gerenciamento das Atividades Operacionais	30%		
Atendimento às Solicitações	25%		
Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas	25%		
Total			

NOTA FINAL (somatória das notas totais para os Grupos 1, 2 e 3)	

Nota Final:	*Assinatura do Responsável pela Fiscalização:*	*Assinatura do Gestor do Contrato:*	*Assinatura do Responsável da Contratada:*

ANEXO I-B

Instruções para o preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Vigilância/ Segurança Patrimonial

Grupo 1 - Pessoal	***Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)***

Cumprimento das atividades	Cumprimento das atividades definidas nas especificações técnicas dos serviços e no contrato, tais como: - Alocar profissionais devidamente habilitados, portando a respectiva Carteira Nacional de Vigilantes; - Assumir o posto devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada; - Comunicar imediatamente a Comissão de Fiscalização, qualquer anormalidade verificada; - Comunicar à Comissão de Fiscalização, todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio; - Registrar e controlar diariamente as ocorrências; - Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida; - Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas; - Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, mantendo sempre os portões fechados; - Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Contratante; - Controlar a entrada e saída de veículos, empregados/ funcionários e visitantes, após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana; - Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo Contratante; - Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato à Comissão de Fiscalização; - Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações; - Proibir a utilização do posto para a guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros; - Não se ausentar do posto; - Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Comissão de Fiscalização, verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem nas instalações;

	- Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança; - Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações.
Cobertura dos Postos nos horários determinados	- Cobertura dos Postos nos horários determinados, com o desenvolvimento das atividades descritas. O posto/dia será considerado não coberto quando constatado pela Comissão de Fiscalização a ausência de vigilante no local pré-estabelecido, quando da inspeção; vigilante indevidamente uniformizado e/ou não equipado conforme contrato; quando o vigilante, mesmo estando no local de trabalho, for encontrado fora das condições necessárias ao bom cumprimento dos serviços; vigilante trabalhando mais do que as horas diárias permitidas por Lei e Acordo Coletivo. - Cumprimento integral dos horários e frequência de trabalho estabelecidos em contrato e seus anexos.
Qualificação/ Atendimento ao Público/Postura	- Conduta dos empregados da Contratada com o cliente e com o público. - Qualificação e habilitação da mão de obra disponibilizada pela Contratada, inclusive quanto à comprovação de formação técnica específica, mediante apresentação do Certificado de Curso de Formação de Vigilantes e Carteira Nacional, expedido por Instituição devidamente habilitada e reconhecida.
Uniformes e Identificação	- Uso de uniformes em perfeito estado de conservação e com aparência pessoal adequada. - Identificação dos vigilantes por meio da Carteira Nacional de Vigilantes. - Utilização de equipamentos de proteção individual e uniformes adequados às tarefas que executam e às condições climáticas.
Grupo 2 - Desempenho Profissional	***Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)***
Especificação Técnica dos Serviços	Conformidade dos serviços prestados com o especificado no contrato e seus anexos.
Equipamentos e Acessórios	- Utilização de equipamentos e acessórios (equipamentos de proteção individual) compatíveis, em bom estado (funcionalidade, conservação, higiene e limpeza) e adequados às tarefas que executam e às condições climáticas. - Utilização de equipamentos de intercomunicação, lanternas recarregáveis, livros de capa dura numerados tipograficamente, para registro de ocorrências, armas, munições e respectivos acessórios. - Relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos “Registro de Arma” e “Porte de Arma”.

Atendimento às Ocorrências	- Atendimento das ocorrências dentro do prazo máximo estabelecido e na qualidade desejada, observada a eficácia da ação do vigilante diante da situação.- Registro e controle diários das ocorrências do posto.
Grupo 3 - Gerenciamento	***Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)***
Periodicidade da Supervisão	- Execução de supervisão por parte da Contratada e na periodicidade acordada. - Os supervisores da Contratada deverão obrigatoriamente inspecionar os postos, no mínimo, 01 vez por semana
Gerenciamento das Atividades Operacionais	- Administração das atividades operacionais
Atendimento às Solicitações	- Atendimento às solicitações da Comissão de Fiscalização conforme condições estabelecidas no contrato.

Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas

- Comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da Contratada segundo o contrato.

Documentos	Início da Prestação	Alteração quadro de empregados	Comprovação anual	Comprovação mensal
Contrato trabalho	X	X		
Cursos formação vigilante e curso de reciclagem (*)	x	x	X	
Convenção Acordo Sentenças Normativas	X		x	
Registro empregado (livro com numero do registro e da CTPS)	X	X		
RAIS	X		X	
Folha de pagamento (férias, 13º salário, recolhimento	X			x

(*) a cada 2 anos

Em havendo a rescisão de Contrato de Trabalho de um profissional sob o contrato, e substituição por outro, a Contratada se obriga a apresentar, em relação ao empregado cujo contrato se extinguir, os seguintes documentos:

- Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho devidamente homologado quando o trabalhador tiver mais de um ano prestando serviço na Contratada;
- Documento de concessão de Aviso Prévio trabalhado ou indenizado;
- Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa e do Requerimento de Seguro Desemprego;
- Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção do contrato por prazo indeterminado;
- Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) comprovando a realização de exame médico demissional.

16. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

a-Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

b-Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas na licitação.

c-Observar à legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.

d-Manter um sistema de gestão de segurança e medicina do trabalho, condizente com as normas regulamentadoras e legislação vigente, e enviar cópia ao CONTRATANTE de documentos relacionados aos programas, planos e sistemas de gestão vinculados ao local da atividade no tocante ao gerenciamento de riscos ocupacionais.

e-Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias para atendimento de seus funcionários acidentados ou acometidos por mal súbito.

f-Assumir a responsabilidade por todas as providências e as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus colaboradores no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ocorridos nas dependências do CONTRATANTE.

g-Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de atos praticados por seus colaboradores de forma culposa ou dolosa, e mesmo omissão destes na execução dos serviços e rotinas estabelecidas no Contrato, cujos efeitos impliquem em risco para a segurança ou prejuízo para o serviço, não sendo excluída ou reduzida essa responsabilidade pela fiscalização do CONTRATANTE no acompanhamento destas atividades.

h-Manter a validade da autorização de funcionamento e do certificado de segurança expedido pelo Departamento de Polícia Federal (DPF), nos termos vigentes.

i-Comprovar a formação técnica e específica dos vigilantes no momento da implantação dos postos, mediante apresentação do Certificado de Curso de Formação de Vigilantes expedido por Instituição devidamente habilitada e reconhecida, bem como pela Carteira Nacional de Vigilante expedida pela Polícia Federal.

j-Manter a formação técnica específica de seus vigilantes, bem como todos os documentos pessoais, sempre atualizados perante a Polícia Federal e o CONTRATANTE.

k-Comprovar obediência à periodicidade legalmente estabelecida quanto ao curso de reciclagem e à vigência da Carteira Nacional de Vigilante.

l-Comprovar obediência à legislação quando do transporte e da manutenção do revólver e da munição.
m-Apresentar a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos registros de arma e porte de arma, que serão utilizadas no cumprimento do Contrato.

n-Orientar seus colaboradores que a arma deverá ser utilizada somente em legítima defesa própria ou de terceiros e na salvaguarda do patrimônio do CONTRATANTE, após esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema e que necessitem de uso progressivo da força.

o-Orientar seus colaboradores que, em conformidade com o disposto em Portarias do órgão competente, poderão utilizar o uso progressivo da força para interromper comportamento violento, em legítima defesa própria ou de terceiros, e na salvaguarda do patrimônio do CONTRATANTE.

p-Deverá apresentar ao CONTRATANTE, quando solicitado, informações, esclarecimentos e comprovantes referentes ao pagamento de salários e benefícios, às apólices de seguro contra acidentes de trabalho e à quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias, dentre outros, relativas aos seus colaboradores alocados na prestação dos serviços.

q-Fornecer o adicional de periculosidade e os demais adicionais e gratificações aos seus colaboradores envolvidos na prestação dos serviços, de acordo com a convenção coletiva de trabalho (CCT) e a legislação pertinente.

r-A eventual cobertura intrajornada, deve obedecer a convenção coletiva de trabalho e legislação vigentes, em especial o art. 71 da CLT (Consolidação das Leis do Trabalho)

s-Efetuar a reposição de vigilantes nos postos no prazo máximo de 02 (duas) horas, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho.

t-Substituir os vigilantes cuja qualidade da prestação dos serviços seja considerada pelo CONTRATANTE inadequada ou irregular, providenciando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas as substituições necessárias.

u-Assegurar que todo vigilante que cometer falta disciplinar não seja mantido no posto ou em quaisquer outras instalações do CONTRATANTE.

v-Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas neste Termo de Referência.

x-Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do Contrato.

17. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

a- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

b- Exercer a gestão, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados, na figura da GESTÃO DO CONTRATO e do(s) FISCAL(IS) DO CONTRATO.

c- A fiscalização 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 em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

18-MODELO DE GESTÃO, DE ACOMPANHAMENTO E DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

a-A GESTÃO, A FISCALIZAÇÃO E O ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL SERÃO REALIZADOS por COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO (Ato da Mesa 25/2025) com apoio da GESTORA DE CONTRATO (Portaria 49/2023), designada para esse fim.

b-O Contrato será gerenciado e fiscalizado por servidores formalmente designados pela CONTRATANTE a quem caberá a observância do Contrato, zelando para que o serviço seja prestado nos exatos termos pactuados.

c-A existência e a atuação do Gestor ou do Fiscal do Contrato em nada restringe a responsabilidade a que se obriga a CONTRATADA por força do Contrato firmado com o CONTRATANTE.

d - Constatadas falha ou irregularidades na execução do Contrato, a Comissão de Fiscalização adotará as medidas pertinentes que o caso concreto exigir, não lhe sendo permitido dispor do direito/dever de comunicar à Administração para, inclusive, impor penalidade prevista no Contrato e seus anexos, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

18.1. Compete à **Gestão do Contrato**:

a-Conhecer as obrigações contratuais relativas à prestação dos serviços em cada local;

b-Acompanhar a implantação do Contrato, mediante reunião conjunta com a CONTRATADA, visando à gestão global da implantação;

c-Encaminhar eventuais pedidos de alteração ou demais solicitações contratuais;

d-Oficiar, instruir e encaminhar indicação de sanções à instância superior;

e-Recepcionar e avaliar a documentação admissional, periódica e eventual dos colaboradores da CONTRATADA;

f-Autorizar a emissão da Nota Fiscal, observando o contido na Avaliação da Qualidade dos Serviços;

g-Após cada período mensal de prestação dos serviços, o desempenho da CONTRATADA será avaliado, ficando autorizado o CONTRATANTE, com base nessa avaliação, a efetuar glosas no respectivo pagamento mensal, baseadas na métrica pela atribuição de pontuação, sem prejuízo da aplicação das penalidades estabelecidas no Contrato.

h-Avaliar a documentação comprobatória e, estando regular a matéria perante a legislação em vigor, encaminhar as faturas para pagamento;

i-Exigir da CONTRATADA os exames médicos, os cursos/treinamentos, a ficha de entrega de uniforme e os equipamentos e demais documentos com validade/periodicidade determinada;

j-Manter os registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do Contrato;

k-Propor o encaminhamento do processo juntamente com a Comissão de Fiscalização para fins de aplicação de sanção administrava em caso de descumprimentos contratuais indicadores da medida;

l-Verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas da CONTRATADA;

m-Solicitar à CONTRATADA e a seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução contratual e anexar aos autos do processo a correspondente cópia dos documentos que comprovem essas solicitações.

18.1.1.- Compete ao(s) **Comissão de Fiscalização do Contrato**:

a-Conhecer as obrigações contratuais, relativas à prestação dos serviços na respectiva localidade;

b-Fiscalizar, acompanhar e controlar a execução operacional no local de prestação dos serviços, atentando-se aos termos contratuais e comunicando a Gestão do Contrato nos casos de irregularidades ou de ocorrências;

c-Auxiliar a Gestão do Contrato na implantação do Contrato e na avaliação da qualidade dos serviços;

d-Auxiliar a Gestão do Contrato quando da entrega física de documentos, de materiais e de equipamentos;

e-Acompanhar os colaboradores da CONTRATADA quando da inspeção ou do parecer operacional.

f-Indicar instalações sanitárias e vestiários com armários guarda-roupas para uso dos colaboradores da CONTRATADA;

19- DA RESCISÃO E DAS SANÇOES CONTRATUAIS:

19.1-O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a ocorrência da hipótese prevista nos artigos 137 A 139 e 155 a 163 da Lei Federal 14.133/2021, ensejerá rescisão contratual e aplicação de sanções conforme previsão legal acima mencionada.

ANEXO II

ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA/ ESTIMATIVA DE PREÇO REFERENCIAL

* 2 postos; (2 vigilantes no período diurno e 2 vigilantes no período noturno)

* 4 vigilantes , com escala 12x36;

* Cobertura do posto- de segunda a domingo;

* Horário das 7h as 19h (vigilante diurno) e as 19h as 7h (vigilante noturno)

*Intervalo legal intrajornada observado.

Item	**Prazo contratual.**	**Serviço**	**Valor Mensal Estimado**	**Valor Global Estimado (prazo de 12 meses a partir do início execução do serviço)**
ÙNICO	**12 meses a partir do início da execução dos serviços**	**2 Postos** **1 (um) Posto de Vigilância armada Diurno =** 1 (um) **posto de vigilância diurno**, 12 horas diárias ininterruptas, das 7 às 19 horas, de segunda a domingo e **1 (um) Posto de Vigilância armada Noturno =** 1 (um) **posto de vigilância noturno**, 12 horas diárias ininterruptas, das 19 às 7 horas, de segunda a domingo	**R$ 38.328,72** (trinta e oito mil, trezentos e vinte e oito reais e setenta e dois centavos)	**R$ 459.944,64** (quatrocentos e cinquenta e nove reais , novecentos e quarenta e quatro mil e sessenta e quatro centavos)

Local	**Presidente Prudente-SP**	
Dias efetivamente trabalhados por mês	**Todos os dias do mês.**	Fonte: CONVENÇÃO PARADIGMA= CCT 2026/2027 - **SESVESP - SINDICATO DAS EMPRESAS DE SEGURANÇA PRIVADA, SEGURANÇA ELETRÔNICA E CURSOS DE FORMAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO, CNPJ n. 53.821.401/0001-79 e SINDICATO C.P.E.TRAB. VIGILÂNCIA SEGURANÇA PRIVADA C.S.AFINS P.PRUDENTE E REGIÃO, CNPJ n. 53.299.061/0001-68 filiado a FEDERAÇÃO TRAB.SEG.PRIV.TRANS.VAL.SI EST.SP, CNPJ nº 53.821.401/0001-79 número de registro no MTE: SP 000195/2026 - data do registro no MTE: 0701/2026 – número da solicitação – MTO 79859/2025- número do processo 10260.228809/2025-53- data do protocolo 22/12/2025 e Cadterc vol.1 – julho/2026), observadas as disposições do Acórdão 1207/2024 do TCU quando do julgamento das propostas.**

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS CUSTOS	VALORES TOTAIS POR POSTO*	
		DIURNO	NOTURNO
1-REMUNERAÇÃO		**R$ 5.906.52**	R$ 6.968,94
1.1	SALÁRIO-BASE = R$ 2.271,74 X 2 vigilantes (CCT 2026/2027 – Cláusula 3ª)	R$ 4.543,48	R$ 4.543,48
1.2	ADICIONAL DE PERICULOSIDADE = R$ 2.271,74 x 30% = R$ 681,52 x 2 vigilantes = R$ 1.363,04 (CCT 2026/2027 – Cláusula 15ª)	R$ 1.363,04	R$ 1.363,04
1.3	ADICIONAL NOTURNO = R$ 2.271,74 x 20% = Das 22h as 5h x 2 vigilantes = R$ 1.363,04 (CCT 2026/2027 – Cláusula 13ª)	R$	R$ 572,07
1.4	HORA NOTURNA ADICIONAL	R$	R$ 490,35
2-BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		**R$ 1.885,02**	**R$ 1.885,02**
	VALE-TRANSPORTE (CCT 2026/2027 – Cláusula 19ª)	**R$ 92,64**	**R$ 92,64**
2.1	Custo Mensal Bruto: 30,44 dias x 2 tarifas x R$ 6,00	R$ 365,25	R$ 365,25
	• Parcela do Trabalhador: -6% do Salário-Base (2 vigilantes x R$ 136,30)	-R$ 272,61	-R$ 272,61
2.2	VALE-REFEIÇÃO (CCT 2026/2027 – Cláusula 17ª)	**R$ 1.048,35**	**R$ 1.048,35**
	Custo Mensal = R$ 365 dias x R$ 42,00 dia trabalhado = R$ 15.330,00 : 12 meses = Custo Mensal = R$ 1.278,48 = Custo Mensal = R$ 1.278,48	R$ 1.278,48	R$ 1.278,48
	PARCELA DO TRABALHADOR = Custo Mensal =R$ 1.278, 48 – 18%= R$ 230,13	R$ -230,13	R$ 230,13
2.3	CESTA BÁSICA (CCT 2026/2027 – Cláusula 18ª)	**R$ 396,05**	**R$ 396,05**
	VALOR DA CESTA BÁSICA = Custo R$ 208,45 x 2 vigilantes = R$ 416,90	R$ 416,90	R$ 416,90
	PARCELA DO TRABALHADOR (5% do valor da cesta básica) = R$ 416,90 – 5% = R$ 20,85	-R$ 20,85	-R$ 20,85
2.4	AUXÍLIO-FUNERAL (Cadterc Vol. 01 - julho de 2026)	**R$ 4,14**	**R$ 4,14**
2.5	SEGURO DE VIDA, INVALIDEZ E FUNERAL (Cadterc Vol.01 – Julho de 2026 e CCT 2026/2027 cláusulas 21ª e 22ª)	**R$ 54,33**	**R$ 54,33**
2.6	ASSISTÊNCIA MÉDICA E FAMILIAR (Cadterc Vol.01 – Julho de 2026 e CCT 2026/2027 cláusulas 20ª)	**R$ 273,39**	**R$ 273,39**
	VALOR DA ASSISTÊNCIA MÉDICA E FAMILIAR	R$ 776,25	R$ 776,25
	PARCELA DO TRABALHADOR	-R$ 502,86	-R$ 502,86
2.7	NORMA REGULAMENTADORA Nº 07 (Cadterc Vol.01 – Julho de 2026 e CCT 2026/2027)	**R$ 16,12**	**R$ 16,12**
3-INSUMOS DIVERSOS		**R$ 504,06**	**R$ 504,96**

3.1	UNIFORME (Cadterc Vol.01 – Julho de 2026 e CCT 2026/2027 -cláusula 55ª)	R$ 219,20	R$ 219,20
3.2	EQUIPAMENTOS E COMPLEMENTOS (Cadterc Vol.01 – Julho de 2026 e CCT 2026/2027 cláusula 55ª)	R$ 109,59	R$ 110,48
3.3	CURSO DE ATUALIZAÇÃO E RECICLAGEM (Cadterc Vol.01 – Julho de 2026 e CCT 2026/2027 – cláusula 30ª)	R$ 175,27	R$ 175,28
4-ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		**R$ 4.873,87**	**R$ 5.750,55**
4.1	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS	R$ 2.173,60	R$ 2.564,57
4.2	13º SALÁRIO + ADICIONAL DE FÉRIAS	R$ 998,62	R$ 1.178,25
4.3	AFASTAMENTO MATERNIDADE	R$ 1,12	R$ 1,32
4.4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R$ 941,66	R$ 1.111,04
4.5	CUSTO DE RESCISÃO	R$ 638,94	R$ 753,87
4.6	OUTROS**	R$ 119,93	R$ 141,50
5-COBERTURA DO INTERVALO DE REPOUSO E ALIMENTAÇÃO		**R$ 1.096,55**	**R$ 1.258,21**
5.1	CUSTOS DE REPOSIÇÃO INTERVALO INTRAJORNADA	R$ 1.096.55	R$ 1.258,21
6-CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS		**R$ 3.583,55**	**R$ 4.111,47**
6.1	CUSTOS INDIRETOS	R$ 944,41	R$ 1.083,54
6.2	LUCRO	R$ 1.095,15	R$ 1.256,49
6.3	TRIBUTOS	R$ 1.543,99	R$ 1.771,44
	ISS (5,00% — Município de Presidente Prudente – SP)	R$ 892,48	R$ 1.023,96
	PIS (0,65% — se enquadrar – se regime de tributação do Lucro Presumido)	R$ 116,02	R$ 133,11
	COFINS (3,00% — se enquadrar – se regime de tributação do Lucro Presumido)	R$ 535,49	R$ 614,37
7-TOTAL DO POSTO		**R$ 17.849,57**	**R$ 20.479,15**
7.1	TOTAL MENSAL POR POSTO - Somatório dos itens 1 a 6	**R$ 17.849,57**	**R$ 20.479,15**
7.2	TOTAL DO POSTO/DIA: Subitem 7.1 ÷30,44 dias efetivamente trabalhados no mês)	**R$ 863,13**	**R$ 990,29**
8-PREÇO TOTAL MENSAL (Soma dos valores Posto/Dia Diurno e Noturno)		R$ **17.849,57** + **R$ 20.479,15** **R$ 38.328,72**	
9-PREÇO TOTAL GLOBAL (Soma dos valores Posto/Dia Diurno e Noturno x 12 meses- período do contrato)		R$ 38.328,72 X12 MESES = **R$ 459.944,64**	

Considerar a quantidade de vigilantes necessária para cobrir **cada posto**, informada na Proposta de Preços (Anexo II do Edital =.2 vigilantes por Posto).

** Informação detalhada no tópico dos Encargos Sociais, Grupo E – Aprovisionamento de casos especiais (exceto incidência do Grupo A sobre licença-maternidade) do CADTERC.

* 2 postos; (2 vigilantes no período diurno e 2 vigilantes no período noturno)

* 4 vigilantes , com escala 12x36;

* Cobertura do posto- de segunda a domingo;

* Horário das 7h as 19h (vigilante diurno) e as 19h as 7h (vigilante noturno)

*Intervalo legal intrajornada observado.

***Referência estimativa de preços** (**CCT** Convenção Coletiva de Trabalho 2026/2027**- PARADIGMA - SESVESP - Sindicato das empresas de segurança privada, segurança eletrônica e cursos de formação do Estado de São Paulo, CNPJ n. 53.821.401/0001-79 e SINDICATO C.P.E.TRAB. VIGILÂNCIA SEGURANÇA PRIVADA C.S.AFINS P.PRUDENTE E REGIÃO, CNPJ n. 53.299.061/0001-68 filiado a Federação trab.seg.priv.trans.val.si est.sp, CNPJ nº 53.821.401/0001-79 número de registro no MTE: SP 000195/2026 - data do registro no MTE: 0701/2026 – número da solicitação – MTO 79859/2025- número do processo 10260.228809/2025-53- data do protocolo 22/12/2025 e Cadterc vol.1 – julho/2026), observadas as disposições do Acórdão 1207/2024 do TCU quando do julgamento das propostas.**

ANEXO III

DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

1- MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Razão Social:

CNPJ:

Endereço completo:

Telefone:

À

CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE – SP.

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de vigilância e segurança patrimonial armada, diurna e noturna nas dependências da Câmara Municipal de Presidente Prudente – SP, pelo prazo de 12 meses podendo ser prorrogado nos termos dos arts. 105 a 114 da Lei 14.133/2021, conforme especificações constantes do Termo de Referência (Memorial Descritivo) que integra este edital como Anexo I.

ITEM	PREÇO GLOBAL ESTIMADO (prazo contratual de 12 meses)	
Único	**R$ 459.944,64**	

* 2 postos; (2 vigilantes no período diurno e 2 vigilantes no período noturno)

* 4 vigilantes , com escala 12x36;

* Cobertura do posto- de segunda a domingo;

* Horário das 7h às 19h (vigilante diurno) e as 19h as 7h (vigilante noturno)

Fonte: CONVENÇÃO PARADIGMA= CCT 2026/2027 - SESVESP - SINDICATO DAS EMPRESAS DE SEGURANÇA PRIVADA, SEGURANÇA ELETRÔNICA E CURSOS DE FORMAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO, CNPJ n. 53.821.401/0001-79 e SINDICATO C.P.E.TRAB. VIGILÂNCIA SEGURANÇA PRIVADA C.S.AFINS P.PRUDENTE E REGIÃO, CNPJ n. 53.299.061/0001-68 filiado a FEDERAÇÃO TRAB.SEG.PRIV.TRANS.VAL.SI EST.SP, CNPJ nº 53.821.401/0001-79 número de registro no MTE: SP 000195/2026 *- data do registro no MTE: 0701/2026 – número da solicitação – MTO 79859/2025- número do processo 10260.228809/2025-53- data do protocolo 22/12/2025 e Cadterc vol.1 – julho/2026), observadas as disposições do Acórdão 1207/2024 do TCU quando do julgamento das propostas.*

OBSERVAÇÃO: Nos valores acima deverão estar inclusos, além do lucro, todas e quaisquer despesas de responsabilidade do Proponente que, direta ou indiretamente, decorram da prestação de serviços, do objeto da licitação. Não será admitida a proposta parcial, isto é, a oferta deverá abranger a integralidade do objeto licitado.

Prazo de validade da proposta: 90 (noventa) dias da data da proposta.

Optante pelo Simples Nacional? ( ) **Sim** ( ) **Não**

Prazo de execução dos serviços: **12 (doze) meses** consecutivos e ininterruptos.

Declaro que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no Memorial Descritivo/ Termo de Referência

Declaro que o preço apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto desta licitação.

Indicação da entidade de classe da categoria:

Categoria profissional	**Entidade de Classe**
(Vigilante)	

*** ATENÇÃO**

1- Senhores propoentes, por gentileza, seguir o modelo de proposta, por favor preencher os campos da proposta, bem como indicar a categoria de classe e o respectivo Sindicato da Categoria no Estado de São Paulo, para a verificação da convenção.

ANEXO IV

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS CUSTOS	VALORES TOTAIS POR POSTO*	
		DIURNO	NOTURNO
1-REMUNERAÇÃO		**R$**	R$
1.1	SALÁRIO-BASE	R$	R$
1.2	ADICIONAL DE PERICULOSIDADE	R$	R$
1.3	ADICIONAL NOTURNO	R$	R$
1.4	HORA NOTURNA ADICIONAL	R$	R$
2-BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		**R$**	**R$**
	VALE-TRANSPORTE	**R$**	**R$**
2.1	Custo Mensal Bruto	R$	R$
	• Parcela do Trabalhador	-R$	-R$
2.2	VALE-REFEIÇÃO	**R$**	**R$**
	Custo Mensal	R$	R$
	PARCELA DO TRABALHADOR = Custo Mensal	R$ -	R$
2.3	CESTA BÁSICA	**R$**	**R$**
	VALOR DA CESTA BÁSICA	R$	R$
	PARCELA DO TRABALHADOR	-R$	-R$
2.4	AUXÍLIO-FUNERAL	**R$**	**R$**
2.5	SEGURO DE VIDA, INVALIDEZ E FUNERAL	**R$**	**R$**
2.6	ASSISTÊNCIA MÉDICA E FAMILIAR	**R$**	**R$**
	VALOR DA ASSISTÊNCIA MÉDICA E FAMILIAR	R$	R$
	PARCELA DO TRABALHADOR	-R$	-R$
2.7	NORMA REGULAMENTADORA Nº 07 (Cadterc Vol.01 – Julho de 2026 e CCT 2026/2027)	**R$**	**R$**
3-INSUMOS DIVERSOS		**R$**	**R$**
3.1	UNIFORME	R$	R$
3.2	EQUIPAMENTOS E COMPLEMENTOS	R$	R$

3.3	CURSO DE ATUALIZAÇÃO E RECICLAGEM	R$	R$
4-ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		**R$**	**R$**
4.1	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS	R$	R$
4.2	13º SALÁRIO + ADICIONAL DE FÉRIAS	R$	R$
4.3	AFASTAMENTO MATERNIDADE	R$	R$
4.4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R$	R$
4.5	CUSTO DE RESCISÃO	R$	R$
4.6	OUTROS**	R$	R$
5-COBERTURA DO INTERVALO DE REPOUSO E ALIMENTAÇÃO		**R$**	**R$**
5.1	CUSTOS DE REPOSIÇÃO INTERVALO INTRAJORNADA	R$	R$
6-CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS		**R$**	**R$**
6.1	CUSTOS INDIRETOS	R$	R$
6.2	LUCRO	R$	R$
6.3	TRIBUTOS	R$	R$
	ISS (5,00% — Município de Presidente Prudente – SP)	R$	R$
	PIS (0,65% — se enquadrar – se regime de tributação do Lucro Presumido)	R$	R$
	COFINS (3,00% — se enquadrar – se regime de tributação do Lucro Presumido)	R$	R$
7-TOTAL DO POSTO		**R$**	**R$**
7.1	TOTAL MENSAL POR POSTO - Somatório dos itens 1 a 6	**R$**	**R$**
7.2	TOTAL DO POSTO/DIA: Subitem 7.1 ÷30,44 dias efetivamente trabalhados no mês)	**R$**	**R$**
8-PREÇO TOTAL MENSAL (Soma dos valores Posto/Dia Diurno e Noturno)		**R$ + R$ R$**	
9-PREÇO TOTAL GLOBAL (Soma dos valores Posto/Dia Diurno e Noturno x 12 meses- período do contrato)		R$ .....X12 MESES = **R$**	

VALORES PARCIAIS - CATEGORIA PROFISSIONAL:	
Valor mensal:	**R$**
Valor hora:	**R$**
Quantidade horas/mês:	

OBSERVAÇÕES* ATENÇÃO , ATENÇÃO.

1- REPRESENTAÇÃO. LICITAÇÃO. ERROS NO PREENCHIMENTO DE PLANILHAS. PROPOSTA BASEADA EM CONVENÇÃO COLETIVA VENCIDA. IMPOSSIBILIDADE DE AVALIAÇÃO DA PROPOSTA. IMPROCEDÊNCIA DA REPRESENTAÇÃO. 1. É dever da licitante demonstrar, de forma irrefutável, com base em documentação comprobatória, a exequibilidade dos preços ofertados. 2. Não é possível avaliar a melhor proposta com base em convenção coletiva não vigente quando da entrega da proposta, caso o edital tenha sido elaborado com base em outra convenção coletiva em vigor quando do recebimento da proposta (TCU 03471720145, Relator: ANA ARRAES, Data de Julgamento: 02/06/2015.

"Erro no preenchimento da planilha de formação de preço do licitante não constitui motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado. (Acórdão 1.811/2014 – Plenário – TCU)"

"A existência de erros materiais ou de omissões nas planilhas de custos e preços das licitantes não enseja a desclassificação antecipada das respectivas propostas, devendo a Administração contratante realizar diligências junto às licitantes para a devida correção das falhas, desde que não seja alterado o valor global proposto. Cabe à licitante suportar o ônus decorrente do seu erro, no caso de a Administração considerar exequível a proposta apresentada. (Acórdão nº 2546/2015 – Plenário – TCU)"

OBS- PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DO PREÇO DO PROPONENTE, CONFORME MODELO ACIMA, PARA AFERIÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE – SP, ACERCA DA LEGALIDADE E EXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA:

1-A proposta inicial e eventuais lances seguintes deverão ser cadastrados na plataforma da "Licitar Digital", adotando-se o número ***com duas casas decimais em percentual.***

2-A proposta será válida por 90 (cento e vinte) dias.

3-Na oferta apresentada, deverão ser incluídos todas as despesas e custos, como por exemplo: tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento dos serviços da presente licitação;

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO

Contrato com licitante do ramo, pelo prazo de 12 meses a partir da ....., podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021, objetivando a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL ARMADA NA SEDE ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE – SP, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA (MEMORIAL DESCRITIVO) QUE INTEGRA ESTE EDITAL COMO ANEXO I**, **e seus Anexos**, que entre si celebram, de um lado, a Câmara Municipal de Presidente Prudente, representada por seu Presidente o Senhor ..... (Presidente da Câmara Municipal de Presidente Prudente – SP – autoridade competente), domiciliado na Avenida Washington Luiz , nº 544, Cep. 19010-090, Fone- 18-21044300, na cidade de Presidente Prudente - SP daqui por diante denominada Contratante, e, de outro, a empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, CNPJ....., com sede ....., rua ou avenida ou outro....., nº ....., bairro....., na cidade....., neste ato representada pelo Senhor ....., CPF nº ..... e RG nº ....., residente à Rua ....., de ora em diante nominada Contratada, tudo conforme o Edital do Pregão supramencionado, os quais se obrigam, na forma e condições estabelecidas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

OBJETO

1.1- Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de vigilância e segurança patrimonial armada, diurna e noturna nas dependências da Câmara Municipal de Presidente Prudente – SP, pelo prazo de 12 meses podendo ser prorrogado nos termos dos arts. 105 a 114 da Lei 14.133/2021, conforme especificações constantes do Termo de Referência (Memorial Descritivo) que integra este edital como Anexo I. O objeto pretendido possui natureza de **serviço comum**, com dedicação exclusiva de mão de obra, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão Eletrônico.

1.2- Consideram-se partes integrantes do presente contrato, os seguintes documentos:

1.2.1- Edital do Pregão Presencial nº 07/2026 e seus anexos;

1.2.2- Proposta de ___ de _____ de 202.., apresentada pela **CONTRATADA**;

1.3 - Durante sua vigência, mediante termo de aditamento, este contrato poderá sofrer supressões ou acréscimos nos limites dispostos nos arts. 124 e 125 da Lei 14.133/2021.

1.4- A prestação de serviços de vigilância nos postos fixados pelo **CONTRATANTE** envolve a alocação, pela **CONTRATADA**, de profissionais portadores de curso de formação de vigilantes, devidamente capacitados, conforme previsto no instrumento convocatório, observados os ditames da Lei Federal nº 14.967/2024, regulamentada pelo Decreto nº 13012/2026.

1.5- O regime de execução deste contrato é o de **empreitada por preço global.**

CLÁUSULA SEGUNDA

VALOR E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1- O valor total do presente contrato é de R$_____(_____).

2.2- A despesa onerará os recursos orçamentários e financeiros **onerará os** recursos orçamentários e financeiros reservados sob o **CÓDIGO ORÇAMENTÁRIO 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA- exercícios financeiros 2027/2028.**

CLÁUSULA TERCEIRA

VIGÊNCIA E

PRAZO DE EXECUÇÃO

3.1- A vigência deste contrato inicia-se na data de recebimento pela **CONTRATADA** da **Autorização para Início dos Serviços**;

3.2- O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, em dias consecutivos e ininterruptos, contados da data de recebimento pela CONTRATADA da Autorização para Início dos Serviços, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite previsto no art. 107 da Lei 14.133/2021.

3.3- A Autorização para Início dos Serviços será expedida pela **Comissão de Fiscalização** designada pelo **CONTRATANTE**, no prazo de até 10 (dez) **dias úteis** a contar da assinatura do contrato;

3.4- As prorrogações do prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos termos de rerratificação (aditamento) a este contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 14.133/2021;

3.5- A não prorrogação do prazo da vigência contratual por conveniência do **CONTRATANTE** não gerará à **CONTRATADA** direito a qualquer espécie de indenização.

3.6- Em caso de prorrogação a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da publicação do extrato deste contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

CLÁUSULA QUARTA

DA FORMA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1-PARTE A - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

a-Os serviços serão executados na sede da **CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE – SP,** em regime e nos períodos a seguir descritos e serão recebidos e fiscalizados por **Comissão de Fiscalização** designada pela Presidência da Câmara Municipal:

a.1**.** 1 (um) **posto de vigilância diurno**, 12 horas diárias ininterruptas, das 7 às 19 horas, de segunda a domingo.

a.2 - 1 (um) **posto de vigilância noturno**, 12 horas diárias ininterruptas, das 19 às 7 horas, de segunda a domingo.

b- A prestação de serviços de **vigilância/segurança patrimonial armada deve observar rigorosamente as disposições da Lei nº 14.967/2024 (regulamentada pelo Decreto nº 13.012/2026) e do Comunicado SDG 052/2026 do TCE /SP, especialmente quanto à comprovação da autorização de funcionamento expedida pela Polícia Federal para as empresas contratadas e ao adequado enquadramento da atividade executada** envolve a alocação, pela Contratada, de profissionais devidamente habilitados, portando obrigatoriamente a respectiva Carteira Nacional de Vigilantes, nos termos da Lei Federal nº 7.102/83, alterada pelas Leis Federais nºs 8.863/94 e 9.017/95, pela Medida Provisória nº 2.184/01 e pela Lei Federal nº 11.718/08, regulamentada pelos Decretos nº 89.056, de 24.11.83, e nº 1.592, de 10.08.95, pelas Portarias DPF nº 891/99, DPF nº 320/04, DG/DPF nº 3.233/2012 e DG/DPF nº 3.258/2013, bem como pela alteração do artigo 193 da CLT dada pela Lei Federal nº 12.740/12 e -Lei Federal nº 14.967/2024, institui o Estatuto da Segurança Privada e da Segurança das Instituições Financeiras; Portaria nº 3.233/2012 - DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012, com suas posteriores alterações, que dispõe sobre as normas relacionadas às atividades de Segurança Privada; Portaria nº 18.045/2023 - DG/PF, de 17 de abril de 2023, com suas posteriores alterações, que disciplina as atividades de segurança privada e regula a fiscalização dos Planos de Segurança dos estabelecimentos financeiros; Portaria nº 14/2023 - CGCSP/DPA/PF, de 27 de abril de 2023, com suas posteriores alterações, que dispõe sobre as normas relacionadas ao credenciamento de instrutores dos cursos de formação, extensão e reciclagem de vigilantes.

Para o desenvolvimento e execução dos serviços propostos será necessária a observância de todos os postulados da legislação trabalhista e previdenciária vigente, bem como da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria. Além das disposições previstas na minuta de contrato, os colaboradores (vigilantes) deverão:

b.1.1 -Ser brasileiro, nato ou naturalizado;

b.1.2-Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;

b.1.3-Ter sido considerado apto em exame de saúde física, mental e psicológica;

b.1.4-Ter sido aprovado em curso de formação de vigilante, realizado por empresa de curso de formação devidamente autorizada. Possuir Carteira Nacional de Vigilantes (CNV) e, caso necessário, ter o curso de reciclagem, em prazo de validade;

b.1.5-Não possuir antecedentes criminais registrados na justiça pela prática de crimes dolosos e não estar no curso do cumprimento da pena e enquanto não obtida a reabilitação, nos termos dos arts. 93 e 94 do Decreto-Lei nº 2848 (Código Penal);

b.1.6-Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;

b.1.7-Ter concluído todas as etapas do ensino fundamental;

b.1.8-Estar contratado por empresa de serviços de segurança;

b.1.9-Ter sido aprovado em curso de extensão em equipamentos não letais I;

b.1.10-Possuir registro no Cadastro de Pessoas Físicas;

b.1.11-Possuir conhecimento sobre como operar os equipamentos de sua posse;

b.1.12-Possuir bom desenvolvimento e relacionamento com o público em geral.

b.1.13- Assumir o posto, devidamente uniformizado;

b.1.14- Comunicar imediatamente à **Comissão de Fiscalização**, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

b.1.15- Comunicar à **Comissão de Fiscalização**, todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio;

b.1.16- Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;

b.1.17- Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, Polícia Ambiental, CETESB - Companhia de Tecnologia de Saneamento Ambiental, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;

b.1.18- Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da **Comissão de Fiscalização**, bem como aquelas que entender oportunas;

b.1.19- Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;

b.1.20- Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de empregados autorizados estacionarem seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;

b.1.21- Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Câmara Municipal facilitando, no possível, a atuação das mesmas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

b.1.22- Controlar a entrada e saída de veículos, empregados/funcionários e visitantes, após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana na conformidade do que venha a ser estabelecido pela **Comissão de Fiscalização**;

b.1.23- Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela **Comissão de Fiscalização**;

b.1.24- Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato

à **Comissão de Fiscalização**;

b.1.25- Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;

b.1.26- Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;

b.1.27- Não se ausentar do posto;

b.1.28- Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da **Comissão de Fiscalização**, verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem nas instalações;

b.1.29- Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;

b.1.30- Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações.

b.1.31**.** Ficar atento, durante sua jornada de trabalho, observando as imagens captadas e transmitidas pela câmera aos monitores, detectando possíveis modificações na área protegida, tomando as providências necessárias de acionamento imediato da Polícia Militar.

b.2- **Do Preposto**:

b.2.1.-A CONTRATADA deverá indicar preposto, que será seu representante para tratar de assuntos de ordem contratual.

b.2.2-O preposto deverá comparecer presencialmente, quando houver eventual solicitação para resolução de assunto urgente, no prazo máximo de 2 (duas) horas, na sede da contratante.

O prazo mencionado anteriormente somente poderá ser extrapolado em casos excepcionais, mediante justificativa prévia apresentada pela CONTRATADA e aceita pelo CONTRATANTE.

b.2.3.-O preposto não atuará de forma exclusiva para o CONTRATANTE, de forma que o seu custo deve ser contabilizado nas despesas indiretas.

b.2.4-O preposto deverá estar disponível por telefone ou por outro meio de comunicação durante o horário de trabalho pactuado.

b.3 - **Dos uniformes e dos equipamentos**:

b.3.1-A CONTRATADA deverá fornecer aos colaboradores conjunto de uniforme, crachás de identificação com foto, equipamentos e acessórios adequados às tarefas que executam, mediante recibo e de acordo com a legislação, norma e convenção coletiva de trabalho, mantendo durante a execução do Contrato todas as condições que culminaram em sua habilitação.

b.3.2.-Deverá estar visível no conjunto de uniformes e equipamentos o emblema da empresa, assim como a plaqueta de identificação do vigilante, autenticada pela empresa, com validade de 06 (seis) meses, constando nome, número da Carteira Nacional de Vigilante (CNV), fotografia recente e colorida em tamanho 3x4.

b.3.3.-O colete balístico deverá ser de nível II ou superior, conforme legislação pertinente e orientações da convenção coletiva de trabalho.

b.3.4-O revólver deverá possuir “Registro” e parecer técnico de armeiro habilitado, nos termos da Portaria nº 2.259/2011 - DG/DPF, atestando que as armas de fogo foram revisadas e se encontram em perfeitas condições de uso e funcionamento, cuja revisão deve ser efetuada a cada 6 (seis) meses.

b.3.5-A munição deverá possuir procedência de fabricante, não sendo permitido em hipótese alguma o uso de projeteis recarregados, e deverá ser substituída sempre que se verificar sua má conservação ou condição que implique na possibilidade de falha do seu acionamento.

b.3.6- A composição mínima a ser fornecida está demonstrada nos quadros abaixo:

b.3.6.1– Equipamentos por posto

Item	Descrição	Vida útil (meses)	Quantidade	
			12 Horas Diurno (2ª Feira a Domingo)	12 Horas Noturno (2ª Feira a Domingo)
1	Livro de ocorrências	6	1	1
2	Cassetete	30	1	1
3	Porta-cassetete	30	1	1
4	Apito	30	2	2
5	Cordão do apito	30	2	2
6	Rádio[2]	30	0,5 [1]	0,5 [1]
7	Revólver calibre 38	120	1	1

8	Cinturão para revólver	30	1	1
9	Coldre	30	1	1
10	Munição calibre 38	1	1	1
11	Arma não letal à base de óleos vegetais, de graduação	12	1	1
12	Colete à prova de balas	60	1	1
13	Capa para colete balístico	60	1	1
14	Lanterna recarregável acima de 12 LEDs	36	-	1

[1]. Considera-se a utilização desse item entre o posto diurno e o posto noturno.

b.3.6.2– Conjunto de uniforme e equipamentos individuais

Item	Descrição[1]	Vida útil (meses)	Quantidade por funcionário
1	Calça	12	2
2	Camisa ou camiseta	12	2
3	Sapato ou bota	12	2
4	Cinto de nylon	12	1
5	Distintivo emborrachado	12	1
6	Japona	12	1
7	Meia	12	4
8	Capa de nylon	12	1
9	Boné	12	1
10	Crachá de identificação	12	2

[1]. Itens sujeitos à prévia aprovação do CONTRATANTE, devendo ser substituídos, caso possuam qualidade questionável ou não atendam a finalidade.

b.4- **Dos materiais complementares:**

b.4.1- A CONTRATADA deverá fornecer todo o material de consumo necessário para a boa execução dos serviços.

b.4.2- A CONTRATADA deverá fornecer e instalar uma **caixa de desmuniciamento** para cada posto, conforme legislação e normas pertinentes, em especial a Portaria nº 3.233/2012 - DG/DPF.

b.5 **Característica do Local**

LOCAL	COPA	VESTIÁRIO	ARMÁRIO	SALA PRÓPRIA PARA SEVIÇO DE VIGILÂNCIA
Câmara Municipal de Presidente Prudente - SP	Sim	Sim	Sim	Sim

b.5.1- A Contratada deverá cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela **Comissão de Fiscalização**, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos empregados e das pessoas em geral que se façam presentes.

b.5.2- As ações dos vigilantes devem se restringir aos limites das instalações da Câmara Municipal e estarem circunscritas à sua área de atuação estabelecida pela legislação específica.

b.5.3.- Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos - quer humanos quer materiais - com vistas à qualidade dos serviços à satisfação desta Câmara Municipal. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.

b.5.4- Os serviços de vigilância deverão ser prestados por homens armados.

4.2-PARTE B - AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

a- Regras gerais:

A avaliação da Contratada na prestação de serviços de vigilância/segurança patrimonial se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

a.1- Desempenho Profissional;

a.2- Desempenho das Atividades;

a.3- Gerenciamento.

b- Critérios**:**

No formulário “Avaliação de Qualidade dos Serviços”, serão atribuídos os valores 3 (três), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado, correspondente aos conceitos “Realizado”, “Parcialmente Realizado” e “Não Realizado”, respectivamente.

b.1- Critérios da pontuação a ser utilizada em todos os itens avaliados:

Realizado	Parcialmente Realizado	Não Realizado
3 (três) **pontos**	**1** (um) **ponto**	**0** (zero) **ponto**

c- Condições complementares

c.1- Na impossibilidade de se avaliar determinado item, este será desconsiderado.

c.2- Quando atribuídas notas 1 (um) e 0 (zero), a Comissão de Fiscalização deverá realizar reunião com a Contratada, até 10 (dez) dias após a medição do período, visando proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação.

c.3- Sempre que a Contratada solicitar prazo visando o atendimento de determinado item, esta solicitação deve ser formalizada, objetivando a análise do pedido pela Comissão de Fiscalização. Nesse período, esse item não deve ser analisado.

d- Composição dos módulos

d1- Desempenho Profissional:

Item	***Percentual de***
Cumprimento das Atividades	25%
Cobertura dos Postos nos Horários Determinados	30%
Qualificação/ Atendimento ao Público/ Postura	30%
Uniformes e Identificação	15%
Total	**100%**

d.2- Desempenho das Atividades:

Item	***Percentual de ponderação***
Especificação Técnica dos Serviços	40%
Equipamentos, Acessórios e Veículos	20%
Atendimento às Ocorrências	40%
Total	**100%**

d.3- Gerenciamento:

Item	***Percentual de ponderação***
Periodicidade da Fiscalização	20%
Gerenciamento das Atividades Operacionais	30%
Atendimento às Solicitações	25%
Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas	25%
Total	**100%**

e- Penalidades:

e.1- Advertência: na ocorrência de notas 0 (zero) ou 1 (um) por **duas** avaliações subsequentes ou **três** alternadas, no período de 12 (doze) meses, em quaisquer dos aspectos, a Contratada poderá sofrer advertência por escrito, após considerações da Comissão de Fiscalização e juntadas cópias das avaliações realizadas no período.

e.2- Multa: na ocorrência de notas 0 (zero) ou 1 (um) por **três** avaliações subsequentes ou **quatro** alternadas, no período de 12 (doze) meses, em quaisquer dos aspectos, a Contratada poderá sofrer as penalidades previstas no Anexo VI deste Edital.

f- Responsabilidades:

f.1- Comissão de Fiscalização:

- Responsável pela Avaliação da Contratada utilizando-se o Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, com as justificativas para os itens avaliados com notas 0 (zero) ou 1 (um).
- Responsável pelo encaminhamento do relatório à Contratada.
- Responsável pela aplicação de advertência à Contratada e encaminhamento de conhecimento à autoridade competente.
- Responsável pela solicitação de aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada.

- Responsável pela emissão da Avaliação de Desempenho do Fornecedor – Parcial ou Final.

g- Descrição do processo

g1**-** Cabe a **Comissão de Fiscalização**, com base no **Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços**, efetuar o acompanhamento do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada.

g2 **-** No final do mês de apuração, a Comissão de Fiscalização preencherá, juntamente ao fechamento das medições, os **Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços** gerados no período, acompanhado das justificativas para os itens que receberam notas 0 (zero) ou 1 (um).

g3- De posse da avaliação, a **Comissão de Fiscalização** deve aplicar na medição correspondente as penalidades cabíveis previstas no item 4, garantindo a defesa prévia à Contratada.

g4- Cabe à **Comissão de Fiscalização** emitir, mensalmente e quando solicitada, a Avaliação de Desempenho Parcial ou Final, consultando o Quadro Resumo e conceituando a Contratada como segue:

Conceito Geral Bom e Desempenho Recomendado: quando a Contratada obtiver nota final superior a **6,75** (seis e setenta e cinco) e ausência de penalidades previstas com o item 15.2.2. “e” deste Anexo;

Conceito Geral Regular e Desempenho Recomendado: quando a Contratada apesar de obter nota final superior a **6,75** (seis e setenta e cinco) já tenha sido penalizada de acordo com o item 15.2.2. “e” deste Anexo;

Conceito Geral Ruim e Desempenho não Recomendado: quando a Contratada além de obter nota final **inferior** a **6,75** (seis e setenta e cinco) já tenha sido penalizada de acordo com o item 15.2.2. “e” deste aAexo;

h- Anexos

h.1**-** Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços.

h.2**-** Instruções para o preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços.

h.3**-** Relatório das Instalações e Quadro Resumo.

4.3 -PARTE C - DA ESTIMATIVA

a- O valor estimado previsto para contratação do objeto desta licitação é de **R$ 459.944,64 (quatrocentos e cinquenta e nove reais, novecentos e quarenta e quatro reais e sessenta e quatro centavos),** pelo período de 12 meses de contrato, conforme pesquisas de preços de mercado.

b- Redução Mínima entre lances:

ITEM	PREÇO GLOBAL ESTIMADO (prazo contratual de 12 meses)	VALOR DE REDUÇÃO MÍNIMA ENTRE LANCES (- de 0,5%)
Único	**R$ 459.944,64**	**R$ 2.000,00**

* 2 postos; (2 vigilantes no período diurno e 2 vigilantes no período noturno)

* 4 vigilantes , com escala 12x36;

* Cobertura do posto- de segunda a domingo;

* Horário das 7h às 19h (vigilante diurno) e as 19h as 7h (vigilante noturno)

Fonte: CONVENÇÃO PARADIGMA= CCT 2026/2027 - SESVESP - SINDICATO DAS EMPRESAS DE SEGURANÇA PRIVADA, SEGURANÇA ELETRÔNICA E CURSOS DE FORMAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO, CNPJ n. 53.821.401/0001-79 e SINDICATO C.P.E.TRAB. VIGILÂNCIA SEGURANÇA PRIVADA C.S.AFINS P.PRUDENTE E REGIÃO, CNPJ n. 53.299.061/0001-68 filiado a FEDERAÇÃO TRAB.SEG.PRIV.TRANS.VAL.SI EST.SP, CNPJ nº 53.821.401/0001-79 número de registro no MTE: SP 000195/2026 *- data do registro no MTE: 0701/2026 – número da solicitação – MTO 79859/2025- número do processo 10260.228809/2025-53- data do protocolo 22/12/2025 e Cadterc vol.1 – julho/2026), observadas as disposições do Acórdão 1207/2024 do TCU quando do julgamento das propostas.*

ANEXO I-A

Formulário de Avaliação de Qualidade dos

Serviços de Vigilância/ Segurança Patrimonial

Contrato nº:	*Unidade:*	*Período:*	*Data:*
Contratada:			
Responsável pela Fiscalização:			
Gestor do contrato:			

Grupo 1 – Desempenho Profissional	***Peso*** (a)	***Nota*** (b)	***Subtotal*** (a*b)
Cumprimento das Atividades	25%		
Cobertura dos Postos nos Horários Determinados	30%		
Qualificação/ Atendimento ao Público/ Postura	30%		
Uniformes e Identificação	15%		
Total			

Grupo 2 – Desempenho das Atividades	***Peso*** (a)	***Nota*** (b)	***Subtotal*** (a*b)
Especificação Técnica dos Serviços	40%		
Equipamentos, Acessórios e Veículos	20%		
Atendimento às Ocorrências	40%		
Total			

Grupo 3 – Gerenciamento	***Peso*** (a)	***Nota*** (b)	***Subtotal*** (a*b)
Periodicidade da Supervisão	20%		
Gerenciamento das Atividades Operacionais	30%		
Atendimento às Solicitações	25%		
Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas	25%		
Total			

NOTA FINAL (somatória das notas totais para os Grupos 1, 2 e 3)	

Nota Final:	*Assinatura do Responsável pela Fiscalização:*	*Assinatura do Gestor do Contrato:*	*Assinatura do Responsável da Contratada:*

ANEXO I-B

Instruções para o preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Vigilância/ Segurança Patrimonial

Grupo 1 - Pessoal	***Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)***

Cumprimento das atividades	Cumprimento das atividades definidas nas especificações técnicas dos serviços e no contrato, tais como: - Alocar profissionais devidamente habilitados, portando a respectiva Carteira Nacional de Vigilantes; - Assumir o posto devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada; - Comunicar imediatamente a Comissão de Fiscalização, qualquer anormalidade verificada; - Comunicar à Comissão de Fiscalização, todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio; - Registrar e controlar diariamente as ocorrências; - Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida; - Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas; - Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, mantendo sempre os portões fechados; - Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Contratante; - Controlar a entrada e saída de veículos, empregados/ funcionários e visitantes, após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana; - Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo Contratante; - Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato à Comissão de Fiscalização; - Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações; - Proibir a utilização do posto para a guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros; - Não se ausentar do posto; - Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Comissão de Fiscalização, verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem nas instalações;

	- Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança; - Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações.
Cobertura dos Postos nos horários determinados	- Cobertura dos Postos nos horários determinados, com o desenvolvimento das atividades descritas. O posto/dia será considerado não coberto quando constatado pela Comissão de Fiscalização a ausência de vigilante no local pré-estabelecido, quando da inspeção; vigilante indevidamente uniformizado e/ou não equipado conforme contrato; quando o vigilante, mesmo estando no local de trabalho, for encontrado fora das condições necessárias ao bom cumprimento dos serviços; vigilante trabalhando mais do que as horas diárias permitidas por Lei e Acordo Coletivo. - Cumprimento integral dos horários e frequência de trabalho estabelecidos em contrato e seus anexos.
Qualificação/ Atendimento ao Público/Postura	- Conduta dos empregados da Contratada com o cliente e com o público. - Qualificação e habilitação da mão de obra disponibilizada pela Contratada, inclusive quanto à comprovação de formação técnica específica, mediante apresentação do Certificado de Curso de Formação de Vigilantes e Carteira Nacional, expedido por Instituição devidamente habilitada e reconhecida.
Uniformes e Identificação	- Uso de uniformes em perfeito estado de conservação e com aparência pessoal adequada. - Identificação dos vigilantes por meio da Carteira Nacional de Vigilantes.
Grupo 2 - Desempenho Profissional	***Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)***
Especificação Técnica dos Serviços	Conformidade dos serviços prestados com o especificado no contrato e seus anexos.

Equipamentos e Acessórios	- Utilização de equipamentos e acessórios (equipamentos de proteção individual) compatíveis, em bom estado (funcionalidade, conservação, higiene e limpeza) e adequados às tarefas que executam e às condições climáticas. - Utilização de equipamentos de intercomunicação, lanternas recarregáveis, livros de capa dura numerados tipograficamente, para registro de ocorrências, armas, munições e respectivos acessórios. - Relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos "Registro de Arma" e "Porte de Arma".
Atendimento às Ocorrências	- Atendimento das ocorrências dentro do prazo máximo estabelecido e na qualidade desejada, observada a eficácia da ação do vigilante diante da situação. - Registro e controle diários das ocorrências do posto.
Grupo 3 - Gerenciamento	***Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)***
Periodicidade da Supervisão	- Execução de supervisão por parte da Contratada e na periodicidade acordada. - Os supervisores da Contratada deverão obrigatoriamente inspecionar os postos, no mínimo, 01 vez por semana
Gerenciamento das Atividades Operacionais	- Administração das atividades operacionais
Atendimento às Solicitações	- Atendimento às solicitações da Comissão de Fiscalização conforme condições estabelecidas no contrato.

Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas

- Comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da Contratada segundo o contrato.

Documentos	Início da Prestação	Alteração quadro de empregados	Comprovação anual	Comprovação mensal
Contrato trabalho	X	X		
Cursos formação vigilante e curso de reciclagem (*)	x	x	X	
Convenção Acordo Sentenças Normativas	X		x	
Registro empregado (livro com numero do registro e da CTPS)	X	X		
RAIS	X		X	
Folha de pagamento (férias, 13º salário, recolhimento previdenciário, salário família, vale transporte, vale refeição, cesta básica, assistência médica e hospitalar, adicional de risco, auxílio funeral, seguro de vida contribuição sindical)	X			x

(*) a cada 2 anos

Em havendo a rescisão de Contrato de Trabalho de um profissional sob o contrato, e substituição por outro, a Contratada se obriga a apresentar, em relação ao empregado cujo contrato se extinguir, os seguintes documentos:

- Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho devidamente homologado quando o trabalhador tiver mais de um ano prestando serviço na Contratada;

- Documento de concessão de Aviso Prévio trabalhado ou indenizado;

- Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa e do Requerimento de Seguro Desemprego;

- Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção do contrato por prazo indeterminado;

- Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) comprovando a realização de exame médico demissional.

4.4. A fiscalização do serviço ficará sob responsabilidade da COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DE OBJETO DE CONTRATO, designada pelo Ato da Mesa nº 25/2025.

4.5. A conferência e adequação do serviço será efetuada pela Comissão, que verificará a conformidade da prestação do serviço em face das regras deste Termo de Referência e do Contrato, podendo recusá-los caso comprove estar em desacordo com o objeto.

4.6. Ter livre acesso aos locais de execução do serviço.

4.7. Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo-lhe, também realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela **CONTRATADA**, efetivando avaliação periódica.

4.8. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da **CONTRATADA** que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

4.9. Não permitir que o vigilante execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas.

4.10. Fazer exigências à CONTRATADA, sempre que julgar necessário, para a proteção da integridade física dos trabalhadores durante o exercício das atividades e de terceiros, assim como seus bens, das suas propriedades e do meio ambiente.

4.11. Se utilizar do Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Vigilância/Segurança Patrimonial, Anexo I do Edital), de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos.

4.12. Executar mensalmente a medição dos serviços avaliando as quantidades de serviços efetivamente executados e o número de dias efetivamente trabalhados, no período considerado, ou o número de postos/dia medidos, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas neste contrato.

CLÁUSULA QUINTA

MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

5.1- Após o término de cada período mensal, a **CONTRATADA** elaborará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços efetivamente realizados.

5.2- As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

5.3- No primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a **CONTRATADA** entregará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos postos de serviços realizados e os respectivos valores apurados.

5.4- A Comissão e Fiscalização solicitará à **CONTRATADA**, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura;

5.5-Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados da seguinte forma:

a) O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados, descontadas as importâncias relativas às quantidades de serviços não aceitas e glosadas, pela Comissão de Fiscalização por motivos imputáveis à CONTRATADA.

b) A realização dos descontos indicados na alínea “a” não prejudica a aplicação de sanções à CONTRATADA por conta da não execução dos serviços.

5.6- Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a Comissão de Fiscalização atestará a medição mensal, comunicando à **CONTRATADA**, no prazo de **3** (três) **dias** contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizando a emissão da correspondente nota fiscal/fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.

5.7- As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas pela **CONTRATADA**, contra o **CONTRATANTE**, e apresentadas para a Comissão de Fiscalização.

CLÁUSULA SEXTA

FATURAMENTO E PAGAMENTO

6.1- Os pagamentos serão efetuados mensalmente, em conformidade com as medições, após a emissão dos **Atestados de Realização dos Serviços** pela Comissão de Fiscalização, mediante a apresentação do original da nota fiscal, correspondente ao período de execução dos serviços e à mão de obra alocada para esse fim, bem como dos comprovantes descritos nas cláusulas seguintes.

6.2- Por ocasião da apresentação à Comissão de Fiscalização da nota fiscal/fatura, a **CONTRATADA** deverá fazer prova do recolhimento mensal do FGTS, por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP;

6.2.1- As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas, que deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço (Contratante), são:

a) Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo Conectividade Social;

b) Guia de Recolhimento do FGTS - GRF, gerada e impressa pelo SEFIP, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;

c) Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP - RE;

d) Relação de Tomadores/Serviços/Obras - RET.

6.3- O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN é devido no Município no qual a prestação do serviço for realizada, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar nº 116, de 31.07.03;

6.3.1- Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a **CONTRATADA** deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA O ISS". Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução;

6.3.2- Para os serviços prestados nos Municípios em que a legislação municipal não determine a retenção do ISSQN pelo **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deverá fazer prova do recolhimento do ISSQN, por meio da cópia autenticada da guia de recolhimento correspondente ao serviço executado e deverá estar referenciada à data de emissão da nota fiscal, fatura ou documento de cobrança equivalente.

6.4- Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal/fatura, não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a **CONTRATADA** apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

6.5- No caso de **CONTRATADA** em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial;

6.5.1- No caso de **CONTRATADA** em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

6.6- A não apresentação das comprovações de que tratam as cláusulas 6.2 a 6.5.1 assegura ao **CONTRATANTE** o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.

6.7- Nos termos do artigo 31 da Lei nº 8.212, de 24.07.91, alterado pela Lei nº 9.711, de 20.11.98 e **Instrução Normativa RFB nº 2.110/2022**, o **CONTRATANTE** reterá **11%** (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal/fatura, obrigando-se a recolher em nome da **CONTRATADA**, a importância retida até o dia **20** (vinte) **do mês subsequente** ao da emissão da nota fiscal ou o dia útil imediatamente anterior, se não houver expediente bancário nesse dia;

6.7.1- Quando da emissão da nota fiscal, a **CONTRATADA** deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA A SEGURIDADE SOCIAL";

a) Poderão ser deduzidos da base de cálculos da retenção, os valores dos custos de fornecimento incorridos pela **CONTRATADA** a título de vale-transporte e de vale-refeição, nos termos da legislação própria. Tais parcelas deverão estar discriminadas na nota fiscal;

b) A falta de destaque do valor da retenção na nota fiscal, impossibilitará a **CONTRATADA** de efetuar sua compensação junto ao INSS, ficando a critério do **CONTRATANTE** proceder à retenção / recolhimento devidos sobre o valor bruto da nota fiscal/fatura ou devolvê-lo à **CONTRATADA**.

6.8- O **CONTRATANTE** emitirá uma GPS - Guia da Previdência Social específica para a **CONTRATADA**. Na hipótese de emissão, no mesmo mês, de mais de uma nota fiscal/fatura pela **CONTRATADA**, o **CONTRATANTE** se reserva o direito de consolidar o recolhimento dos valores retidos em uma Única Guia.

6.9- Quando da apresentação da nota fiscal, a **CONTRATADA** deverá elaborar e entregar à Comissão e Fiscalização:

6.9.1- Cópia da folha de pagamento específica para os serviços realizados sob este contrato, identificando o número do contrato, relacionando respectivamente todos os segurados colocados à disposição desta e informando:

a) Nomes dos segurados;

b) Cargo ou função;

c) Remuneração, discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;

d) Descontos legais;

e) Quantidade de quotas e valor pago a título de salário-família;

f) Totalização por rubrica e geral;

g) Resumo geral consolidado da folha de pagamento;

6.9.2- Demonstrativo mensal assinado por seu representante legal, com as seguintes informações:

a) Nome e CNPJ do CONTRATANTE;

b) Data de emissão do documento de cobrança;

c) Número do documento de cobrança;

d) Valor bruto, retenção e valor líquido (recebido) do documento de cobrança;

e) Totalização dos valores e sua consolidação;

6.9.3- Comprovantes de pagamento dos salários concernentes ao mês anterior ao mês que a nota fiscal/fatura se refere com a apresentação de um dos seguintes documentos:

a) Comprovante de depósito em conta bancária do empregado; ou

b) Comprovante de pagamento a cada empregado ou recibo de cada um deles,

contendo a identificação da empresa, a importância paga, os descontos efetuados, mês de referência, data de pagamento/recebimento e assinatura do funcionário.

6.10**-** Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome da **CONTRATADA** no "Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo - CADIN ESTADUAL", que será obrigatoriamente consultado, por ocasião da realização de cada pagamento.

6.11- Os pagamentos serão realizados, observadas as seguintes condições:

6.11.1.- O pagamento será efetuado da seguinte forma: caberá ao contratado apresentar, após a entrega do produto/serviços, a respectiva Nota Fiscal Eletrônica. A Nota Fiscal (deve vir acompanhada documentos referidos na cláusula 14.2 deste Anexo, seja protocolada junto a Comissão de Fiscalização no prazo de até 3 (três) dias úteis contados do recebimento da comunicação do aceite da realização dos serviços) correspondente ao valor do serviço prestado, devendo constar, no campo "Informações Complementares" da Nota Fiscal, a Chave Pix e as informações referentes ao banco, à agência e à conta bancária e o número da Nota de Empenho. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica devidamente atestada. A não observância do prazo previsto para apresentação nas notas fiscais/faturas ou sua apresentação com incorreções ensejará a prorrogação de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e ou incorreções verificadas.

6.11.2 **-** A contratante terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da apresentação da Nota Fiscal , para aceitá-la ou rejeitá-la.

6.11.3 **-** A Fatura não aprovada será devolvida para as correções necessárias com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no item anterior a partir da data de sua reapresentação.

6.11.4 **-** A devolução da NF/Fatura não aprovada não justificará a interrupção do serviço.

CLÁUSULA SÉTIMA

REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS

7.1- Os preços inicialmente ajustados poderão ser repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de 1 (um) ano, mediante solicitação da Contratada e na forma dos arts. 135 a 136 da Lei 14.133/2021.

7.2- O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

b) Para os demais custos, decorrentes do mercado (não relativos à mão de obra): a partir da data da apresentação da proposta.

7.3- Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.3.1- Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que apostilada.

7.4- A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços (art. 135, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.5- Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias (art. 135, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.6- É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.7- Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da Contratada, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.8- Quando a repactuação solicitada pela Contratada se referir aos custos da mão de obra, a Contratada efetuará a demonstração analítica da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção coletiva ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato que fundamenta a repactuação.

7.8.1- A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho visa a repassar integralmente a variação de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.9-Quando a repactuação solicitada pela Contratada se referir aos demais custos, decorrentes do mercado (não relativos à mão de obra), a respectiva variação será apurada mediante a aplicação do índice de reajustamento IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor, em 12 (doze) meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, observando a data de referência e o interregno mínimo definidos nesta cláusula, com base na seguinte fórmula:

R = V (I – Iº) / Iº, onde: R = Valor do reajustamento procurado; V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado (não relativos à mão de obra) a ser reajustada; Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta ou à data do último reajustamento aplicado; I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

7.9.1- No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.9.2 Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado (não relativos à mão de obra) será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.9.3- Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.9.4- Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado (não relativos à mão de obra), por meio de termo aditivo.

7.10 -Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado (não relativos à mão de obra), o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

7.11-Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.12- Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

7.13- Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

7.14- O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.15 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

7.16 A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

7.17 O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data em que for apresentada, pela Contratada, solicitação acompanhada de documentação contendo demonstração analítica da variação dos custos a serem repactuados (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.17.1 O prazo referido na subcláusula anterior não se iniciará enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.18 A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.19 As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.20 Se ocorrer repactuação para valor maior, a Contratada deverá complementar a garantia contratual que tenha sido anteriormente prestada, caso exigida neste instrumento, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.21 Caso ocorra majoração da tarifa de transporte público, será facultada a revisão de item relativo a valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços, desde que comprovada pela Contratada a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados. Caso sejam preenchidos os requisitos legais, a revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por termo aditivo a este Contrato.

CLÁUSULA OITAVA

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1- Implantar, na data indicada para o início dos serviços os postos relacionados no Memorial Descritivo - Anexo I do Edital, nos horários fixados pela Comissão e Fiscalização.

8.2- Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços, nos termos da legislação vigente.

8.3- Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização para Início dos Serviços, preposto que tenha poder para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato.

8.4- A **CONTRATADA** em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pela Comissão de Fiscalização e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, à Comissão de Fiscalização.

8.5- Comprovar a formação técnica específica dos vigilantes, mediante apresentação do Certificado de Curso de Formação de Vigilantes e Carteira Nacional, expedido por Instituição devidamente habilitada e reconhecida, nos termos da legislação em vigor.

8.5.1- Comprovar obediência à periodicidade legalmente estabelecida, quanto ao curso de reciclagem.

8.6 Disponibilizar vigilantes em quantidade necessária para garantir a operação dos postos nos regimes contratados, uniformizados e portando crachá com foto recente;

8.6.1- Informar a Comissão de Fiscalização os horários em que haverá cobertura de intervalo para repouso/alimentação dos vigilantes.

8.7- Efetuar a reposição de vigilantes nos postos, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).

8.8- Comunicar à Comissão de Fiscalização, toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços; no caso de substituição ou inclusão, a **CONTRATADA** deverá proceder conforme Cláusula 8.4.

8.9- Assegurar que todo vigilante que cometer falta disciplinar, não será mantido no posto ou em quaisquer outras instalações do **CONTRATANTE**.

8.10- Atender de imediato as solicitações da Comissão e Fiscalização quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

8.11- Instruir seu supervisor quanto às necessidades de acatar as orientações da Comissão de Fiscalização, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas do **CONTRATANTE**.

8.12- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.

8.13- Manter controle de frequência/pontualidade de seus vigilantes sob este contrato.

8.14-Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

8.15-Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas na licitação.

8.16-Observar à legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.

8.17-Manter um sistema de gestão de segurança e medicina do trabalho, condizente com as normas regulamentadoras e legislação vigente, e enviar cópia ao CONTRATANTE de documentos relacionados aos programas, planos e sistemas de gestão vinculados ao local da atividade no tocante ao gerenciamento de riscos ocupacionais.

8.18-Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias para atendimento de seus funcionários acidentados ou acometidos por mal súbito.

8.19-Assumir a responsabilidade por todas as providências e as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus colaboradores no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ocorridos nas dependências do CONTRATANTE.

8.20-Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de atos praticados por seus colaboradores de forma culposa ou dolosa, e mesmo omissão destes na execução dos serviços e rotinas estabelecidas no Contrato, cujos efeitos

impliquem em risco para a segurança ou prejuízo para o serviço, não sendo excluída ou reduzida essa responsabilidade pela fiscalização do CONTRATANTE no acompanhamento destas atividades.

8.21-Manter a validade da autorização de funcionamento e do certificado de segurança expedido pelo Departamento de Polícia Federal (DPF), nos termos vigentes.

8.22-Comprovar a formação técnica e específica dos vigilantes no momento da implantação dos postos, mediante apresentação do Certificado de Curso de Formação de Vigilantes expedido por Instituição devidamente habilitada e reconhecida, bem como pela Carteira Nacional de Vigilante expedida pela Polícia Federal.

8.22-Manter a formação técnica específica de seus vigilantes, bem como todos os documentos pessoais, sempre atualizados perante a Polícia Federal e o CONTRATANTE.

8.23-Comprovar obediência à periodicidade legalmente estabelecida quanto ao curso de reciclagem e à vigência da Carteira Nacional de Vigilante.

8.24-Comprovar obediência à legislação quando do transporte e da manutenção do revólver e da munição.

8.25-Apresentar a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos registros de arma e porte de arma, que serão utilizadas no cumprimento do Contrato.

8.26-Orientar seus colaboradores que a arma deverá ser utilizada somente em legítima defesa própria ou de terceiros e na salvaguarda do patrimônio do CONTRATANTE, após esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema e que necessitem de uso progressivo da força.

8.27-Orientar seus colaboradores que, em conformidade com o disposto em Portarias do órgão competente, poderão utilizar o uso progressivo da força para interromper comportamento violento, em legítima defesa própria ou de terceiros, e na salvaguarda do patrimônio do CONTRATANTE.

8.28.-Deverá apresentar ao CONTRATANTE, quando solicitado, informações, esclarecimentos e comprovantes referentes ao pagamento de salários e benefícios, às apólices de seguro contra acidentes de trabalho e à quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias, dentre outros, relativas aos seus colaboradores alocados na prestação dos serviços.

8.29-Fornecer o adicional de periculosidade e os demais adicionais e gratificações aos seus colaboradores envolvidos na prestação dos serviços, de acordo com a convenção coletiva de trabalho (CCT) e a legislação pertinente.

8.30- A eventual cobertura intrajornada, deve obedecer a convenção coletiva de trabalho e legislação vigentes, em especial o art. 71 da CLT (Consolidação das Leis do Trabalho)

8.31-Efetuar a reposição de vigilantes nos postos no prazo máximo de 02 (duas) horas, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho.

8.32-Substituir os vigilantes cuja qualidade da prestação dos serviços seja considerada pelo CONTRATANTE inadequada ou irregular, providenciando, no prazo máximo de 24 (vinte e

quatro) horas as substituições necessárias. Assegurar que todo vigilante que cometer falta disciplinar não seja mantido no posto ou em quaisquer outras instalações do CONTRATANTE.

8.33-Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas neste Termo de Referência.

8.34-Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do Contrato.

CLÁUSULA NONA

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

9.1- Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas.

9.2- Indicar, formalmente, Comissão de Fiscalização para acompanhamento da execução contratual.

9.3- Notificar, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

9.4- Indicar vestiários com armários guarda -roupas.

9.5- Indicar instalações sanitárias.

9.6-Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

9.7-Exercer a gestão, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados, na figura da GESTÃO DO CONTRATO e do(s) FISCAL(IS) DO CONTRATO.

9.8-A fiscalização 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 em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA
MODELO DE GESTÃO,DE
ACOMPANHAMENTO E DE
FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

10.1-A GESTÃO, A FISCALIZAÇÃO E O ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL SERÃO REALIZADOS por COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO (Ato da Mesa 25/2025) com apoio da GESTORA DE CONTRATO (Portaria 49/2023), designada para esse fim.

10.2-O Contrato será gerenciado e fiscalizado por servidores formalmente designados pelo CONTRATANTE a quem caberá a observância do Contrato, zelando para que o serviço seja prestado nos exatos termos pactuados.

10.3-A existência e a atuação do Gestor ou do Fiscal do Contrato em nada restringe a responsabilidade a que se obriga a CONTRATADA por força do Contrato firmado com o CONTRATANTE. Constatadas falhas ou irregularidades na execução do Contrato, a Comissão de Fiscalização adotará as medidas pertinentes que o caso concreto exigir, não lhe sendo permitido dispor do direito/dever de comunicar à Administração para, inclusive, impor penalidade prevista no Contrato e seus anexos, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

10.4Compete à **Gestão do Contrato**:

a-Conhecer as obrigações contratuais relativas à prestação dos serviços em cada local;

b-Acompanhar a implantação do Contrato, mediante reunião conjunta com a CONTRATADA, visando à gestão global da implantação;

c-Encaminhar eventuais pedidos de alteração ou demais solicitações contratuais;

d-Oficiar, instruir e encaminhar indicação de sanções à instância superior;

e-Recepcionar e avaliar a documentação admissional, periódica e eventual dos colaboradores da CONTRATADA;

f-Autorizar a emissão da Nota Fiscal, observando o contido na Avaliação da Qualidade dos Serviços;

g-Após cada período mensal de prestação dos serviços, o desempenho da CONTRATADA será avaliado, ficando autorizado o CONTRATANTE, com base nessa avaliação, a efetuar glosas no respectivo pagamento mensal, baseadas na métrica pela atribuição de pontuação, sem prejuízo da aplicação das penalidades estabelecidas no Contrato.

h-Avaliar a documentação comprobatória e, estando regular a matéria perante a legislação em vigor, encaminhar as faturas para pagamento;

i-Exigir da CONTRATADA os exames médicos, os cursos/treinamentos, a ficha de entrega de uniforme e os equipamentos e demais documentos com validade/periodicidade determinada;

j-Manter os registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do Contrato;

k-Propor o encaminhamento do processo juntamente com a Comissão de Fiscalização para fins de aplicação de sanção administrava em caso de descumprimentos contratuais indicadores da medida;

l-Verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas da CONTRATADA;

m-Solicitar à CONTRATADA e a seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução contratual e anexar aos autos do processo a correspondente cópia dos documentos que comprovem essas solicitações.

10.5- Compete ao(s) **Comissão de Fiscalização do Contrato**:

a-Conhecer as obrigações contratuais, relativas à prestação dos serviços na respectiva localidade;

b-Fiscalizar, acompanhar e controlar a execução operacional no local de prestação dos serviços, atentando-se aos termos contratuais e comunicando a Gestão do Contrato nos casos de irregularidades ou de ocorrências;

c-Auxiliar a Gestão do Contrato na implantação do Contrato e na avaliação da qualidade dos serviços;

d-Auxiliar a Gestão do Contrato quando da entrega física de documentos, de materiais e de equipamentos;

e-Acompanhar os colaboradores da CONTRATADA quando da inspeção ou do parecer operacional.

f-Indicar instalações sanitárias e vestiários com armários guarda-roupas para uso dos colaboradores da CONTRATADA;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

11.1-A **CONTRATADA** não poderá transferir o presente Contrato, no todo ou em parte, nem poderá subcontratar os serviços ora contratados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

RESCISÃO E SANÇÕES

12.1- O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a ocorrência da hipótese prevista nos artigos 137 A 139 e 155 a 163 da Lei Federal 14.133/2021, ensejerá rescisão contratual e aplicação de sanções conforme previsão legal acima mencionada.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

FORO

13.1- O foro competente para toda e qualquer ação decorrente do presente contrato é o Foro da Comarca de Presidente Prudente - SP.

13.2- E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato para todos os fins de direito.

Presidente Prudente - SP, ... de .....de 2.02....

CONTRATANTE
CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE
CNPJ/MF n° 67.662.726/0001-60
Vereador.....
CPF .....
RG nº .....
Presidente da Câmara Municipal de Presidente Prudente/SP

CONTRATADA
..... – .....
Rep. Legal - .....
CPF nº .....___

Testemunhas:

1-

2-

JUOF/Sacs.-