



## **1. DO OBJETO:**

**1.1** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de VIGILÂNCIA PATRIMONIAL DESARMADA, a serem executados nas dependências da sede da Câmara Municipal de São Gabriel do Oeste-MS, que compreenderá, além de mão de obra, o fornecimento de todos os insumos e materiais e o emprego dos equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme especificações e quantitativos estabelecidos nos anexos desse Termo de Referência.

## **2. DA ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADE DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS:**

**2.1** Os serviços contratados serão os seguintes:

A prestação dos serviços de vigilância envolve a alocação, pela contratada, de mão de obra capacitada para:

<b>ITEM</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>1</b>	01 (um)	Posto de Trabalho por 12 horas noturnas de segunda a domingo em escala de 12 por 36 horas;
	01 (um)	Posto de Trabalho aos sábados, domingos e feriados por 12 horas diurnas em escala de 12 por 36 horas.

Obs.: Compreende-se para atendimento da prestação dos serviços do item 2.1, todos os feriados Federais, Estaduais e Municipais;

- São considerados feriados municipais:
  - 12 de maio - Criação do Município;
  - 29 de setembro - Padroeiro do Município;
  - 28 de outubro - Dia do Servidor Público.

**2.2.** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação trabalhista entre os contratantes, que possa caracterizar pessoalidade e subordinação direta.

2.2.1. Registrar no livro de ocorrência os principais fatos relativos ao serviço;



2.2.2. Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

2.2.3. Verificar diariamente, se as portas e janelas, estão devidamente fechadas;

2.2.4. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações da Câmara, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas;

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

2.2.6. Repassar para o vigilante que assumirá o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;

2.2.7. Colaborar com a Polícia Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

2.2.8. Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados, finais de semana e pontos facultativos, anotando em documento próprio o nome, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;

2.2.9. Não permitir o acesso de pessoa, que se negue à identificação regulamentar, salvo por decisão e/ou autorização expressa do contratante;

2.2.10. Proibir a aglomeração de pessoas, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência;

2.2.11. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;

2.2.12. Não permitir a fixação de panfletos, cartazes, recortes ou outros de divulgações escritas nos murais, paredes, pilastras, vidraças, janelas, dentre outros, sem a prévia autorização da área competente;

2.2.13. Proibir a saída de bens patrimoniais sem a devida autorização;

2.2.14. Proibir a guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;

2.2.15. Executar a(s) ronda(s) periódicas conforme a orientação recebida da Administração verificando as dependências da instalação, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;



2.2.16. Não permitir a entrada de quaisquer materiais tóxicos, poluentes, corrosivos ou outros nocivos à saúde, sem antes, submetê-los a apreciação da Fiscalização da contratada e à Gestão do contratante;

2.2.17. Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;

2.2.18. Manter o vigilante no Posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

2.2.19. A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração e deverão ser cumpridos, pela contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral;

2.2.20. A Empresa vencedora deverá manter em seu quadro, funcionários capacitados e treinados, para eventuais substituições, sempre com aviso prévio, visando a qualidade dos serviços contratados;

2.2.21. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Câmara Municipal de São Gabriel do Oeste – MS, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

2.2.22. Cumprir as determinações formais ou instruções complementares da fiscalização.

### 2.3 DOS UNIFORMES E EQUIPAMENTOS

2.3.1. A Contratada deverá fornecer aos vigilantes gratuitamente, uniformes NOVOS condizentes com as atividades desempenhadas compreendendo peças para todas as estações do ano; e materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a realização da mão de obra envolvida;

2.3.2. Após a entrega do primeiro uniforme, a CONTRATADA deverá substituí-los por novos, durante **cada ano de serviço** contratado nos quantitativos discriminados no subitem 3.4.5, independentemente do estado em que se encontrem;

2.3.3. A CONTRATADA deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido acima, sem qualquer custo adicional para o Contratante ou para os empregados;

2.3.4. A CONTRATADA ainda deverá disponibilizar aos seus empregados os equipamentos necessários;

2.3.5. Os uniformes e equipamentos deverão ser, conforme a seguir descrito, para cada vigilante:

- a) 02 (duas) calças;
- b) 03 (três) camisas de mangas compridas/curtas;



- c) 01 (um) cinto de nylon;
- d) 01 (um) coturno, em couro na cor preta;
- e) 03 (três) pares de meias, tipo social de cor preta;
- f) 01 (uma) jaqueta de frio ou Japona;
- g) 01 (uma) capa de chuva;
- h) Crachá;
- i) Distintivo tipo broche;
- j) Livro de ocorrência;
- l) Cassetete;
- m) Porta cassetete;
- n) Apito, com cordão;
- p) Cordão de Apito;
- q) Lanterna com bateria;

2.3.6. Em hipótese alguma, os custos de qualquer um destes itens deverá ser repassado aos seus empregados;

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

2.3.8. Os itens elencados acima deverão ser entregues aos empregados da CONTRATADA, mediante recibo em relação nominal, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada, ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

### **3. DA VIGÊNCIA:**

**3.1** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, havendo possibilidade de prorrogação, caso seja necessária.

### **4. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

**4.1** A necessidade da contratação de vigilância patrimonial é imprescindível para garantir um ambiente seguro, protegendo o patrimônio público e assegurando a tranquilidade e bem-estar dos servidores e visitantes da Câmara Municipal de São Gabriel do Oeste-MS, em especial pelos seguintes pontos:

- a. **Proteção do Patrimônio Público:** A presença de vigilantes patrimoniais é fundamental para prevenir e inibir ações de vandalismo, furtos e outros atos ilícitos que possam comprometer o patrimônio público da Câmara Municipal.



- b. **Segurança de Servidores e Visitantes:** A vigilância patrimonial desarmada contribui para a segurança física de servidores, vereadores e visitantes, proporcionando um ambiente seguro e propício para o desenvolvimento das atividades legislativas e administrativas.
- c. **Continuidade e Qualidade dos Serviços:** A contratação de uma empresa especializada assegura a prestação contínua e de qualidade dos serviços de vigilância, evitando interrupções que poderiam comprometer a segurança das instalações e a tranquilidade dos usuários.
- d. **Especialização e Capacitação:** Empresas especializadas em vigilância patrimonial possuem expertise na seleção, treinamento e supervisão de profissionais capacitados para atuar de forma eficiente e adequada, seguindo normas de segurança e protocolos específicos para a proteção patrimonial.
- e. **Economia de Escala e Eficiência Operacional:** A terceirização dos serviços de vigilância permite a otimização de recursos, uma vez que a empresa contratada é responsável pela gestão de pessoal, fornecimento de materiais e manutenção dos equipamentos, reduzindo custos operacionais para a Câmara Municipal.

## **5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:**

**5.1** A solução proposta para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de vigilância patrimonial desarmada para a Câmara Municipal de São Gabriel do Oeste-MS consiste em um conjunto de medidas integradas e bem estruturadas, com o objetivo de garantir a segurança, proteção e continuidade das atividades no recinto da sede da Câmara, visando atender a todas as necessidades de segurança do local, proporcionando um ambiente seguro e protegido para todos os usuários, além de garantir a proteção do patrimônio público.

## **6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

6.1. O objeto acima identificado tem a natureza de serviços comuns, tendo em vista que o padrão de desempenho e qualidade pode ser objetivamente definido pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade de Pregão, na sua forma Eletrônica, com critério de julgamento por **MENOR PREÇO**, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.3. Para o atendimento do objeto acima identificado os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021, os documentos a título habilitação.

## **7. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

7.1 A prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, deverá ser iniciada em no máximo, 48 (quarenta e oito) horas, contados da assinatura do Contrato, devendo a Contratada,



nesse prazo, alocar a mão de obra no respectivo local e no horário a ser fixado pela Câmara Municipal de São Gabriel do Oeste – MS, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

7.2 A empresa contratada deverá fornecer escala de seus colaboradores, semanalmente, informando os horários de entrada e saída dos mesmos, com os respectivos nomes. Caso haja alteração na escala que seja previamente informada à Contratante, a Contratada deverá substituí-la de imediato, com as devidas correções.

7.3 Não será permitida a alta rotatividade de colaboradores para a execução dos serviços contratados, cabendo a Contratada promover a correta distribuição dos mesmos em seus postos, conforme designados nas escalas elaboradas pela mesma.

7.4 Os serviços de vigilância desarmada diurna serão executados ininterruptamente, e de modo ostensivo e preventivo para guarda e proteção dos bens móveis e imóveis, de fiscalização, triagem, controle de acesso de pessoas, veículos, materiais, operação de sistemas de segurança e rondas nas áreas internas e externas e adjacentes.

7.5 Os horários de intervalos para refeição dos vigilantes serão definidos pelo preposto da Contratada, observadas as demais disposições normativas que regem o assunto.

## **8. DO MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL**

**8.1** 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

**8.2** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

**8.2.1** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º);

**8.2.2** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º);

**8.2.3** Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

**8.2.4** A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações.

**8.3** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



**8.4** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**8.5** O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

**8.6** Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, civis, acidentários e tributários resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

**8.6.1** A inadimplência da contratada em relação aos encargos ou indenizações não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

## **9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**9.1** O pagamento será realizado dentro de 30 (trinta) dias, após a efetiva execução dos serviços, mediante apresentação de Nota Fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

**9.2.** Cada pagamento só será efetuado após a comprovação pela CONTRATADA de que se encontra em dia com todas as condições de habilitação exigidas na licitação, ou seja, mediante apresentação das certidões negativas de débitos com a Receita Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhistas, em plena validade.

## **10. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**10.1** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, com fundamento na Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO.

### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

**10.2.** Documentos de registro de pessoa física ou jurídica, conforme abaixo discriminado:

**10.2.1.** Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

**10.2.3.** 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>;



10.2.4. 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;

10.2.4. 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.

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

10.2.6. 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;

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

10.4. 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

10.6. 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

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





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

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

10.10. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

10.11. 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;

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

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

10.13.1 índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

10.13.2 capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

10.13.3 patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

10.13.4 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;

10.13.5 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;

10.13.6 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.

10.14. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:



10.14.1 a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

10.14.2 caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

10.15. 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).

10.16. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**11.1** Caberá à CONTRATANTE supervisionar a execução da prestação do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos, bem como:

- a) Notificar, por escrito e verbalmente, a CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de prestação do objeto, fixando prazo para a sua correção;
- b) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;
- c) Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto;
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta;
- e) Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução do objeto;
- f) Efetuar o pagamento devido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- g) Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou ações previstas neste Termo;
- h) Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento;
- i) Atuar com poder de império suspendendo a execução do contrato sem ônus para a administração a qualquer tempo, resguardando a CONTRATADA de seus direitos adquiridos;
- j) Rejeitar os serviços em desconformidade com o presente instrumento.



## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**12.1** Caberá à CONTRATADA responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratual, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência, bem como:

- a) Fornecer toda a mão de obra, equipamentos/materiais necessários à execução dos serviços, eventuais despesas com deslocamento de funcionários, alimentação, estadia, energia elétrica, telefone, abastecimento de água e outros não especificados, mas relacionados com a execução dos serviços;
- b) Prestar esclarecimentos a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do objeto, tomando as devidas providências para correção;
- c) Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE;
- d) Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução do objeto;
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- f) Assumir a responsabilidade por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, civis, acidentários e tributários, decorrentes da execução do presente CONTRATO, sendo que a inadimplência da CONTRATADA com referência a esses encargos não transfere a CONTRATANTE a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do presente contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;
- g) Refazer, reparar, corrigir, remover às suas expensas, conforme determinação do gestor, o objeto do CONTRATO em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados. As providências necessárias serão determinadas pelo representante do CONTRATANTE ao preposto indicado pela CONTRATADA;
- h) Submeter-se a todos os regulamentos municipais em vigor;

## **13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**13.1** Nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar na aplicação de sanções.

**13.2** A CONTRATADA poderá ser responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações administrativas:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;



- b)** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** Dar cauda à inexecução total do contrato;
- d)** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e)** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f)** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g)** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**13.3** Poderão ser aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas descritas acima as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156, Lei Federal nº 14.133/2021:

- a)** Advertência;
- b)** Multa;
- c)** Impedimento de licitar e contratar;
- d)** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

**13.4** As sanções previstas neste CONTRATO são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, a depender do grau da infração cometida pelo CONTRATADO.

**13.4.1.** Fica garantido à CONTRATADA o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir de sua notificação, para recorrer das penas aplicadas nesta Cláusula. Decorrido este prazo, a penalidade passa a ser considerada na forma como foi apresentada.

**13.5** Quaisquer multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias na Tesouraria do Município de São Gabriel do Oeste-MS ou serão deduzidas de qualquer fatura ou crédito existente do CONTRATANTE em favor da CONTRATADA ou, ainda, cobrada judicialmente.

**13.5.1** Ao valor da multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

**13.5.2** A multa compensatória poderá ser de:

- a)** 3% (três por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida do Contrato por ocorrência, até o limite de 9% (nove por cento), em caso de inexecução parcial do CONTRATO;
- b)** 10% (dez por cento) sobre o valor do CONTRATO, em caso de inexecução total da obrigação assumida.



**13.6** As penalidades aplicadas serão, obrigatoriamente, anotadas no Certificado de Cadastro do Fornecedor.

#### **14. DA ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**14.1** A estimativa de valor da contratação para um período de 12 (doze) meses é R\$ 283.424,93 (duzentos e oitenta e três mil, quatrocentos e vinte e quatro reais e noventa e três centavos) com base em valores de contratações similares disponibilizadas no PNCP.

#### **15. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

15.1. Os serviços serão apurados pelo FISCAL DE CONTRATO, responsável por conferir as quantidades previstas e as efetivamente realizadas dos serviços e se estão de acordo com as especificações, fazendo os ajustes necessários e totalizados para fins de pagamento;

15.2. O pagamento do serviço será realizado mensalmente, após a execução do objeto contratado, a despesa deverá ser liquidada e paga no prazo de 30 (trinta) dias, mediante apresentação de nota fiscal.

15.3. A Câmara Municipal reserva-se no direito de descontar (reter) do pagamento devido à Contratada, os valores decorrentes de retenção tributária prevista na legislação aplicável.

15.4. 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 o contratado providencie as medidas saneadoras, sem ônus ao contratante.

#### **16. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**16.1** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação:

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I.Gestão/Unidade: 010100 – Câmara Municipal de São Gabriel do Oeste - MS

II.Fonte de Recursos: 1500000

III.Funcional: 01.031.0010.2001.0000 – Manutenção das Atividades da Câmara

IV.Categoria Econômica: 3.3.90.37.00 – Locação de Mão de Obra

**16.2** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

#### **17. DO NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO**

**17.1** O parcelamento não é recomendável, haja vista que o gerenciamento dos serviços permanecerá sempre a cargo de um único contratado, resultando num maior nível de controle da execução dos serviços por parte da administração, concentrando a responsabilidade e a garantia dos resultados numa única pessoa jurídica.



## **18. CONTROLE DA EXECUÇÃO**

**18.1** O controle será realizado por fiscais designados pela Câmara Municipal, que acompanharão a execução dos serviços.

**18.2** Será feita a inspeção regular dos serviços para assegurar que os vigilantes estão devidamente uniformizados, equipados e cumprindo as suas funções conforme as especificações do contrato.

## **19. SUSTENTABILIDADE**

19.1 Os serviços deverão respeitar às normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando tecnologias e materiais ecologicamente corretos, atendendo aos critérios de sustentabilidade.

## **20. CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

20.1 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015, bem como para bens e serviços produzidos com tecnologia produzida no país e bens produzidos de acordo com processo produtivo básico, na forma do art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991 e art. 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

## **21. SUBCONTRATAÇÃO**

21.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **22. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

22.1 A administração deve aprovar previamente qualquer alteração subjetiva, assegurando que a nova condição do contratado atenda aos requisitos originais de habilitação e qualificação.

22.2 A alteração não pode comprometer a execução do contrato ou a qualidade do serviço prestado.

## **23. DA MARCA E SIMILARIDADE**

Não se aplica à presente contratação.



## **24. PADRONIZAÇÃO**

24.1 Para assegurar a qualidade e uniformidade na prestação dos serviços continuados de vigilância patrimonial desarmada nas dependências da sede da Câmara Municipal, a empresa contratada deverá observar rigorosamente os padrões estabelecidos neste Termo de Referência.

24.2 A padronização abrange os seguintes aspectos:

24.2.1 Uniformes e Equipamentos: Todos os vigilantes devem utilizar uniformes padronizados. Os equipamentos de comunicação e quaisquer outros itens necessários para a execução dos serviços devem ser homogêneos e de qualidade comprovada, visando garantir eficiência e segurança.

24.2.2 Procedimentos Operacionais: A execução dos serviços deverá seguir protocolos padronizados, detalhados em manuais operacionais fornecidos pela empresa contratada, que deverão ser aprovados pela Câmara Municipal. Estes procedimentos devem incluir rotinas de patrulhamento, monitoramento, controle de acesso, e relatórios de ocorrências.

24.2.3 Treinamento e Capacitação: Todos os vigilantes devem passar por treinamentos regulares e certificações que assegurem a atualização e a manutenção das habilidades necessárias para a execução eficiente e segura das suas atividades. Os treinamentos deverão ser documentados e submetidos à aprovação da Câmara Municipal.

24.2.4 Atendimento e Comportamento: Os vigilantes devem manter um padrão elevado de atendimento ao público e comportamento, pautados pela ética, respeito e profissionalismo. Qualquer desvio de conduta deverá ser prontamente comunicado e tratado pela empresa contratada.

24.3 O não cumprimento das diretrizes de padronização poderá resultar em sanções, conforme estabelecido no contrato.

São Gabriel do Oeste/MS, 11 de junho de 2024.

**Willian de Assis Theodoro**  
Técnico Administrativo



**PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

Jornada		12 X 36 h	
Turno		<b>Noturno</b>	
Salário Mínimo local (R\$)			
<b>PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS</b>			
<b>MODULO 1- COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>		<b>%</b>	<b>R\$</b>
A	Salário base		R\$ -
B	Adicional de periculosidade	30,00%	
C	Adicional noturno		
D	Súmula 444 TST (feriados trabalhados)		R\$ -
E	Hora noturna adicional		
F	Intervalo intrajornada		
G	Outros		
<b>TOTAL DO MÓDULO 1</b>			
<b>MÓDULO 2- BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS</b>			<b>R\$</b>
A	Auxílio transporte		
B	Auxílio-alimentação		
C	Assistência médica e familiar (plano de saúde)		
D	Fundo social e odontológico		
E	Outros		
<b>TOTAL DO MÓDULO 2</b>			
<b>MÓDULO 3- INSUMOS DIVERSOS</b>			<b>R\$</b>
A	Uniforme		
B	Equipamentos/Instrumentos		
C	Outros (especificar)		
<b>TOTAL DO MÓDULO 3</b>			





<b>MÓDULO 4- ENCARGOS SOCIAIS TRABALHISTAS</b>			
<b>SUBMÓDULO 4.1 ENCARGOS PREVIDENCIARIOS E FGTS</b>		<b>%</b>	<b>R\$</b>
A	INSS		R\$ -
B	SESI OU SESC		R\$ -
C	SENAI OU SENAC		R\$ -
D	INCRA		R\$ -
E	SALÁRIO EDUCAÇÃO		R\$ -
F	FGTS		R\$ -
G	SEGURO DE ACIDENTE DE TRABALHO (RATxFAP) (Lei 8.212/91)		R\$ -
H	SEBRAE		R\$ -
<b>TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1</b>		<b>0,00%</b>	<b>R\$ -</b>
<b>SUBMÓDULO 4.2 - 13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO</b>			<b>R\$</b>
A	13º salário		R\$ -
	<b>SUBTOTAL</b>		<b>R\$ -</b>
B	Incidência dos encargos submódulo 4.1 sobre o 13º salário		R\$ -
<b>TOTAL DO SUBMÓDULO 4.2</b>		<b>0,00%</b>	<b>R\$ -</b>
<b>SUBMÓDULO 4.3 AFASTAMENTO MATERNIDADE</b>		<b>%</b>	<b>R\$</b>
A	Afastamento maternidade		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre o afastamento maternidade		
<b>TOTAL DO SUBMÓDULO 4.3</b>		<b>0,00%</b>	<b>R\$ -</b>



<b>SUBMÓDULO 4.4 PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>		<b>%</b>	<b>R\$</b>
A	Aviso prévio indenizado		R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado		R\$ -
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre do aviso prévio indenizado		R\$ -
D	Aviso prévio trabalhado		R\$ -
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado		R\$ -
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado		R\$ -
<b>TOTAL DO SUBMÓDULO 4.4</b>		<b>0,00%</b>	<b>R\$ -</b>
<b>SUBMÓDULO 4.5 COMPOSIÇÃO DO CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>		<b>%</b>	<b>R\$</b>
A	Férias e terço constitucional de férias		R\$ -
B	Ausência por doença		R\$ -
C	Licença paternidade		R\$ -
D	Ausências legais		R\$ -
E	Ausência por acidente de trabalho		R\$ -
<b>SUBTOTAL</b>			<b>R\$ -</b>
F	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente		R\$ -
<b>TOTAL DO SUBMÓDULO 4.5</b>		<b>0,00%</b>	<b>R\$ -</b>
<b>QUADRO-RESUMO-MODULO 4 ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTA</b>		<b>%</b>	<b>R\$</b>



4.1	13º salário	0,00%	R\$ -
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	0,00%	R\$ -
4.3	Afastamento maternidade	0,00%	R\$ -
4.4	Custo de rescisão	0,00%	R\$ -
4.5	Custo de reposição de profissional ausente	0,00%	R\$ -
<b>TOTAL DO MÓDULO 4</b>		<b>0,00%</b>	<b>R\$ -</b>
<b>MÓDULO 5- CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			<b>R\$</b>
A	Custos indiretos		R\$ -
B	Lucro		R\$ -
C	<b>Tributos</b>		
C.1	Tributos Federais (especificar)		R\$
C.2	Tributos Estaduais (especificar)		R\$
C.3	Tributos Municipais (especificar)		R\$
C.4	Outros (especificar)		R\$
<b>TOTAL DO MÓDULO 5</b>			<b>R\$ -</b>
<b>Anexo II- B- Quadro-resumo do custo por empregado</b>			
<b>Mão-de-obra vinculada a execução do custo por empregado</b>			
A	<b>Módulo 1- Composição da Remuneração</b>		<b>R\$ -</b>
B	<b>Módulo 2- Benefícios Mensais e Diários</b>		<b>R\$ -</b>
C	<b>Módulo 3- Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)</b>		<b>R\$ -</b>



D	<b>Módulo 4- Encargos Sociais e Trabalhistas</b>	<b>R\$</b> -
	<b>Subtotal (módulo A+B+C+D)</b>	<b>R\$</b> -
E	<b>Módulo 5- Custos indiretos, tributos e lucro</b>	<b>R\$</b> -
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>		<b>R\$</b> -



**PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

Jornada		12 X 36 h	
Turno		Diurno	
Salário Mínimo local (R\$)			
<b>PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS</b>			
<b>MODULO 1- COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>		<b>%</b>	<b>R\$</b>
A	Salário base		R\$ -
B	Adicional de periculosidade	30,00%	
C	Adicional noturno		
D	Súmula 444 TST (feriados trabalhados)		R\$ -
E	Hora noturna adicional		
F	Intervalo intrajornada		
G	Outros		
<b>TOTAL DO MÓDULO 1</b>			
<b>MÓDULO 2- BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS</b>			<b>R\$</b>
A	Auxílio transporte		
B	Auxílio-alimentação		
C	Assistência médica e familiar (plano de saúde)		
D	Fundo social e odontológico		
E	Outros		
<b>TOTAL DO MÓDULO 2</b>			
<b>MÓDULO 3- INSUMOS DIVERSOS</b>			<b>R\$</b>
A	Uniforme		
B	Equipamentos/Instrumentos		
C	Outros (especificar)		
<b>TOTAL DO MÓDULO 3</b>			



<b>MÓDULO 4- ENCARGOS SOCIAIS TRABALHISTAS</b>			
<b>SUBMÓDULO 4.1 ENCARGOS PREVIDENCIARIOS E FGTS</b>		<b>%</b>	<b>R\$</b>
A	INSS		R\$ -
B	SESI OU SESC		R\$ -
C	SENAI OU SENAC		R\$ -
D	INCRA		R\$ -
E	SALARIO EDUCAÇÃO		R\$ -
F	FGTS		R\$ -
G	SEGURO DE ACIDENTE DE TRABALHO (RATx FAP) (Lei 8.212/91)		R\$ -
H	SEBRAE		R\$ -
<b>TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1</b>		<b>0,00%</b>	<b>R\$ -</b>
<b>SUBMÓDULO 4.2 - 13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO</b>			<b>R\$</b>
A	13º salário		R\$ -
	<b>SUBTOTAL</b>		<b>R\$ -</b>
B	Incidência dos encargos submódulo 4.1 sobre o 13º salário		R\$ -
<b>TOTAL DO SUBMÓDULO 4.2</b>		<b>0,00%</b>	<b>R\$ -</b>
<b>SUBMÓDULO 4.3 AFASTAMENTO MATERNIDADE</b>		<b>%</b>	<b>R\$</b>
A	Afastamento maternidade		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre o afastamento maternidade		
<b>TOTAL DO SUBMÓDULO 4.3</b>		<b>0,00%</b>	<b>R\$ -</b>



<b>SUBMÓDULO 4.4 PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>		<b>%</b>	<b>R\$</b>
A	Aviso prévio indenizado		R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado		R\$ -
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre do aviso prévio indenizado		R\$ -
D	Aviso prévio trabalhado		R\$ -
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado		R\$ -
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado		R\$ -
<b>TOTAL DO SUBMÓDULO 4.4</b>		<b>0,00%</b>	<b>R\$ -</b>
<b>SUBMÓDULO 4.5 COMPOSIÇÃO DO CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>		<b>%</b>	<b>R\$</b>
A	Férias e terço constitucional de férias		R\$ -
B	Ausência por doença		R\$ -
C	Licença paternidade		R\$ -
D	Ausências legais		R\$ -
E	Ausência por acidente de trabalho		R\$ -
<b>SUBTOTAL</b>			<b>R\$ -</b>
F	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente		R\$ -
<b>TOTAL DO SUBMÓDULO 4.5</b>		<b>0,00%</b>	<b>R\$ -</b>
<b>QUADRO-RESUMO-MODULO 4 ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTA</b>		<b>%</b>	<b>R\$</b>



4.1	13º salário	0,00%	R\$ -
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	0,00%	R\$ -
4.3	Afastamento maternidade	0,00%	R\$ -
4.4	Custo de rescisão	0,00%	R\$ -
4.5	Custo de reposição de profissional ausente	0,00%	R\$ -
<b>TOTAL DO MÓDULO 4</b>		<b>0,00%</b>	<b>R\$ -</b>
<b>MÓDULO 5- CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			<b>R\$</b>
A	Custos indiretos		R\$ -
B	Lucro		R\$ -
C	<b>Tributos</b>		
C.1	Tributos Federais (especificar)		R\$
C.2	Tributos Estaduais (especificar)		R\$
C.3	Tributos Municipais (especificar)		R\$
C.4	Outros (especificar)		R\$
<b>TOTAL DO MÓDULO 5</b>			<b>R\$ -</b>
<b>Anexo II- B- Quadro-resumo do custo por empregado</b>			
<b>Mão-de-obra vinculada a execução do custo por empregado</b>			
A	<b>Módulo 1- Composição da Remuneração</b>		<b>R\$ -</b>
B	<b>Módulo 2- Benefícios Mensais e Diários</b>		<b>R\$ -</b>
C	<b>Módulo 3- Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)</b>		<b>R\$ -</b>





D	<b>Módulo 4- Encargos Sociais e Trabalhistas</b>	<b>R\$</b> -
	<b>Subtotal (módulo A+B+C+D)</b>	<b>R\$</b> -
E	<b>Módulo 5- Custos indiretos, tributos e lucro</b>	<b>R\$</b> -
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>		<b>R\$</b> -