



ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025 Processo Administrativo nº 017/2025

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de vigilância e segurança patrimonial desarmada, com monitoramento e a efetiva cobertura dos postos designados; com prazo Contratual de 12 (doze) meses corridos, contados da data de assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado, nos termos da tabela abaixo, conforme a legislação vigente.

| Item | Descrição | Unidade | Quantidade de postos |
|------|---|-----------|----------------------|
| 1 | Vigilante desarmado. Posto 12 (doze) horas diárias, noturno (19h às 7h), de segunda a domingo e feriados, na escala 12 x 36 horas | Posto/dia | 1 |

1.1.1. Os locais, tipos de postos, quantitativos e a escala de trabalho abaixo relacionados, terão início da execução dos serviços imediata (em até 10 (dez) dias da emissão da Ordem de Serviço):

| Item | Locais | Descrição | Unidade | Quantidade de postos |
|------|--|---|-----------|----------------------|
| 1 | Câmara Municipal de Álvares Machado – “Plenário Vereador Sebastião Antônio Pereira”, Rua Monsenhor Nakamura, 783, Centro - Com pontos de ronda (bastão – button) | Vigilante desarmado. Posto 12 (doze) horas diárias, noturno (19h às 7h), de segunda a domingo e feriados, na escala 12 x 36 horas | Posto/dia | 1 |

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar. Ademais, trata-se de serviço de natureza contínua com predominância de mão de obra.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da data da sua assinatura, prorrogável até o limite de 10 (dez) anos – nestes já incluso o prazo inicial – na forma do artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO:

2.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Anexo I – Termo de Referência.

2.2. A Câmara Municipal d Álvares Machado possui Plano de Contratações Anual (PCA) para o exercício de 2025, elaborado e disponibilizado no seguinte endereço eletrônico: https://sapl.alvaresmachado.sp.leg.br/docadm/texto_integral/2951. O referido Plano prevê, dentre outras, a contratação de empresa para prestação de serviços de vigilância e segurança patrimonial, com monitoramento e a efetiva cobertura dos postos designados.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:



Subcontratação

3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

3.2. Para a contratação decorrente deste certame será exigida garantia de execução contratual, no valor correspondente à 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato.

3.3. A garantia de execução contratual, a qual é exigida neste certame, visará assegurar o pagamento, a título exemplificativo, de:

- a)** prejuízos advindos do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato;
- b)** prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo da contratada durante a execução do objeto do contrato;
- c)** multas, moratórias e compensatórias, aplicadas pela Administração à contratada na forma prevista no contrato e/ou decorrente das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021; e;
- d)** obrigações trabalhistas e previdenciárias relacionadas ao contrato não adimplidas pela contratada, quando couber.

3.4. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as seguintes:

- a)** caso fortuito ou força maior;
- b)** descumprimento das obrigações pela contratada decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente à Administração.

3.5. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período mínimo de 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

3.6. A garantia deve assegurar a cobertura de todos os eventos ocorridos durante a sua validade, ainda que o sinistro seja comunicado pela Administração após expirada a vigência do contrato ou a validade da garantia.

3.7. A adjudicatária poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- a)** Dinheiro: deverá ser efetuada mediante depósito bancário em favor da Câmara Municipal de Álvares Machado no Banco do Brasil S.A.(cujos dados serão passados ao contratado quando da confirmação por essa opção de modalidade de garantia), em conta que contemple a correção monetária pela poupança do valor depositado;
- b)** Seguro-garantia: a apólice de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem 3.3;
- c)** Fiança bancária: neste caso, no instrumento deverá constar a renúncia expressa do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil e a instituição bancária deverá ser cadastrada no Banco Central do Brasil;
- d)** Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

3.8. No caso de opção pela modalidade seguro-garantia, e a cobertura prevista na alínea "b" do subitem 3.7 não conste expressamente da apólice, a adjudicatária poderá apresentar declaração firmada pela seguradora emitente afirmando que a garantia apresentada é suficiente para a cobertura de todos os eventos indicados no subitem 3.3.

3.9. No caso de garantias prestadas nas modalidades de que trata a alínea "a" e "c" do subitem 3.7, ela deverá de apresentada no prazo de até 7 (sete) dias úteis após a assinatura do contrato.

3.10. No caso de garantia prestada na modalidade de que trata a alínea "b" do subitem 3.7, ela deverá de apresentada no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.



3.11. A não prestação da garantia de execução, nos termos previstos neste item, equivale à recusa injustificada para a assinatura do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando a adjudicatária às sanções previstas no instrumento convocatório da licitação e demais normas pertinentes.

3.12. No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação dos prazos de execução, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições.

3.13. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

3.14. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, a contratada deverá efetuar a respectiva reposição no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, contados da data em que for notificada pela Administração para fazê-lo.

3.15. Decorrido o prazo de validade da garantia, e desde que constatado o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, esta será considerada extinta com a devolução da apólice, da cartafiança ou com a autorização concedida pela Administração para que a contratada realize o levantamento do depósito em dinheiro.

Vistoria

3.16. A visita técnica é **facultativa** a todos os proponentes e tem como objetivo verificar as condições locais, avaliar a quantidade e a natureza dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários à execução do objeto da licitação, permitindo aos interessados colher as informações e subsídios que julgarem necessários para a elaboração da sua proposta, de acordo com o que o próprio interessado julgar conveniente, não cabendo à Contratante nenhuma responsabilidade em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita técnica.

3.17. Poderão ser feitas tantas visitas técnicas quanto cada interessado considerar necessário. As visitas devem ser previamente agendadas através do Departamento Administrativa, pelo telefone **(18) 3273-1331, ramal 26** ou pelo e-mail: compras@alvaresmachado.sp.leg.br, e, poderão ser realizadas de segunda a sexta feira das **9h ás 13h**, até o **3º (terceiro) dia útil** imediatamente anterior à sessão pública.

3.18. Competirá a cada interessado, quando da visita técnica, fazer-se acompanhar dos técnicos e especialistas que entender suficientes para colher as informações necessárias à elaboração da sua proposta.

3.19. As prospecções, investigações técnicas, ou quaisquer outros procedimentos que impliquem interferências no local em que será executada a obra ou prestados os serviços deverão ser previamente autorizados pela Câmara Municipal.

3.20. O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que serão executados os serviços objeto da contratação.

3.21. O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que serão executados os serviços objeto da contratação.

3.22. Realizada a visita técnica, a empresa licitante receberá o Certificado de Visita Técnica.

3.23. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, esta não será fator de inabilitação da proponente, mas não serão admitidas alegações posteriores com relação ao não conhecimento das condições oferecidas pela Câmara Municipal de Álvares Machado e do local para a execução do serviço



com o intuito de obter acréscimos dos valores ou qualquer tipo de vantagem das quais não constam neste Edital e seus anexos.

3.23.1. Caso a proponente opte por não realizar a visita técnica nos locais das obras, deverá declarar através de Declaração de Dispensa, em conformidade com modelo constante do **Anexo VI**, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes a natureza dos trabalhos e de execução do serviço, assumindo a responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com a Câmara Municipal de Álvares Machado.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

Condições de Execução

4.1. O objeto consiste na prestação de serviço de vigilância desarmada, no período noturno (19h às 7h), em escala de 12hx36h, de segunda a domingo, inclusive em feriados, no local estabelecido neste Termo de Referência, com disponibilização de mão de obra qualificada pela empresa CONTRATADA.

4.2. O serviço deverá atender aos requisitos legais e técnicos consignados na legislação vigente.

4.3. Enquadramento profissional: 5173-30 (Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, do Ministério do Trabalho).

4.4. As atividades desenvolvidas pelos vigilantes devem estar em consonância com as normas e regulamentos vigentes e consistem, dentre outras ações inerentes à profissão, nos seguintes preceitos.

4.4.1. A atividade deve ter caráter ostensivo, visível ao público em geral, a fim de evitar ações delitivas, manter a integridade patrimonial e dar segurança às pessoas.

4.4.2. O comportamento do vigilante deve ser proativo, com a finalidade de antever e se antecipar ao evento danoso, com o fim de evitá-lo ou de minimizar seus efeitos e, principalmente, visar à adoção de providências para auxiliar e colaborar com os agentes de segurança pública, como na coleta das primeiras informações e evidências da ocorrência, de preservação dos vestígios e isolamento do local do crime.

4.4.3. O serviço deverá atender aos requisitos legais e técnicos consignados na legislação vigente.

4.5. A unidade de medida utilizada para a contratação dos postos de serviços é o Posto/dia, entendendo-se por Posto/dia o trabalho de 1 (um) vigilante em 1 (um) local determinado por certo período.

4.5.1. Somente serão considerados para fins de pagamento os dias efetivamente trabalhados, multiplicados pelo valor unitário do Posto/dia.

4.6. Descrição dos equipamentos utilizados para a prestação do objeto:

| Equipamentos | Vigilante desarmado |
|-----------------------|---------------------|
| Apito | Sim |
| Cordão de apito | Sim |
| Lanterna recarregável | Sim |
| Livro de ocorrências | Sim |

4.7. A prestação dos serviços de vigilância e segurança patrimonial nos postos fixados pelo Contratante envolve a alocação, pela Contratada, de profissionais devidamente habilitados, portando obrigatoriamente a respectiva Carteira Nacional de Vigilante (CNV), nos termos da legislação vigente, e capacitados para:

4.7.1. Assumir o posto devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;



4.7.2. Comunicar imediatamente ao Contratante quaisquer anormalidades verificadas, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

4.7.3. Comunicar à área de segurança do Contratante todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio;

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

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

4.7.6. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida do Contratante, bem como aquelas que entender como oportunas;

4.7.7. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;

4.7.7.1. Quando o documento de identidade for indispensável para a entrada da pessoa, seus dados serão anotados no ato e o documento devolvido imediatamente ao interessado, conforme disposto na Lei nº 9.453/1997;

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

4.7.9. Fiscalizar a entrada e a saída de materiais mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios do Contratante;

4.7.10. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Contratante. Facilitar, no que for possível, a atuação das mesmas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

4.7.11. Controlar a entrada e a saída de veículos, empregados, funcionários e visitantes, após o término de cada expediente de trabalho, feriados e fins de semana, na conformidade do que venha a ser estabelecido pelo Contratante;

4.7.12. Proibir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados às instalações sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo Contratante;

4.7.12.1. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao Contratante;

4.7.13. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e a imediações que provoque ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;

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

4.7.15. Não se ausentar do posto, sem prévia comunicação a Contratada, para que providencie a devida substituição;

4.7.16. Executar a(s) ronda(s) diária(s), conforme a orientação recebida do Contratante, verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem nas instalações;

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



4.7.18. Repassar ao(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;

4.7.19. É proibido ao vigilante efetuar manobras de veículos estacionados nas garagens a pedido dos funcionários da Câmara Municipal;

4.7.20. O vigilante deverá realizar o procedimento de ligação e desligamento das luminárias, nas áreas externas dos locais descritos;

4.7.21. A Contratada deverá fornecer, instalar e manter um sistema eletrônico de controle de ronda, com pontos de ronda (button) distribuídos nas dependências da Câmara Municipal:

4.7.21.1. Em relação aos horários, o vigilante deverá efetuar a marcação do ponto a cada 60 (sessenta) minutos, com margem de erro de 10 (dez) minutos, caso haja anotações de ocorrências.

4.7.22. A Contratada deverá fornecer, instalar e manter em comodato, um sistema de circuito fechado de televisão (CFTV), conforme os aparelhos abaixo relacionados, em cada local estipulado, sendo responsável por sua correta instalação, configuração e manutenção:

4.7.22.1. 16 (dezesseis) câmeras Full HD, com backup mínimo de 30 (trinta) dias;

4.7.22.2. 1 (um) DVR (Digital Video Recorder);

4.7.22.3. 1 (um) monitor de no mínimo 21".

4.8. A Contratada deverá cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pelo Contratante, 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;

4.9. As ações dos vigilantes devem se restringir aos limites das instalações do Contratante e estar circunscritas à sua área de atuação estabelecida pela legislação específica;

4.10. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos (humanos e materiais), com vistas ao aprimoramento e à manutenção da qualidade dos serviços e à satisfação do Contratante. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo, evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.

Local e horário da prestação dos serviços

4.11. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

| Item | Locais | Descrição | Unidade | Quantidade de postos |
|------|---|---|-----------|----------------------|
| 1 | Câmara Municipal de Álvares Machado, Rua Monsenhor Nakamura, 783, Centro - Com pontos de ronda (bastão – button) | Vigilante desarmado. Posto 12 (doze) horas diárias, noturno (19h às 7h), de segunda a domingo e feriados, na escala 12 x 36 horas | Posto/dia | 1 |

Da Monitoração

4.12. O responsável pelo posto deve:

4.12.1. Observar as câmaras de vigilância;

4.12.2. Verificar se os sistemas de monitoração estão funcionando, inclusive as câmeras.



Da Ronda

4.13. O responsável pelo posto do monitoramento deve:

4.13.1. Realizar rondas periódicas a cada 1 (uma) hora dentro do turno de trabalho, observando avisos luminosos e/ou sonoros, que indiquem qualquer problema. Caso seja identificado qualquer problema, este deve ser reportado imediatamente para um dos responsáveis pelo plantão.

Do Caderno de Ocorrências

4.14. Anotar todas as situações ou “ocorrências anormais”, com, no mínimo, as seguintes informações:

- a)** Horário da ocorrência;
- b)** Descrição do evento;
- c)** Nome das pessoas envolvidas, com RG, empresa e forma de contato (telefone, e-mail);

4.14.1. Solicitar nome e RG de todas as pessoas que adentram as dependências dos locais, nos períodos fora do expediente normal de trabalho, que não tenham sido previamente autorizadas, registrando as informações no caderno de ocorrências, acompanhadas do horário de entrada e saída;

4.14.1.1. Os vigilantes receberão relação das pessoas com acesso autorizado, nos horários fora do expediente normal de trabalho. Acessos não autorizados devem ser registrados e comunicados a um dos plantonistas imediatamente;

4.14.2. Para conferência das informações, o Caderno de ocorrência pode ser solicitado a qualquer momento pela Câmara Municipal de Álvares Machado.

Materiais a serem disponibilizados

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

Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas

4.16. A Contratada, nos termos da **legislação trabalhista e previdenciária** deve proceder às **anotações e registros pertinentes** a todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a Contratada.

4.16.1. Comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da Contratada:

| 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 número 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 | X | | | X |



| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| médica e hospitalar, adicional de risco, auxílio-funeral, seguro de vida, contribuição sindical que estejam previstos na legislação, convenção, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa aplicável) | | | | |
|--|--|--|--|--|

4.16.2. 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 nos termos da legislação em vigor;
- 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 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.

Obrigações e Responsabilidades da Contratada

4.17. Para a prestação dos serviços de vigilância e segurança patrimonial, a Contratada obriga-se a:

4.18. Implantar as atividades no prazo estabelecido para início dos serviços nos respectivos postos relacionados e horários fixados pelo Contratante.

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

4.20. Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato.

4.21. Comprovar a formação técnica específica dos vigilantes mediante apresentação do certificado de curso de formação de vigilantes e Carteira Nacional de Vigilante (CNV), expedido por instituição devidamente habilitada e reconhecida.

4.21.1. Comprovar obediência à periodicidade legalmente estabelecida quanto ao curso de reciclagem.

4.22. Disponibilizar vigilantes em quantidade necessária para garantir a operação dos postos nos regimes contratados, devendo estar uniformizados e portando crachá com foto recente.

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

4.24. Comunicar à unidade do Contratante que administra o contrato toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando os serviços. No caso de substituição ou inclusão, a Contratada deverá proceder conforme item 4.21 anterior.

4.25. Assegurar que todo vigilante que cometer falta disciplinar não seja mantido no posto ou em quaisquer outras instalações do Contratante.

4.26. Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.



4.27. Instruir seus vigilantes quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante.

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

4.29. Manter controle de frequência e pontualidade de seus vigilantes sob o contrato.

4.30. Propiciar aos vigilantes as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, fornecendo-lhes:

a) uniformes e equipamentos de proteção individual adequados às tarefas que executam e às condições climáticas, envolvendo, obrigatoriamente:

- I. apito com cordão;
- II. emblema da empresa; e

III. placa de identificação do vigilante autenticada pela empresa, com validade de 6 (seis) meses, constando nome, número da Carteira Nacional de Vigilante (CNV), fotografia colorida em tamanho 3x4 e data de validade.

b) equipamentos e materiais necessários, tais como equipamentos de intercomunicação, lanternas recarregáveis e livros de capa dura numerados tipograficamente para o registro de ocorrências.

4.31. Apresentar mensalmente os comprovantes de pagamento de benefícios e encargos.

4.32. Fornecer, obrigatoriamente, convênio médico com assistência médica e hospitalar, vale-refeição e cesta básica aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, de acordo com a convenção coletiva de trabalho.

4.33. Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos.

4.34. Indicar um supervisor para realizar semanalmente, em conjunto com o Contratante, o acompanhamento técnico das atividades, visando à qualidade da prestação dos serviços.

4.35. Os supervisores da Contratada deverão obrigatoriamente inspecionar os postos no mínimo uma vez por semana.

4.36. Visando à utilização mais eficiente de combustível e à redução de poluentes atmosféricos e gases de efeito estufa, deve-se priorizar os modelos de veículos classificados como A ou B pelo Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular (PBEV), considerando-se sua categoria.

4.37. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do Contratante em seu acompanhamento.

4.38. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação.

4.39. A Contratada, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária, deve proceder às anotações e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas que tratem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a Contratada.

4.40. Observar as condições de uso de sistema de escrituração digital de obrigações previdenciárias, trabalhistas e fiscais que sejam estabelecidas por legislação federal, atendendo ao disposto no artigo 16 da Lei Federal nº 13.874/2019.



4.41. Manter autorização de funcionamento e certificado de segurança expedidos pelo Departamento de Polícia Federal (DPF), nos termos vigentes.

4.42. Assegurar que todos os vigilantes empregados na execução contratual preencham e comprovem documentalmente os seguintes requisitos:

- I.** ser brasileiro nato ou naturalizado;
- II.** ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
- III.** ter instrução mínima correspondente ao quinto ano do ensino fundamental;
- IV.** ter sido aprovado em curso de formação de vigilante, realizado por empresa de curso de formação devidamente autorizada;
- V.** ter sido aprovado em exames de saúde e de aptidão psicológica;
- VI.** ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de certidões negativas de antecedentes criminais, sem registros de indiciamento em inquérito policial, de estar sendo processado criminalmente ou ter sido condenado em processo criminal onde reside, bem como no local em que tenha realizado o curso de formação, reciclagem ou extensão. Essas comprovações são oriundas da Justiça Federal, da Justiça Estadual ou do Distrito Federal, da Justiça Militar Federal, Estadual ou do Distrito Federal e da Justiça Eleitoral;
- VII.** estar quite com as obrigações eleitorais e militares; e
- VIII.** possuir registro no Cadastro de Pessoas Físicas.

Obrigações e Responsabilidades do Contratante

4.43. O Contratante responsabiliza-se por:

4.44. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;

4.45. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;

4.46. Expedir autorização de serviços com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data de início da execução dos mesmos;

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

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

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

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

5.3. As comunicações entre a Câmara Municipal de Álvares Machado e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.4. A Câmara Municipal de Álvares Machado poderá convocar representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Fiscalização



5.6. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da Contratada, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

5.6.1. Não obstante a Contratada ser 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 prepostos designados, podendo, para isso.

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

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

5.6.4. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da Contratada que estiverem sem uniforme ou crachá, que embaraçarem ou dificultarem a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

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

5.6.6. 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 dos seus bens, das suas propriedades e do meio ambiente.

5.6.7. Executar mensalmente a medição dos serviços, avaliando as quantidades de serviços efetivamente executados e o número de dias efetivamente trabalhados no período considerado (número de postos/dia medidos), descontando-se do valor devido o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados por motivos imputáveis à Contratada, aplicando-se eventual desconto nas faturas mensais, sem prejuízo das sanções disciplinadas em contrato.

Fiscalização Técnica

5.7. O fiscal técnico do Contrato acompanhará a execução do Contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na Contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

5.7.1. O fiscal técnico do Contrato anotará no histórico de gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

5.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do Contrato emitirá notificações para a correção da execução do Contrato, determinando prazo para a correção;

5.7.3. O fiscal técnico do Contrato informará ao gestor do Contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

5.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do Contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do Contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do Contrato.

5.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

5.8. O fiscal administrativo do Contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de



apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

5.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações, o fiscal administrativo do Contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do Contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

5.9. O gestor do Contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do Contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do Contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

5.10. O gestor do Contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

5.11. O gestor do Contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do Contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

5.12. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

5.13. O gestor do Contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

5.14. O gestor do Contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

5.15. O gestor do Contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

5.16. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

Medição e Recebimento

6.1. 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.

6.2. As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

a) No primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a Contratada entregará relatório com os quantitativos totais mensais do posto de serviço realizado e os respectivos valores apurados pelo Contratante;



b) A Contratante solicitará à Contratada, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura, **a ser realizada em, no máximo, 2 (dois) dias úteis;**

c) Serão **considerados somente os serviços efetivamente realizados** e apurados da seguinte forma:

c.1) 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 Contratante, por motivos imputáveis à Contratada;

c.2) A realização de descontos não prejudica a aplicação de sanções à Contratada por conta da não execução dos serviços;

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

6.4. O prazo para a solução, pela Contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.5. A medição e recebimento não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do Contrato.

Liquidação

6.6. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a)** o prazo de validade;
- b)** a data da emissão;
- c)** os dados do contrato e do órgão contratante;
- d)** o período respectivo de execução do Contrato;
- e)** o valor a pagar; e
- f)** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.7. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Câmara Municipal de Álvares Machado.

6.8. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.9. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.10. Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Câmara Municipal de Álvares Machado.



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

6.12. Persistindo a irregularidade, a Câmara Municipal de Álvares Machado deverá adotar as medidas necessárias à rescisão nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

6.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do Contrato, caso a Contratada não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

6.14. O pagamento será efetuado **mensalmente**, após o fornecimento e emissão da Nota Fiscal, devidamente atestada pela Câmara Municipal de Álvares Machado.

6.15. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPC-Fipe (Índice de Preços ao Consumidor, da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas) de correção monetária.

Forma de pagamento

6.16. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

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

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

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

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

Antecipação de pagamento

6.19. A presente licitação não permite a antecipação de pagamento.

Cessão de crédito

6.20. A presente licitação não permite a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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



Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

7.4. Microempreendedor Individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

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

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

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

7.9. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

7.11. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ), obtido no endereço eletrônico: https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp;

7.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional, obtido no endereço eletrônico: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>;

7.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS, obtido no endereço eletrônico: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>;

7.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da



Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, expedida por órgão competente, nos termos da Lei nº 12.440/11, obtido no endereço eletrônico: <https://www.tst.jus.br/certidao1>;

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

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

7.16.1. para as empresas sediadas no Estado de São Paulo, a regularidade de débito para com a Fazenda Estadual será atestada pelas seguintes certidões (deverá apresentar as duas certidões elencadas nos itens: 7.17.1.1. e 7.17.1.2.):

7.16.1.1. Certidão Negativa de Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa do Estado de São Paulo, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, obtido no endereço eletrônico: <https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>;

7.16.1.2. Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, expedida pela Procuradoria Geral do Estado; obtido no endereço eletrônico: <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf>.

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

7.18. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

7.19. Serão aceitas como prova de regularidade relativamente às Fazendas, certidões positivas com efeito de negativas.

Qualificação Econômico-Financeira

7.20. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de **sociedade simples**;

7.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

7.21.1. para as empresas sediadas no Estado de São Paulo, a Certidão de Distribuição de Pedidos de Falência, Concordatas, Recuperações Judiciais e Extrajudiciais, expedida pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, obtido no endereço eletrônico: <https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do>;

7.21.1.1. caso a licitante esteja em Recuperação Judicial ou Extrajudicial, deverá apresentar, juntamente com a certidão positiva, o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeiro, sob pena de inabilitação;

7.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

7.22.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

7.22.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;



7.22.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

7.22.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital (ECD) ao Sped.

7.23. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

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

Qualificação Técnica

7.25. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

7.25.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

7.25.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

7.26. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

7.26.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971.

7.26.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados.

7.26.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual.

7.26.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107.

7.26.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e.

7.26.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

7.26.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.



Documentação Complementar

7.27. Autorização para Funcionamento, em nome do licitante, **emitido pelo Ministério da Justiça** e revisão desta, com validade na data da apresentação.

7.28. Certificado de segurança, em nome do licitante, **emitido pela Superintendência Regional no Estado de São Paulo do Departamento de Polícia Federal**, com validade na data da apresentação.

7.29. Certificado de Regularidade de Situação de Cadastramento perante a Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo, em nome do licitante.

7.30. Quando a Autorização para Funcionamento e o Certificado de Segurança forem obtidas pelo meio eletrônico do sistema GESP (Gestão Eletrônica de Segurança Privada), conforme Portaria nº 346/2006-DG/DPF, será expedido apenas um documento, válido para as duas comprovações.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

8.1. O valor total estimado da contratação é de R\$ 180.100,78 (cento e oitenta mil e cem reais e setenta e oito centavos).

Os valores médios foram obtidos através de pesquisa de preços, constante nos autos do processo administrativo identificado no preâmbulo.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual deste exercício.

9.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

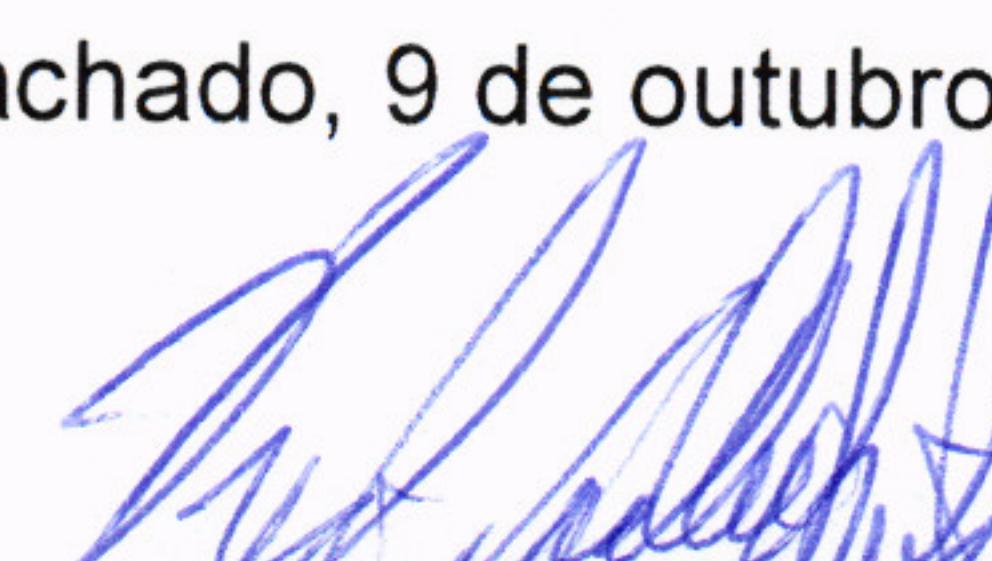
- **Unidade Gestora:** Câmara Municipal
- **Órgão:** 01 – Poder Legislativo
- **Unidade Orçamentária:** 01.01 – Corpo Legislativo
- **Dotação:** 3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
- **Fonte de Recurso:** 1 – Tesouro
- **Aplicação:** 110.0000 – Geral

9.3. Para o exercício subsequente, caso seja necessário, a despesa será alocada em dotação orçamentária própria para o atendimento dessa finalidade, a ser consignada na Lei Orçamentária Anual.

9.4. Os Recursos Financeiros para suportar a eficácia do presente objeto, serão custeados através de Recursos Próprios e/ou Federais.

Álvares Machado, 9 de outubro de 2025.

Joel Nunes de Almeida
Presidente da Câmara Municipal


Victor Cavalleri Santos
Pregoeiro