



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026
(Processo Administrativo nº 005/2026)

| DADOS DO CERTAME | |
|--|---|
| Órgão Solicitante: Departamento Administrativo e Atividades Complementares | |
| Órgão Licitante: Câmara Municipal de Imperatriz/MA | |
| UASG: 931458 | |
| Objeto: Registro de Preços para a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de vigilância patrimonial armada (armamento letal e não letal) para proteger as atuais e futuras instalações da Câmara Municipal de Imperatriz/MA, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Imperatriz/MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento. | |
| Esclarecimentos: Até 16/04/2026 às 23:59hrs para o endereço eletrônico: dl.itz.agentedeconstracao2025@gmail.com | |
| Impugnações: Até 16/04/2026 às 23:59hrs para o endereço eletrônico dl.itz.agentedeconstracao2025@gmail.com | |
| Início da Sessão Eletrônica: 22/04/2026 às 09:00 hrs | |
| Sistema Eletrônico Utilizado: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br | |
| Endereço Eletrônico: www.comprasgovernamentais.gov.br | |
| Endereço para retirada do Edital: www.comprasgovernamentais.gov.br ; https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1 e https://www.camaraimperatriz.ma.gov.br/editais-licitacoes | |
| VALOR ESTIMADO, MÍNIMO, DE REFERÊNCIA OU SIGILOSO | Valor: R\$ 833.335,08 (oitocentos e trinta e três mil, trezentos e trinta e cinco reais e oito centavos). <input checked="" type="checkbox"/> Estimado <input type="checkbox"/> Mínimo <input type="checkbox"/> Referência <input type="checkbox"/> Orçamento Sigiloso |
| NATUREZA DO OBJETO | <input type="checkbox"/> Aquisição <input checked="" type="checkbox"/> Serviço <input type="checkbox"/> Obras e Serviços de Engenharia |
| PARTICIPAÇÃO MEI / ME / EPP | <input type="checkbox"/> Licitação Exclusiva para MEI / ME / EPP – Art. 48, I da Lei Complementar nº 123/2006. <input type="checkbox"/> Licitação com itens/grupos cotas de até 25% reservadas para MEI / ME / EPP – Art. 48, III da Lei Complementar nº 123/2006. <input checked="" type="checkbox"/> Licitação de Ampla Participação. |



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

| | |
|---|---|
| | <input type="checkbox"/> Licitação de Ampla Participação, com itens de participação exclusiva reservadas para MEI / ME / EPP – Art. 48, I da Lei Complementar nº 123/06. |
| MODO DE DISPUTA | <input checked="" type="checkbox"/> Aberto <input type="checkbox"/> Aberto e Fechado |
| CRITÉRIO DE JULTAMENTO E INTERVALO DE LANCES | <input checked="" type="checkbox"/> Menor Preço - Intervalo mínimo: R\$ 0,10 (dez centavos) <input type="checkbox"/> Maior Desconto |
| CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO | <input checked="" type="checkbox"/> Global <input type="checkbox"/> Item <input type="checkbox"/> Por Grupo, para o(s) grupo(s): LOTE e ITEM, observada as condições definidas neste Edital e anexos. |
| Prazo para envio da proposta/documentação: conforme os itens 6.22.5 e 8.12.1 deste Edital | |
| INFORMAÇÕES | |
| Pregoeiro: Victor Gabriel Aquino da Silva Matrícula nº 01769 | e-mail: dl.itz.agentedeconstratacao2025@gmail.com |
| Endereço: Rua Simplício Moreira, nº 1185, Centro, Imperatriz – MA | |
| Referência de Tempo: Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente o horário de Brasília – DF. | |
| OBS: Na hipótese de não haver expediente na data fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo site e hora, salvo as disposições em contrário. | |
| APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS: | <input checked="" type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/> SIM, na forma do Termo de Referência |
| VISITA TÉCNICA: | <input type="checkbox"/> NÃO <input checked="" type="checkbox"/> SIM, na forma do Termo de Referência |



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026
(Processo Administrativo nº 005/2026)

EDITAL (REPUBLICAÇÃO)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Câmara Municipal de Imperatriz - MA, por meio do Departamento Administrativo e Atividades Complementares, Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 076, de 18 de novembro de 2024, sediada na Rua Simplício Moreira nº 1185, Centro, Imperatriz - MA, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **menor preço global**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462/23 bem como pela Lei Ordinária nº 2.015, de 5 de abril de 2024 e a Resolução nº 001 de 17 de abril de 2024 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 27/03/2026

Horário: 09:00 (nove horas)

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o Registro de Preços para a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de vigilância patrimonial armada (armamento letal e não letal) e desarmada para proteger as atuais e futuras instalações da Câmara Municipal de Imperatriz/MA, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Imperatriz/MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O critério de julgamento adotado será o **menor preço global**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes ao órgão gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil. (art. 17 do Decreto nº 11.462/2023)

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

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

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

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

4.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

4.5.1. *A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.*

4.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

4.6.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

4.6.3. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

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

4.6.5. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

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

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

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

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

4.7. O impedimento de que trata o item 4.6.6. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.6.2 e 4.6.3. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

4.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.10. O disposto nos itens 4.6.4 e 4.6.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

4.12. A vedação de que trata o item 4.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances.

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

5.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 9.1.1 e 9.12.1 deste Edital.

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

- 5.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 5.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
- 5.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);
- 5.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

- 5.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 5.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 5.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 5.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 5.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.4 ou 5.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 5.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 5.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 5.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 5.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 5.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 5.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 5.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 5.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 5.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

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

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. *Valor unitário e total do item;*

6.1.2. *Quantidade cotada.*

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

6.2.1. *O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.*

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

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

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

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

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

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

6.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias, a contar da data de sua apresentação

6.8.2. Caso o critério de julgamento seja o menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência.

6.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência.

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



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

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

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

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

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

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

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

7.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior ou percentual de desconto superior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. **O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,10 (dez centavos).**

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

7.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

7.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

7.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

7.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

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

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

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

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

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

7.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

7.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 7.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

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

7.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

- 7.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).
- 7.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:
- 7.21.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

- 7.21.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 7.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 7.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 7.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 7.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 7.21.2.2. empresas brasileiras;
- 7.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).
- 7.22. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.
- 7.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 7.23.1. ***Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.***
- 7.23.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 7.23.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.23.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 7.23.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 7.23.6. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 7.24. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- 8.1.1. SICAF;
- 8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- 8.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

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

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

- 8.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).
- 8.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).
- 8.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 4.5.1 e 5.6 deste edital.

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

8.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 8.6.1. contiver vícios insanáveis;
- 8.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 8.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 8.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 8.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

- 8.7.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 8.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 8.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 8.8. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 8.8.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
- 8.8.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e *pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital*
- 8.8.3. No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
- 8.8.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 8.9. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.10.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.
- 8.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 8.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

- 8.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 8.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 8.13. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.14. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 8.15. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 8.16. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 8.17. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 9.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 9.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 9.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 9.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 9.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
- 9.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.
- 9.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por qualquer outro meio previsto em lei específica.



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

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

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

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

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

9.10. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

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

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

9.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

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

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

9.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

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

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

9.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

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

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

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

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

9.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.12.1.

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

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

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

10. DOS RECURSOS

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

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

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

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

10.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos.

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

10.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

- 10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 10.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 10.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.camaraimperatriz.ma.gov.br

11. DO TERMO DE CONTRATO

- 11.1. Após a homologação e adjudicação, caso de conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.
- 11.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 11.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 05 (cinco) dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.
- 11.4. Os prazos dos itens 11.2 e 11.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 11.5. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.
- 11.6. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

- 12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 12.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 12.1.6. fraudar a licitação
- 12.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 12.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 12.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 12.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 12.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 12.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 12.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 12.2.1. advertência;
 - 12.2.2. multa;
 - 12.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 12.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.
 - 12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8 a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado
- 12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

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

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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

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

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

12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à administração pública municipal.

13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

13.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

13.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

13.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

13.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços

13.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

13.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

14. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

14.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

14.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

14.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

14.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

14.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

14.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

14.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

14.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

14.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

14.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

14.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

14.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo envio ao e-mail dl.itz.agentedcontratacao2025@gmail.com

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

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

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

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

16.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

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

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

16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.camaraimperatriz.ma.gov.br



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

- 16.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 16.11.1. ANEXO I - Termo de Referência
 - 16.11.1.1. ANEXO I – TR – DISCRIMINAÇÃO DOS POSTOS E ESCALA DE TRABALHO
 - 16.11.1.2. ANEXO II - TR– PLANILHA DE CUSTOS DE FORMAÇÃO DE PREÇOS
PROFISSIONAIS
 - 16.11.1.3. ANEXO III – TR – DECLARAÇÃO FORMAL DE VISITA/VISTORIA
 - 16.11.1.4. ANEXO IV – TR – DECLARAÇÃO FORMAL DE DISPENSA DE VISITA/VISTORIA
 - 16.11.1.5. ANEXO V – TR – DOCUMENTAÇÃO PARA PROCESSO DE PAGAMENTO
 - 16.11.1.6. ANEXO VI – TR - DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO
DOS SERVIÇOS
 - 16.11.1.7. ANEXO VII – TR – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO
 - 16.11.1.8. ANEXO VIII – TR - DESCRIÇÃO DOS UNIFORMES E MODO DE FORNECIMENTO
 - 16.11.1.9. ANEXO IX – TR – CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO
 - 16.11.1.10. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
 - 16.11.2. ANEXO II - Minuta de Termo de Contrato
 - 16.11.3. ANEXO III - Modelo de Carta Proposta;
 - 16.11.4. ANEXO IV - Modelo de Ata de Registro de Preços;

Imperatriz (MA), 26 de março de 2026

Danyelle Walkiria Flor da Conceição
Diretora do Departamento Administrativo e Atividades Complementares



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026
(Processo Administrativo nº 005/2026)

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de vigilância patrimonial armada (armamento letal e não letal) e desarmada para proteger as atuais e futuras instalações da Câmara Municipal de Imperatriz/MA, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Imperatriz/MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Especificações e quantitativos do objeto:

1.2.1. Os itens do presente Termo de Referência possuem as seguintes especificações, apresentação e quantitativos:

| ITEM | DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS | UNID | QUANT | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL MENSAL | VALOR TOTAL ANUAL |
|--------------------|--|-------|-------|----------------|----------------------|-----------------------|
| 1 | 12 (doze) horas DIURNAS, de segunda-feira a domingo, envolvendo 02 (dois) vigilantes ARMADOS em turnos de 12 (doze) x (36 (trinta e seis) horas | POSTO | 2 | R\$ 11.962,95 | R\$ 23.925,90 | R\$ 287.110,80 |
| 2 | 12 (doze) horas NOTURNAS, de segunda-feira a domingo, envolvendo 02 (dois) vigilantes ARMADOS em turnos de 12 (doze) x (36 (trinta e seis) horas | POSTO | 1 | R\$ 13.510,69 | R\$ 13.510,69 | R\$ 162.128,28 |
| 3 | 44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas, de segunda-feira a sábado, envolvendo 01 (um) vigilante com ARMA NÃO LETAL. | POSTO | 3 | R\$ 7.924,70 | R\$ 23.774,10 | R\$ 285.289,20 |
| 4 | 44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas, de segunda-feira a sábado, envolvendo 01 (um) vigilante INSPETOR com ARMA NÃO LETAL. | POSTO | 1 | R\$ 8.233,90 | R\$ 8.233,90 | R\$ 98.806,80 |
| VALOR TOTAL | | | | | R\$ 69.444,59 | R\$ 833.335,08 |



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de doze meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável na forma do art. 105, da Lei nº 14.133/21.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação dos serviços para a realização da atividade de vigilância armada se justifica em função da necessidade de garantir a segurança do patrimônio público não permitindo a sua depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano ao patrimônio e, em especial garantir a integridade física dos servidores e visitantes.

2.2. O serviço de vigilância armada é um serviço auxiliar necessário à Contratante para o desempenho de suas atribuições. A contratação aqui justificada estende-se por mais de um exercício financeiro, sendo, portanto literalmente o conceito de serviço continuado constante na Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017.

2.3. De acordo com o Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, as atividades de vigilância serão, preferencialmente, objeto de execução indireta, conforme citação abaixo:

Art. 3º Não serão objeto de execução indireta na administração pública federal direta, autárquica e fundacional, os serviços:

(...) II - que sejam considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias; (...)

§ 1º Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos do caput poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.

2.4. Corolário ao dispositivo infralegal acima, o art. 7º da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, in verbis:

Art. 7 Nos termos da legislação serão objeto de execução indireta as atividades previstas em Decreto que regulamenta a matéria.

2.5. Dessa forma, a contratação de serviços especializados em vigilância armada, é fundamental para garantir, no ambiente de trabalho, a integridade física dos servidores, usuários e demais pessoas durante o expediente, controlar os acessos às dependências e resguardar os prédios, instalações, bens móveis e materiais dos órgãos Participantes, em tempo integral.

2.6. De acordo com o Decreto nº 9.507, de 21 de junho de 2018, a terceirização desses serviços se justifica por ser esta necessária para o preenchimento de lacunas e atendimento da demanda instalada, vez que o(s) Órgão(s) Participante(s) não dispõe(m) em seu quadro de pessoal de recursos humanos com qualificação na área para o desempenho dessas atribuições, e a contratação enquadra-se, no conceito de serviços continuados conforme item I, Anexo I da IN MPOG/SLTI nº 05/2017, que assim prevê:

IN MPOG/SLTI nº 05/2017: Art. 7 [...] § 1º A Administração poderá contratar, mediante terceirização, as atividades dos cargos extintos ou em extinção, tais como os elencados na Lei nº 9.632, de 7 de maio de 1998. § 2º As funções elencadas nas



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

contratações de prestação de serviços deverão observar a nomenclatura estabelecida na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), do Ministério do Trabalho, ou outra que vier a substituí-la.

2.7. Por sua vez, a opção pelo modelo de terceirização da atividade de vigilância, através de contrato administrativo, justifica-se em face do mesmo constituir-se do meio mais eficiente para a administração se desprender de atividades meio e então dispor de tempo e pessoal unicamente para executar as atividades finalísticas, fiscalizando os contratos. Nesse contexto, importante reproduzir a síntese do perfeito pensamento da ilustre professora Anandricea V. Vieira de Almeida:

A busca da maior eficiência e especialização das atividades coloca a terceirização como mecanismo de gestão das organizações. Pela terceirização, passa-se a terceiros o desempenho de atividades não essenciais, acessórias, atividades-meio, de forma que a organização direciona sua estrutura e força produtiva às atividades finalísticas, ao seu negócio principal, sua atividade-fim. A terceirização não é uma realidade nova na gestão das organizações, assim como não é novidade para a Administração Pública. No Decreto-Lei nº 200, de 1967, foi prevista a possibilidade de a Administração desobrigar-se da realização material de atividades executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato. Ou seja, a máquina administrativa será direcionada para a consecução da atividade-fim, repassando a terceiros, estranhos aos quadros da Administração, a realização de atividades instrumentais. Com isso será possível uma maior eficiência na prestação desses serviços, já que serão desempenhados por organizações com experiência e especialização na área de atuação. A Administração terá, dessa maneira, possibilidade de cobrar resultados, produtividade e qualidade na prestação de serviços e poderá ter redução de custos. A terceirização de serviços pela Administração se dará por meio de um contrato administrativo, precedido, como regra, de licitação (art. 37, XXI da Constituição da República). Importante destacar que o objeto do contrato é a prestação de serviços e não a contratação de mão de obra.

A terceirização de serviços pela Administração se dará por meio de um contrato administrativo, precedido, como regra, de licitação (art. 37, XXI da Constituição da República). Importante destacar que o objeto do contrato é a prestação de serviços e não a contratação de mão de obra.

2.8. Então, com vistas a atender à moderna visão da Administração Pública que orienta sempre para um objetivo claro em busca de maior celeridade e eficiência nas atividades que lhes são pertinentes, se faz necessário que seja realizada a terceirização, inclusive porque a administração não dispõe do contingente pessoal e equipamentos para atendimento do controle da demanda

2.9. Na opção por este formato de contratação, deve-se considerar que hoje terceirização ou é usado outsourcing em larga escala por grandes corporações e Governos, visando à redução de custos e o aumento da qualidade. Porém, a terceirização deve estar em conformidade com os objetivos estratégicos da organização, os quais irão revelar em que pontos ela poderá alcançar resultados



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

satisfatórios, respeitando sempre os princípios da Administração Pública, em especial, os princípios da legalidade e eficiência, primando também pela economicidade no trato com o erário, respeitando o interesse e a relevância para a sociedade

2.10. Em atendimento ao princípio da economicidade, os equipamentos de proteção individual e acessórios que serão utilizados na execução dos serviços, serão fornecidos diretamente pela CONTRATADA, fazendo parte da composição dos custos, o que resultará numa melhor aplicação dos recursos materiais e financeiros empregados.

2.11. Todos os critérios adotados para esta contratação respeitaram os princípios da legalidade e da isonomia entre os licitantes e não restringem a competição porque decorrem de normas gerais que devem ser seguidas por todas as empresas dos setores envolvidos no objeto licitado.

2.12. Justificativa pelo tipo menor preço por lote

2.12.1. A contratação será feita por lote, pois o parcelamento da solução na contratação dos serviços de vigilância não é vantajoso para a Administração Pública na medida em que a divisão não se mostra interessante, por não se apresentar economicamente viável, com possibilidade de perda de escala, tendo melhor aproveitamento do mercado nessa fórmula e, conseqüentemente, menor valor quando realizada a compra conjunta da solução, em atendimento à Súmula 247 do TCU:

"É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade."

2.12.2. A escolha pelo tipo menor preço por lote, visa garantir uma melhor operacionalização do objeto contratual, e, conseqüentemente, sua perfeita execução, além de trazer vantagens significativas para a Administração, devido ao tipo do objeto e à necessidade da padronização dos mesmos

2.12.3. A vantajosidade da contratação nem sempre está intrinsicamente ligada ao menor preço, mas na menor onerosidade da Administração, conforme lição do doutrinador Marçal Justen Filho (2014, p.497) no diz que a maior vantagem se apresenta quando a Administração Pública assume o dever de realizar a prestação menos onerosa e o particular a realizar a melhor e mais completa prestação. Essa eficiência administrativa também é de estatura constitucional e deve ser buscada pela Administração Pública, no mesmo sentido segue o entendimento dos acórdãos nº 2796/2013 – Plenário TCU e nº 5134/2014 – TCU – 2ª Câmara.

2.12.4. A modalidade adotada promove maior atratividade do certame às empresas por conta da possibilidade de maior ganho e, em consequência, aumento dos participantes gerando maior competitividade, minimizando o risco de itens de baixo valor total restar desertos, por não despertarem o interesse dos licitantes, considerando a despesa com logística e transporte. Ademais, os serviços, objeto deste certame enquadram-se no conceito de serviços comuns, sendo serviços amplamente ofertados por vários prestadores de serviços e empresas prestadoras, com ampla atuação no Brasil, cujos padrões de desempenho e especificação são usuais no mercado, podendo ser adquiridos, com ampla competitividade, por meio da modalidade de Pregão, na forma da Lei 14.133/2021.



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

- 2.12.5. Convém esclarecer que, apesar dos itens poderem ser contratados de uma única empresa beneficiária da licitação, estes poderão ser contratados de forma fracionada para garantir o melhor gasto da Administração Pública, a qual deverá a cada necessidade verificar o que eventualmente será adquirido. Nesse sentido, o TCU já proferiu acórdão nº 2695/13, disciplinando a possibilidade da adjudicação de itens de licitação realizada por lote ou preço global, se demonstradas às razões técnicas, logísticas, econômica ou de natureza que tornam necessário promover o agrupamento como medida a propiciar contratações mais vantajosas e comparativamente a adjudicação por item, razões estas já elucidadas acima. Por todo exposto acima, não se vislumbra também a aplicação de quaisquer benefícios previstos na Lei Ordinária nº 10.403, de 29 de dezembro de 2015.
- 2.13. **Para a adoção do Sistema de Registro de Preços:**
- 2.13.1. A opção pelo Sistema de Registro de Preços – SRP para a presente licitação tem como um de seus objetivos principais o princípio da Economicidade, pois diferentemente da licitação convencional, não há o compromisso assumido de contratação, nem mesmo de utilização dos quantitativos totais estimados. O SRP constitui um importante instrumento de gestão, onde as demandas são incertas, frequentes ou de difícil mensuração.
- 2.13.2. Em consonância com a Resolução nº 001/2024 e o Decreto Federal nº 11.462/2023 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, verifica-se a viabilidade de realização de licitação sob o regime de Registro de Preços por prazo fixo e determinado para os bens e serviços comuns que se pretende adquirir.
- 2.13.3. Em síntese, as vantagens do SRP, são os seguintes: otimização dos processos de compras, maior flexibilidade em contratações, houver expectativa de crédito orçamentário futuro, eliminação de casos de fracionamento de despesas, permite a compra do quantitativo exato e necessário para atender às necessidades da administração, reduzindo assim o desperdício de materiais em estoques desnecessários, atendendo às necessidades da administração na quantidade certa e no momento exato, além de permitir maior agilidade nas contratações, coadunando com o objetivo da pretensa contratação.
- 2.14. **Previsão no Plano de Contratações Anual:**
- 2.14.1. Face o exposto e em observância ao que aduz o inciso II do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e Art. 7º, inciso IX da IN 40/2020 da SEGES a contratação pretendida está em conformidade com os ditames legais, uma vez que encontra previsão no plano anual de contratações.
- 2.15. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DA MODALIDADE FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A contratação do presente objeto se dará pelo Sistema de Registro de Preços, por meio de licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, no tipo **menor preço**, pelo critério de julgamento **por lote**.
- 3.2. A licitação e a contratação reger-se-ão pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto nº 11.462/23, bem como pela Lei Ordinária nº 2.015/24, a Resolução nº 001/2024, e, no que couber, na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, aplicando subsidiariamente demais normas regulamentares pertinentes à espécie.

4. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

- CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ/MA

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Para a contratação será observado os seguintes requisitos:



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

5.1.1. A empresa a ser contratada deverá se responsabilizar por todas as despesas diretas ou indiretas a fim de que o objeto seja executado de acordo com o solicitado, atendendo todas as especificações e preço;

5.1.2. Os serviços deverão ser executados no prazo máximo definido na proposta de preços apresentada, contado da data de recebimento da nota de empenho, ordem de serviço ou documento equivalente;

5.1.3. A Contratada deverá providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas, referentes às condições firmadas;

5.2. Sustentabilidade:

5.2.1. Na prestação dos serviços, a vencedora do certame deverá:

5.2.1.1.1. Considerar e atender as recomendações/requisitos/critérios de sustentabilidade ambiental, no que couber a este objeto, estabelecidos no art. 6º e seus incisos da Instrução Normativa nº 01, de 19/01/2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia de Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - IN /SLTI/MPOG.

5.2.1.1.2. Atender as normas técnicas, elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), nos termos da Lei nº 4.150/62, bem como outras similares e vigentes, objetivando aferir e garantir a aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança dos materiais e produtos adquiridos ou dos serviços contratados.

5.3. Subcontratação

5.3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.4. Garantia da contratação

5.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

5.4.1.1. A garantia contratual somente será exigida quando a complexidade do valor da contratação importar em consideráveis riscos de prejuízos à Administração em razão do inadimplemento do contratado, o que não é o caso dos autos.

6. ESPECIFICAÇÕES

6.1. Considerando a complexidade envolvida na elaboração das planilhas de custos para serviços terceirizados, especialmente aqueles que demandam fornecimento integrado de mão de obra, materiais e equipamentos, a Câmara Municipal de Imperatriz/MA elaborou Recomendações Técnicas para Preenchimento das Propostas, com o objetivo de orientar os licitantes quanto à metodologia de composição dos custos e encargos, à observância das convenções coletivas de trabalho aplicáveis e à correta utilização dos módulos e submódulos da planilha de custos.

6.2. Essas recomendações foram estruturadas de modo a assegurar padronização no preenchimento das planilhas, transparência na formação de preços e isonomia entre os participantes do certame, conforme parâmetros estabelecidos pela Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017 e demais normativos vigentes.

6.3. O conteúdo completo das Recomendações Técnicas para Preenchimento de Propostas encontra-se disponível no Anexo I deste Termo de Referência, devendo ser integralmente observado pelos licitantes no momento da elaboração de suas planilhas de custos e formação de preços.

6.4. Para facilitar o cálculo e o correto preenchimento dos campos exigidos, acompanha o presente Termo de Referência a Planilha de Custos, disponibilizada no Anexo II, junto ao processo, a qual deverá ser utilizada obrigatoriamente pelos licitantes na composição de suas propostas.

6.5. A execução dos serviços de vigilância deverá observar integralmente as disposições da Convenção Coletiva de Trabalho nº MA000061/2023, firmada entre o sindicato representativo da categoria profissional e o sindicato patronal correspondente à base territorial de prestação dos serviços. Todos os encargos trabalhistas, salariais e benefícios previstos na referida convenção — incluindo,



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

mas não se limitando a pisos salariais, adicionais, jornadas de trabalho, uniformes, alimentação, transporte e demais direitos — deverão ser rigorosamente respeitados pela contratada, sob pena de responsabilização e possíveis sanções administrativas.

6.6. A Convenção Coletiva nº MA000061/2023 encontra-se anexa a este Termo de Referência como Anexo IX, para fins de consulta e integral observância.

7. TRATAMENTO DIFERENCIADO DA CONTRATAÇÃO

7.1. Não serão aplicados os benefícios previstos em lei (item exclusivo, cota reservada e subcontratação) para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, pois eles não apresentaram vantajosidade para a Administração Pública neste caso em concreto, podendo representar prejuízo na prestação do serviço deste objeto, conforme preceitua art. 11, inciso II da Lei Estadual 10.403/2015.

7.2. JUSTIFICATIVA PARA A NÃO APLICAÇÃO DOS BENEFÍCIOS PARA ME/EPP/MEI:

- 7.2.1. Não fora aplicado o benefício previsto em lei (subcontratação) para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, pois o mesmo não apresentou vantajosidade para a Administração Pública neste caso em concreto, podendo representar prejuízo na prestação do serviço deste objeto.
- 7.2.2. A escolha pelo agrupamento em lote, visa garantir uma melhor operacionalização do objeto contratual, e, conseqüentemente, sua perfeita execução, além de trazer vantagens significativas para a administração, devido ao tipo objeto e à necessidade da padronização dos mesmos.
- 7.2.3. A vantajosidade da contratação nem sempre está intrinsicamente ligada ao menor preço, mas na menor onerosidade da Administração, conforme lição do doutrinador Marçal Justen Filho (2014, p. 497) nos diz que “a maior vantagem se apresenta quando a Administração Pública assume o dever de realizar a prestação menos onerosa e o particular a realizar a melhor e mais completa prestação”.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Contratação do Serviço

A requisição dos serviços ocorrerá por meio da Ordem de Serviço ou Nota de Empenho a ser assinado pelo Ordenador de Despesas do Órgão solicitante, conforme necessidade do Órgão Participante, contendo a informação dos itens, quantidades, preços unitários e totais. Local e horário da prestação dos serviços

8.2. Local de Prestação do Serviço

- 8.2.1. O trabalho dos vigilantes será desenvolvido com base em postos de Vigilância previamente estabelecidos pela CONTRATANTE, os quais, a critério deste, poderão ser remanejados, trocados, modificados ou substituídos no todo ou em parte para atender satisfatoriamente a demanda e as adequações institucionais;
- 8.2.2. A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração e deverá ser cumprida, pela contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral, obedecidas as disposições deste Termo de Referência. A determinação e indicação dos locais para prestação dos serviços serão indicadas na Ordem de Serviço.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

- 9.1. 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.
- 9.2. 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.
- 9.3. 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.
- 9.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 9.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 9.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 9.7. A contratada deverá, durante a execução do contrato, manter preposto na cidade da prestação do serviço, objetivando prestar esclarecimentos, receber e resolver reclamações, acordar a respeito, dentre outras atribuições, durante a vigência do contrato, indicando o nome do preposto que irá representá-la quando da execução do contrato, fornecendo telefone, endereço para os casos de urgência, em observância ao art. 118 da Lei 14.133/21;
- 9.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
- 9.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, e/ou pelos respectivos substitutos.
- 9.10. **Da fiscalização e acompanhamento do contrato:**
- 9.10.1. O fiscal do contrato acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- 9.10.2. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 9.10.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 9.10.4. O fiscal 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;
- 9.10.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;
- 9.10.6. O fiscal 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;
- 9.10.7. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

- deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas
- 9.10.8. O fiscal do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 9.10.9. O preposto deverá por assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 9.10.10. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador
- 9.10.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 9.10.12. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
- 9.10.13. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 9.10.14. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)
- 9.11. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 9.11.1. Promover, por meio do FISCAL DE CONTRATO designado pelo órgão participante, o acompanhamento do fornecimento dos produtos e a fiscalização do contrato, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma
- 9.11.2. O Gestor do Contrato, designado pelo órgão participante, deverá coordenar as atividades relacionadas às fiscalizações técnica e administrativa, bem como os atos preparatórios para a instrução processual de prorrogação, repactuação, reajuste e alteração contratual, garantia de execução contratual, pagamento do serviço executado.
- 9.11.3. A Contratante definirá procedimentos relativos às rotinas administrativas para acompanhamento da execução dos serviços objeto da presente contratação;
- 9.11.4. Caberá a CONTRATADA, a designação formal de um representante (preposto) para responder perante o CONTRATANTE, pela execução do Contrato.
- 9.11.5. A presença da fiscalização da CONTRATANTE não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA.
- 9.12. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 9.13. O fiscal 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;
- 9.14. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

- tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 9.15.A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 9.16.Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
- 9.16.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 9.16.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
- 9.16.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- 9.16.4. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):
- 9.16.4.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União
- 9.16.4.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 9.16.4.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- 9.16.4.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 9.17.Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 9.17.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- 9.17.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
- 9.17.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 9.17.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- 9.17.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 9.18.Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 9.18.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 9.18.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 9.18.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 9.18.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 9.19.Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 0 acima deverão ser apresentados.



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

- 9.20.A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 9.21.A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 9.22.O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 9.23.Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 9.24.Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 9.25.No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civas de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 9.26.Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 9.27.Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 9.28.Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 9.29.O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 9.30.A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 9.31.Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 9.32.Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 9.33.O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 9.34.Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.
- 9.35.O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 9.36.A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

resultantes da execução do contrato.

- 9.37.A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 9.38.A fiscalização observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 9.39.Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 9.40.Cabe ainda ao fiscal do contrato:
- 9.40.1. Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências que surgirem na execução do objeto contratado;
- 9.40.1.1. Expedir por meio de notificações e/ou relatório de vistoria as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução contratual;
- 9.40.1.2. Proceder às avaliações dos serviços executados pela contratada;
- 9.40.1.3. Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- 9.40.1.4. Determinar a substituição, mediante justificativa, de empregado subordinado a contratada, inclusive de empregados de eventuais subcontratados, ou a própria subcontratada, que, a seus critérios comprometam o bom andamento dos serviços;
- 9.40.1.5. . Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou se for o caso, dos serviços acessórios;
- 9.40.1.6. Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
- 9.40.1.7. Conferir notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, documentos exigidos para o pagamento bem como verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada e, após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação.
- 9.40.2. A fiscalização do contrato será realizada pelo(a) servidor(a) Zesielson Ribeiro Sérgio Silva, PORTARIA/DIVERSAS/PR nº 037/2025 que acompanhará a execução do objeto pelo contratado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 9.40.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos;
- 9.40.4. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em extinção do contrato, conforme disposto no Capítulo VIII do Título III e Capítulo I do Título IV, ambos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 9.41. **Da gestão do contrato:**
- 9.41.1. 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 contratuais, elaborando relatório com vistas à



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

- verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- 9.41.2. 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;
- 9.41.3. 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;
- 9.41.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;
- 9.41.5. 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;
- 9.41.6. Caberá ao gestor do contrato sugerir à autoridade competente a renovação, a prorrogação ou alteração dos contratos, ou sugerir a realização de novo procedimento licitatório ou de contratação direta, de acordo com as necessidades da Administração;
- 9.41.7. 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;
- 9.41.8. O gestor do contrato analisará os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, analisará eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato, decidirá provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços, e decidirá os requerimentos e reclamações relacionadas à execução contratual;
- 9.41.9. Ao gestor do contrato caberá ainda, quando necessário, convocar e coordenar reuniões, registradas em Ata, com a participação da contratada e dos fiscais, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual, da forma de apresentação dos documentos exigíveis para realização do pagamento e conclusão da execução contratual;
- 9.41.10. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 9.42. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:
- 9.42.1. Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- 9.42.2. Os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- 9.42.3. A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados, conforme proposta vencedora, observando-se as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso;
- 9.42.4. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- 9.42.5. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- 9.42.6. A satisfação do público usuário.



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

9.43. As decisões e providências que ultrapassem a competência dos servidores designados para a gestão e fiscalização do contrato deverão ser comunicadas à autoridade superior imediata, em tempo hábil, com as respectivas anotações dos fatos, para a adoção das medidas cabíveis.

9.44. Caberá ao gestor e fiscal do contrato, e aos seus substitutos a estreita observância da Lei Ordinária nº 2.015, de 05 de abril de 2024.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- 10.1.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA;
- 10.1.2. Receber os serviços adjudicados, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 10.1.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a CONTRATADA entregar fora das especificações do Termo de Referência;
- 10.1.4. Comunicar à CONTRATADA após apresentação da Nota Fiscal, o aceite do servidor responsável pelo recebimento dos produtos adquiridos;
- 10.1.5. Fiscalizar a execução do contrato, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso;
- 10.1.6. Efetuar o pagamento da CONTRATADA no prazo determinado no Edital e em seus anexos, inclusive, no contrato;
- 10.1.7. Notificar, por escrito à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Além de outras decorrentes da especificação do objeto deste Termo de Referência, constantes do instrumento contratual, são obrigações da CONTRATADA:

- 11.1.1. Comprovar ao Gestor do Contrato a formação técnica específica da mão de obra oferecida, através de cópia autenticada do Certificado de Curso de Formação de Vigilantes e/ou Carteira Nacional, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;
- 11.1.2. Implantar, imediatamente após o recebimento da ordem de início dos serviços, nos prazos definidos, a mão de obra nos respectivos Postos relacionados na Tabela de Locais e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela Contratante, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o Posto conforme o estabelecido;
- 11.1.3. Apresentar ao Gestor do Contrato, após o início da prestação dos serviços, ficha dos empregados devidamente digitada, contendo dados de identificação pessoal e endereço dos empregados;
- 11.1.4. Apresentar à CONTRATANTE quando do início da vigência do Contrato o comprovante de seguro de vida em grupo dos profissionais alocados que acoberte o período do Contrato, o comprovante de registro prévio dos empregados/vigilantes na Delegacia Regional do Trabalho e comprovante do exame anual de saúde física e mental dos seus empregados/vigilantes alocados;
- 11.1.5. Manter pessoal devidamente identificado através do uso de crachás e uniformizado de forma condizente com o serviço a executar;
- 11.1.6. Manter em pasta própria a documentação relativa a registro, horário de trabalho e atividade de seus empregados sob seu controle, guarda e responsabilidade, em recinto da CONTRATANTE;



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

- 11.1.7. Apresentar à CONTRATANTE a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos "Registro de Arma" e "Porte de Arma", que serão utilizadas pela mão de obra nos Postos;
- 11.1.8. Fornecer as armas, munição e respectivos acessórios aos vigilantes no momento da implantação dos Postos;
- 11.1.9. Oferecer munição de procedência de fabricante, não sendo permitido em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas;
- 11.1.10. Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão de obra oferecida para atuar nas instalações da Administração;
- 11.1.11. Efetuar a reposição da mão de obra nos Postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- 11.1.12. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela CONTRATANTE, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da CONTRATANTE;
- 11.1.13. Prover toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos Postos, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente, não interrompendo a execução dos serviços, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, os quais não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
- 11.1.14. Atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão de obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;
- 11.1.15. Substituir qualquer empregado que não corresponder à confiança ou perturbar a ação da fiscalização, até 24 (vinte e quatro) horas após receber a notificação desta;
- 11.1.16. Substituir qualquer empregado, sempre que seus serviços e/ou conduta forem julgados insatisfatórios e/ou inconvenientes à CONTRATANTE; vedado o retorno dos mesmos às dependências da CONTRATANTE, mesmo que para cobertura de licenças, dispensas, suspensões ou férias;
- 11.1.17. Em caso de substituição temporária de vigilante titular por motivo de férias, licenças ou faltas justificadas, o trabalhador substituto deverá receber os mesmos direitos e benefícios previstos para o posto substituído, inclusive remuneração proporcional, adicionais e benefícios constantes da CCT 085/2025.
- 11.1.18. Fornecer todo o material necessário à boa e regular execução dos serviços;
- 11.1.19. A contratada deverá fornecer gratuitamente todos os uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPI) necessários ao exercício das atividades, em conformidade com o Anexo VIII deste Termo de Referência;
- 11.1.20. Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 11.1.21. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada nos Postos das instalações onde houver prestação dos serviços;
- 11.1.22. Os supervisores da CONTRATADA deverão, obrigatoriamente, inspecionar os Postos no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias e períodos (diurno 07h/19h e noturno 19h/07h) alternados, elaborando "registros de inspeção" a ser entregue ao Gestor do Contrato;
- 11.1.23. A arma deverá ser utilizada somente em legítima defesa, própria ou de terceiros, e na salvaguarda do patrimônio da CONTRATADA, depois de esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema;



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

- 11.1.24. Manter no Posto um livro de registro de ocorrências, o qual deverá ser utilizado diariamente;
- 11.1.25. Apresentar ao Gestor do Contrato, até o último dia de cada mês, a escala de serviços do mês subsequente, devendo dela constar nominalmente os vigilantes escalados;
- 11.1.26. Informar previamente antes do início do turno, qualquer alteração na escala de serviço, a qual deverá ser registrada no Livro de Ocorrências, sendo que a alteração que não puder ser previamente informada deverá ser feita no prazo máximo de 06 (seis) horas;
- 11.1.27. Realizar o recrutamento, administração, transporte, acomodação, alimentação e quaisquer outras obrigações relacionadas com a de mão de obra, ficando responsável por todos os atos praticados por seus empregados;
- 11.1.28. Cumprir as normas e regulamentos internos da Contratante;
- 11.1.29. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
- 11.1.30. Responsabilizar-se pelo transporte dos empregados de suas residências até as dependências da CONTRATANTE, bem como o retorno por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;
- 11.1.31. Manter sigilo a respeito das informações, dos dados processados e de quaisquer outros assuntos ligados às atividades desenvolvidas na execução do objeto contratado, bem como toda documentação técnica pelo seu conteúdo e qualquer sistema desenvolvido, de propriedade exclusiva formal da CONTRATANTE;
- 11.1.32. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas aos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 11.1.33. Comunicar à CONTRATANTE, na pessoa do Gestor de Contrato responsável pela unidade e por escrito, e registrado no livro de ocorrências, todo acontecimento entendido como irregular ou constatação de qualquer tipo de anormalidade, erros e irregularidades observadas no desenvolvimento dos serviços contratados, causados por ações de servidores requisitados e integrantes do quadro funcional da Contratante ou de terceiros, que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;
- 11.1.34. Solicitar prévia e formalmente, autorização à CONTRATANTE sempre que necessitar executar atividades especiais ou não previstas, bem como na veiculação, publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Contrato;
- 11.1.35. Comprovar a qualquer tempo, que seus empregados possuem a Carteira de Saúde atualizada, bem como os exames médicos periódicos atualizados a cada 6 (seis) meses;
- 11.1.36. Aceitar e providenciar remanejamentos, deslocamentos ou mudanças em postos de serviços dentro do mesmo local de serviço contratado, quando solicitado pela unidade administrativa responsável.
- 11.1.37. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital da licitação originária do presente instrumento.
- 11.1.38. Manter afixado no Posto, em local visível, o número dos telefones de emergência da Polícia Militar, Guarda Municipal, do Corpo de Bombeiros e do SAMU. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas e necessárias; do gestor e fiscal do contrato ou outros responsáveis pela



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

- administração da instalação, e outros de interesse e de urgência, indicados para manter a segurança e acionar em tempo hábil o socorro necessário;
- 11.1.39. Permitir o ingresso nas dependências internas onde funcionem os postos somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- 11.1.40. Permitir a entrada de servidor ou prestador de serviço, após o horário de expediente, somente quando devidamente autorizado pela CONTRATANTE, registrando a ocorrência;
- 11.1.41. Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;
- 11.1.42. Colaborar com as Polícias 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;
- 11.1.43. Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa à executar;
- 11.1.44. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação;
- 11.1.45. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pela Unidade, no caso de desobediência;
- 11.1.46. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- 11.1.47. Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- 11.1.48. Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Administração verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
- 11.1.49. Assumir diariamente o Posto, assinando o Livro de Ocorrência disponibilizado, recomendando-se comparecer ao posto com 10 (dez) minutos de antecedência, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpo e com aparência pessoal adequada, e de posse de todos os seus acessórios e aparelhamentos necessários ao início da função;
- 11.1.50. Informar ao Preposto e ao fiscal do contrato quanto a frequência e a pontualidade do seu substituto;
- 11.1.51. Manter o(s) vigilante(s) no Posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 11.1.52. Registrar e controlar, juntamente com a Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade do pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços;
- 11.1.53. Impedir a saída de volumes e materiais sem a devida autorização do representante da Administração.

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 12.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo VII.
- 12.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:
- 12.2.1. não produziu os resultados acordados,



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

- 12.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 12.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 12.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 12.4. **Do recebimento do objeto:**
- 12.4.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta;
- 12.4.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 07 (sete) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;
- 12.4.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e do material e consequente aceitação mediante termo detalhado;
- 12.4.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 3 (três) dias úteis;
- 12.4.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais;
- 12.4.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, a contratada será comunicada para emissão de Nota Fiscal no que tange à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;
- 12.4.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 12.4.8. O prazo para a solução, pelo contratado, 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;
- 12.4.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço, e nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, e não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 12.5. **Da liquidação**
- 12.5.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma deste item, prorrogáveis por igual período;
- 12.5.2. O prazo de que trata o subitem anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021;
- 12.5.3. 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:
- 12.5.3.1.** O prazo de validade;



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

- 12.5.3.2. A data da emissão;
 - 12.5.3.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 12.5.3.4. O período respectivo de execução do contrato;
 - 12.5.3.5. O valor a pagar; e
 - 12.5.3.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 12.5.4. 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, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 12.5.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta online ao Sistema de Cadastro de Fornecedores adotado para a realização da contratação tal como SICAF ou, na impossibilidade de acesso aos referidos Sistemas, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021;
- 12.5.6. A Administração deverá realizar consulta aos sistemas supramencionados 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;
- 12.5.7. Constatando-se, junto a tais sistemas, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante;
- 12.5.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;
- 12.5.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa;
- 12.5.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto aos sistemas (SICAF).
- 12.6. **Prazo de pagamento**
- 12.6.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.
- 12.7. **Forma de pagamento**
- 12.7.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 12.7.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 12.7.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 12.7.3.1. 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.
- 12.7.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

13. DA REPACTUAÇÃO

13.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.

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

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

13.2.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

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

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

13.5. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

13.6. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

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

13.8. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

13.9. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

13.9.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

13.9.2. Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

13.9.3. A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração.

- 13.9.4. A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.
- 13.9.5. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens anteriores.
- 13.9.6. A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).
- 13.10. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IGP-M, com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

13.12. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

13.14. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

13.15. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

- 13.18. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 13.19. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.
- 13.20. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 13.21. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.
- 13.22. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta) dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.
- 13.23. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 13.24. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.
- 13.25. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133, de 2021.
- 13.26. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.
- 13.27. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.
- 13.28. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.
- 13.29. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

14.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 14.1.1. 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 POR ITEM**.

14.2. Regime de execução

- 14.2.1. O regime de execução do contrato será **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**.

14.3. Exigências de habilitação:

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

14.3.1.1. Habilitação jurídica:

- 14.3.1.1.1. 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;
- 14.3.1.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 14.3.1.1.3. 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>;
- 14.3.1.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

- 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;
- 14.3.1.1.5. 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;
- 14.3.1.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 14.3.1.1.7. 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;
- 14.3.1.1.8. 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;
- 14.3.1.1.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 14.3.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:**
- 14.3.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 14.3.1.2.2. 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;
- 14.3.1.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 14.3.1.2.4. 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;
- 14.3.1.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 14.3.1.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 14.3.1.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital 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;
- 14.3.1.2.8. 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



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

municipal;

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

14.3.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:

- 14.3.1.3.1. 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;
- 14.3.1.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 14.3.1.3.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 14.3.1.3.3.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 14.3.1.3.3.2. 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;
- 14.3.1.3.3.3. 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.
- 14.3.1.3.4. 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 patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação;
- 14.3.1.3.5. 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);
- 14.3.1.3.6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

14.3.1.4. Qualificação Técnica:

- 14.3.1.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 14.3.1.4.2. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.
- 14.3.1.4.3. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso,
- 14.3.1.4.4. Considerar-se-á como pertinente e compatível, em características e quantidades, com o(s) objeto(s) da presente licitação, a comprovação da prestação de serviços terceirizados, por meio de atestados, cujo somatório corresponda a 50% (cinquenta por cento) do correspondente ao quantitativo de vigilantes a serem contratados para um período de 12 (doze) meses, observados os quantitativos mencionados no Termo de Referência;
- 14.3.1.4.4.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

concomitante.

- 14.3.1.4.4.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 14.3.1.4.4.3. O licitante 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.
- 14.3.1.4.5. Autorização ou Revisão de Autorização de Funcionamento, concedida pelo Departamento de Polícia Federal, na atividade objeto desta contratação, conforme estabelece a Lei nº 14.967, de 9 de setembro de 2024 e suas alterações;
- 14.3.1.4.6. Declaração fornecida por escola de formação e reciclagem de vigilantes, devidamente autorizada a funcionar pelo Departamento de Polícia Federal, com as respectivas cópias dos contratos firmados, indicando que a licitante vem reciclando regularmente seus vigilantes, conforme Portaria DG/PF Nº 18.045 de 17 de abril de 2023 e suas alterações.
- 14.3.1.4.7. Declaração de possuir instalações, aparelhamento técnico e pessoal devidamente treinado adequados e disponíveis para a realização dos serviços objeto desta licitação;
- 14.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão aqueles descritos no edital respectivo.
- 14.5. As regras de desempate entre propostas são aquelas discriminadas no edital.

15. PERFIL PROFISSIONOGRÁFICO DO CORPO VIGILANTE

- 15.1. Os vigilantes contratados para prestação direta dos serviços de vigilância deverão atender aos seguintes requisitos mínimos de perfil profissiográfico:
- 15.1.1. Ser brasileiro, nato ou naturalizado;
 - 15.1.2. Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
 - 15.1.3. Comprovar da escolaridade mínima correspondente 1º grau completo ou nível fundamental;
 - 15.1.4. Ter formação, treinamento ou capacitação para exercer os serviços em posto de vigilância armada;
 - 15.1.5. Comprovar inexistência de antecedentes civis ou criminais que desabone a conduta para a função;
 - 15.1.6. Ter sido aprovado em exames de saúde e de aptidão psicológica;
 - 15.1.7. Ter redação própria e caligrafia legível;
 - 15.1.8. Demonstrar equilíbrio emocional e apresentar polidez no atendimento ao público em geral;
 - 15.1.9. Ter noções básicas de combate a incêndios;
 - 15.1.10. Manter bom condicionamento físico.

16. DOS UNIFORMES, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS MÍNIMOS

- 16.1. Cada vigilante, fiscal ou demais empregados que sejam obrigados ao uso de uniforme, serão fornecidos mediante recibo em 02 (duas) vias, semestralmente, sendo a primeira entrega quando do início do contrato, resguardado o direito da CONTRATANTE exigir, a qualquer momento, a substituição dos que não atendam as condições mínimas de apresentação.
- 16.2. Não haverá distinção entre o uniforme utilizado pela vigilante e pelo vigilante, exceto em caso de gravidez.
- 16.3. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.
- 16.4. Sempre que possível a fiscalização deve presenciar as entregas dos uniformes, com o intuito de verificar se foram entregues em conformidade com o estabelecido contratualmente, em termos de quantidade e qualidade.
- 16.5. Os uniformes e os complementos a serem fornecidos pela CONTRATADA, serão entregues a seus empregados mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato, e devendo tais uniformes serem condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, bem como



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

respeitar o clima da região, e em nenhuma hipótese poderá haver qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

16.6. A CONTRATADA deverá substituir o material/equipamento com prazo de validade vencido, com defeito ou considerado inadequado para o serviço, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a partir da solicitação do CONTRATANTE;

16.7. O fornecimento ao vigilante do colete à prova de balas, para proteção do tronco contra riscos de origem mecânica deve estar de acordo com a Portaria nº 2175/2001, NR nº 06/2001 – EPI e Portaria nº 191/2006 editadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego/Secretaria de Inspeção do Trabalho – MTE/SIT.

16.8. A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados, sempre que necessário, todo o equipamento de proteção individual (EPI) e acessórios que proteja a saúde e integridade física do trabalhador.

16.9. Caberá à CONTRATADA orientar seus empregados quanto ao uso correto dos equipamentos de proteção individual, bem como tornar seu uso obrigatório.

16.10. As armas destinadas ao uso dos vigilantes serão de propriedade e responsabilidade das empresas especializadas nos serviços de vigilância, de acordo com o art. 65 da Lei nº 14.967/2024.

16.11. Conforme art. 29 do mesmo dispositivo legal citado acima, há permissão de porte para o vigilante, quando em serviço.

16.12. O transporte e manuseio de armas, munições e coletes é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

17. CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

17.1. A Administração colocará à disposição da empresa Contratada, de acordo com os postos, apenas a estrutura física e móvel para cumprimento do contrato, conforme o caso;

17.2. Não será admitido o abandono do posto ou flagrante de vigilante dormindo em serviço, principalmente utilizando para tanto os móveis da Contratante;

17.3. Como resultado da contratação as dependências da Administração devem estar sob permanente vigilância, tanto de bens quanto de pessoas, de modo a evitar-se qualquer ocorrência de furto, roubo ou qualquer outro tipo de sinistro relacionado com a violência;

17.4. Administração não disponibilizará nenhum empregado para atuar como vigilante, ficando a cargo da empresa o fornecimento total da mão de obra;

17.5. Os controles ou registros de ocorrência e de presença de visitantes e dos próprios vigilantes, bem como entrega e fiscalização de uso do crachá de identificação para transitar nas dependências do órgão, deverão ser de responsabilidade da empresa a ser Contratada. Tais controles deverão ser disponibilizados ao gestor desse contrato, sempre que for solicitado. A Contratante, por sua vez, disponibilizará os crachás à Contratada para execução;

17.6. Os vigilantes e outros prepostos, utilizados na prestação de serviços pela empresa a ser Contratada, NÃO TERÃO QUALQUER VINCULAÇÃO com a Administração, mormente de natureza trabalhista ou civil, responsabilizando-se a Contratada pelos respectivos direitos e deveres trabalhistas, previdenciários e fiscais, independentemente de qualquer envolvimento da Administração;

17.7. Na hipótese da Administração vir a ser notificada ou citada, administrativa ou judicialmente em relação a processos envolvendo obrigações trabalhistas ou previdenciárias pertinentes às relações de empregos decorrente do contrato que vier a ser celebrado, a Contratada ficará obrigada a responder pronta e exclusivamente perante tais reivindicações;

17.8. Todas as instruções e reclamações da Administração serão transmitidas por escrito diretamente à Contratada, salvo em casos de urgência, quando poderá fazê-lo por telefone ou ao próprio vigilante em serviço, tornando-a formal tão logo seja possível.

18. PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS-ORÇAMENTO ESTIMATIVO DOS CUSTOS DOS SERVIÇOS

18.1. Para a composição dos custos e a correta formação dos preços, deverão ser rigorosamente observadas as disposições previstas na Convenção Coletiva de Trabalho registrada sob nº 85/2025, aplicável à categoria profissional dos vigilantes e segurança privada do Estado do Maranhão, vigente à época da licitação.



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

18.2. Todas as licitantes deverão apresentar as suas Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços em conformidade com os pisos salariais, adicionais, benefícios e demais cláusulas econômicas estabelecidos na referida Convenção Coletiva, sob pena de desclassificação da proposta.

18.3. Em caso de repactuação contratual durante a vigência do contrato, a contratada deverá comprovar a alteração dos custos decorrentes de nova convenção coletiva ou acordo coletivo celebrado e devidamente registrado junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, cabendo à Administração Pública analisar a pertinência e proceder ao ajuste contratual, se for o caso, nos termos da legislação aplicável.

18.4. O cumprimento integral das normas da Convenção Coletiva 85/2025 constitui obrigação contratual da empresa contratada, não cabendo à Administração Pública quaisquer responsabilidades por descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e sindicais decorrentes da relação de emprego entre a contratada e seus empregados.

19. CONTA DEPÓSITO VINCULADA

19.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

19.2. A futura Contratada deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

19.3. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

19.4. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP nº. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

19.4.1. 13º (décimo terceiro) salário;

19.4.2. Férias e um terço constitucional de férias;

19.4.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa;

19.4.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

19.4.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

19.5. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

19.6. Os valores referentes às provisões mencionadas neste Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

19.7. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

19.8. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

- 19.8.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 19.8.2. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 19.8.3. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 19.9. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 19.10. Obedecer aos preceitos da Lei Estadual 10.268 de 24 de junho de 2015.

20. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 20.1. É vedada a adesão (carona) à Ata de Registro de Preços oriunda da presente licitação.

21. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 21.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 21.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
- 21.3. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 21.4. O instrumento contratual de que trata o item 13.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
- 21.5. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

22. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 22.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
- 22.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 22.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

22.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

22.2. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

22.3. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

23. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

23.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

23.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

23.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

23.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

23.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

23.1.5. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

23.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 15.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

23.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

23.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

23.4.1. Por razão de interesse público;

23.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

23.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

24. DAS PENALIDADES

24.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.

24.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

24.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

24.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

25. DA ANTICORRUPÇÃO

25.1. Em demonstração de comprometimento e responsabilidade, as partes declaram conhecer e concordar integralmente com o estabelecido na Lei nº 12.846/2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, e se comprometem a observar e a fazer observar, inclusive por seus subordinados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação e de execução do objeto contratual.

25.2. Sendo assim, na execução do presente contrato, é vedado à requisitante e ao contratado e/ou ao empregado, preposto e/ou gestor seu:

- A) Ao longo da vigência deste ajuste e após, prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada, ou a quem quer que seja;
- B) Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 12.846/2013;

26. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

26.1. O valor estimado da contratação é de R\$ 833.335,08 (oitocentos e trinta e três mil, trezentos e trinta e cinco reais e oito centavos), conforme custos unitários apostos na tabela constante no item 1.2.1.

27. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

27.1. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil. (art. 17 do Decreto nº 11.462/2023).

Imperatriz/MA, 26 de janeiro de 2026

Danyelle Walkiria Flor da Conceição

Diretora do Departamento Administrativo e Atividades Complementares
Portaria nº 001/2025

APROVO o Termo de Referência nos moldes delineados, à vista do detalhamento descrito no referido documento.

ADHEMAR ALVES DE FREITAS JÚNIOR
Presidente da Câmara Municipal



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

ANEXO I – TR – DISCRIMINAÇÃO DOS POSTOS E ESCALA DE TRABALHO

| Localização | Escala | Horário de Funcionamento | Turno/ Jornada | Profissional | Dias da Semana | Quant. De Postos | Quant. De Vigilantes |
|-----------------------------------|---------------|--------------------------|----------------|-----------------------------------|---|------------------|----------------------|
| Câmara Municipal de Imperatriz/MA | 12 x 36 horas | 07 às 19 horas | Diurno | Vigilante Armado (Arma Letal) | Diariamente (inclusive fins de semana e feriados) | 2 | 4 |
| | | 19 às 07 horas | Noturno | | | 1 | 2 |
| | 44 horas | 07:30 às 13:30 horas | Diurno | Vigilante Armado (Arma Não Letal) | Segunda-feira a Sábado | 3 | 3 |
| | | | | | | 1 | 1 |
| TOTAL | | | | | | 7 | 10 |



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

ANEXO II – PLANILHA DE CUSTOS DE FORMAÇÃO DE PREÇOS PROFISSIONAIS

| DADOS PROCESSUAIS | |
|--------------------------|----------------|
| | Contratação nº |
| | Data: |
| | Horário |

| DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (dados referentes à contratação) | |
|---|--|
| Empresa: | |
| CNPJ: | |
| Data da Apresentação da Proposta: | |
| Município/UF: | |
| Ano do Acordo, Convenção ou Semelhança Normativa do Dissídio Coletivo: | |
| Registro no MTE | |
| Data de Registro no MTE | |
| Prazo de Execução Contratual: 12 meses | |

| DISCRIMINAÇÃO DOS POSTOS | | |
|--|-----------------------------|----------------------------------|
| TIPO DE POSTO | QUANTIDADE DE POSTOS | QUANTIDADES DE VIGILANTES |
| 12 (doze) horas DIURNAS, de segunda-feira a domingo, envolvendo 02 (dois) vigilantes ARMADOS em turnos de 12 (doze) x (36 (trinta e seis) horas | 2 | 4 |
| 12 (doze) horas NOTURNAS, de segunda-feira a domingo, envolvendo 02 (dois) vigilantes ARMADOS em turnos de 12 (doze) x (36 (trinta e seis) horas | 1 | 2 |
| 44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas, de segunda-feira a sábado, envolvendo 01 (um) vigilante com ARMA NÃO LETAL. | 3 | 3 |
| 44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas, de segunda-feira a sábado, envolvendo 01 (um) vigilante INSPETOR com ARMA NÃO LETAL. | 1 | 1 |

| Mão-de-obra vinculada à execução contratual | |
|--|--|
| Dados complementares para composição de custos referentes à mão-de-obra | |
| 1 | Tipo de Serviço: |
| 2 | Salário Normativo da Categoria Profissional |
| 3 | Categoria Profissional |
| 4 | Data-base da Categoria |

| MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO | |
|---|--------------------|
| | VALOR (R\$) |
| A | Salário Base |
| | R\$ |



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

| | | |
|-----------------------------|-----------------------------|------------|
| B | Adicional de periculosidade | R\$ |
| C | Adicional de insalubridade | R\$ |
| D | Adicional noturno | R\$ |
| E | Hora noturna adicional | R\$ |
| F | Adicional de hora extra | R\$ |
| G | Outros (especificar) | R\$ |
| TOTAL DA REMUNERAÇÃO | | R\$ |

| MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS | | |
|--|--|------------|
| | VALOR (R\$) | |
| A | Transporte | R\$ |
| B | Auxílio alimentação (vale, cesta básica, etc.) | R\$ |
| C | Assistência médica e familiar | R\$ |
| D | Auxílio creche | R\$ |
| E | Seguro de vida, Invalidez e funeral | R\$ |
| F | Outros (especificar) | R\$ |
| TOTAL DOS BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS | | R\$ |

| MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS | | |
|------------------------------------|-------------------------|------------|
| | VALOR (R\$) | |
| | Insumos Diversos | |
| A | Uniformes | R\$ |
| B | Materiais | R\$ |
| C | Equipamentos | R\$ |
| D | Outros (especificar) | R\$ |
| TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS | | R\$ |

| MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS | | | |
|---|--|---------------|--------------|
| 4.1 | Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições | % | Valor |
| A | INSS | 20,00% | R\$ |
| B | SESI ou SESC | 1,50% | R\$ |
| C | SENAI ou SENAC | 1,00% | R\$ |
| D | INCRA | 0,20% | R\$ |
| E | Salário Educação | 2,50% | R\$ |
| F | FGTS | 8,00% | R\$ |
| G | Seguro acidente de trabalho | 3,00% | R\$ |
| H | Outros (especificar) | 0,60% | R\$ |
| TOTAL | | 36,80% | R\$ |

| 4.2. | 13º Salário | % | Valor |
|-----------------|-------------------------------|--------------|--------------|
| A | 13º (décimo terceiro) salário | | |
| Subtotal | | 0,00% | R\$ |



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

| | | | |
|--------------|---|--|------------|
| B | Incidência dos encargos do Submódulo 4.1. sobre 13º salário | | R\$ |
| TOTAL | | | R\$ |

| 4.3 | Afastamento Maternidade | % | Valor |
|--------------|---|----------|--------------|
| A | Afastamento Maternidade | | R\$ |
| B | Incidência dos encargos do Submódulo 4.1. sobre afastamento maternidade | | R\$ |
| TOTAL | | | R\$ |

| 4.4. | Provisão para Rescisão | % | Valor |
|--------------|--|----------|--------------|
| A | Aviso Prévio Indenizado | | R\$ |
| B | Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado | | R\$ |
| C | Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado | | R\$ |
| D | Aviso Prévio Trabalhado | | R\$ |
| E | Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado | | R\$ |
| F | Incidência do FGTS e Contribuições Sociais sobre o aviso prévio trabalhado | | R\$ |
| TOTAL | | | R\$ |

| 4.5. | Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente | % | Valor |
|---------------|--|----------|--------------|
| 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\$ |
| F | Outros (especificar) | | R\$ |
| Subtotal | | | |
| G | Incidência dos encargos do Submódulo 4.1. sobre o custo de reposição do profissional ausente | | R\$ |
| TOTAL | | | R\$ |
| 4.5.1. | Substituto na Interjornada | | R\$ |
| TOTAL | | | R\$ |

| QUADRO RESUMO MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS | | VALOR |
|---|--|--------------|
| 4.1. | Encargos previdenciários e FGTS e outras contribuições | R\$ |
| 4.2. | 13º (décimo terceiro) salário | R\$ |
| 4.3. | Afastamento maternidade | R\$ |
| 4.4. | Custo de rescisão | R\$ |
| 4.5. | Custo de reposição do profissional ausente | R\$ |
| 4.6. | Outros (especificar) | R\$ |
| TOTAL | | R\$ |



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

| MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS | | % | Valor |
|---|---|--------------|--------------|
| A | Custos Indiretos | 0,00% | R\$ |
| B | Lucros | 0,00% | R\$ |
| C | Tributos | 0,00% | R\$ |
| | C.1 - Tributos Federais (PIS + COFINS) | 0,00% | R\$ |
| | C.2 - Tributos Estaduais (especificar) | 0,00% | R\$ |
| | C.3 - Tributos Municipais (especificar) | 0,00% | R\$ |
| | C.4 - Outros Tributos (especificar) | 0,00% | R\$ |
| TOTAL | | 0,00% | R\$ |

| RESUMO DOS CUSTOS | | | |
|--------------------------------|--|--|------------|
| A | Módulo 1- Composição da Remuneração | | R\$ |
| B | Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários | | R\$ |
| C | Módulos 3 - Insumos Diversos (Uniformes, materiais e equipamentos) | | R\$ |
| D | Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas | | R\$ |
| Subtotal (A+B+C+D) | | | R\$ |
| E | Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucros | | R\$ |
| VALOR TOTAL (EMPREGADO) | | | R\$ |

| VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS | | | | | |
|----------------------------------|--|---------------------|-----------------------------|------------------------------|-----------------|
| | ESCALA DE TRABALHO | Nº DE POSTOS | QUANT. DE VIGILANTES | PREÇO MENSAL DO POSTO | SUBTOTAL |
| 1 | 12 (doze) horas DIURNAS, de segunda-feira a domingo, envolvendo 02 (dois) vigilantes ARMADOS em turnos de 12 (doze) x (36 (trinta e seis) horas | 2 | 4 | R\$ | R\$ |
| 2 | 12 (doze) horas NOTURNAS, de segunda-feira a domingo, envolvendo 02 (dois) vigilantes ARMADOS em turnos de 12 (doze) x (36 (trinta e seis) horas | 1 | 2 | R\$ | R\$ |
| 3 | 44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas, de segunda-feira a sábado, envolvendo 01 (um) vigilante com ARMA NÃO LETAL. | 3 | 3 | R\$ | R\$ |
| 4 | 44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas, de segunda-feira a sábado, envolvendo 01 | 1 | 1 | R\$ | R\$ |



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

| | | | | |
|--|--|--|------------|------------|
| (um) vigilante INSPETOR com ARMA NÃO LETAL. | | | | |
| TOTAL | | | R\$ | R\$ |



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

ANEXO III – TR – DECLARAÇÃO FORMAL DE VISITA/VISTORIA

DECLARAÇÃO

A empresa (razão social), inscrita no CNPJ nº _____, sediada a _____, por intermédio de seu representante legal, infra assinado e para fins de realização da licitação nº _____, declara, expressamente que visitou as áreas da Câmara Municipal de Imperatriz/MA, a fim de inspecionar as instalações e realizar vistoria técnica das áreas físicas, equipamentos e outros bens móveis disponibilizados pela Câmara Municipal de Imperatriz/MA para a consecução do contrato de serviços contínuos de vigilância patrimonial armada (armamento letal e não letal) para proteger as atuais e futuras instalações da Câmara Municipal de Imperatriz/MA, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, obtendo o conhecimento de todos os detalhes, informações e condições necessárias à elaboração da proposta, de acordo com o edital e anexos do presente certame.

Local e data.

Representante Legal da Empresa Assinatura/Cargo/Carimbo

Vistos:

(Colocar data e referência da CONTRATAÇÃO)



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

ANEXO IV – TR – DECLARAÇÃO FORMAL DE DISPENSA DE VISITA/VISTORIA

DECLARAÇÃO

A empresa (razão social), inscrita no CNPJ nº _____, sediada a _____, por intermédio de seu representante legal, infra assinado e para fins de realização do certame nº XXX/XXXX , declara, expressamente que OPTOU por não realizar a visita/vistoria ao(s) local(is) de execução dos serviços, e que ASSUME todo e qualquer risco por essa decisão e SE COMPROMETE a prestar fielmente os serviços nos termos do Edital, do Termo de Referência e dos demais anexos que compõem o Processo Administrativo nº xx/xxxx.

Local e data.

Representante Legal da Empresa Assinatura/Cargo/Carimbo

Vistos:

(Colocar data e referência da CONTRATAÇÃO)



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

ANEXO V – TR – DOCUMENTAÇÃO PARA PROCESSO DE PAGAMENTO

1. PRIMEIRA SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO

- Solicitação da empresa em papel timbrado, contendo o número da ordem do serviço prestado (mensal), o período, o número da nota fiscal, valor da NF (numérico e por extenso), incluindo os dados bancários para o pagamento;
- Nota fiscal eletrônica ou Fatura, com as seguintes especificações:
- No campo das observações, inserir o número do contrato, da Ordem de Serviço (mensal), o período da prestação dos serviços e Unidade de Saúde atendida.
- No caso de prestação de serviços, também incluir:
 - a) As retenções na fonte e suas alíquotas.
 - b) Alíquota do Simples Nacional. (ISS)
 - c) Local da prestação dos Serviços.
 - d) Código do serviço e sua descrição.
- Ordem de Serviço mensal;
- Convenção Coletiva de Trabalho – CCT da categoria e local de prestação dos serviços vigente;
- Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica-CNPJ;
- Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
- Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa Estadual;
- Consulta da situação atual do contribuinte no Simples Nacional (se é optante ou não) emitida nos últimos 90 (noventa) dias.
- Em casos de empresas sediadas no Estado do Maranhão, a prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, pertinente ao seu ramo de atividade, ou compatível com o objeto contratual.
- Cópia do Contrato e da Publicação do Extrato do Contrato;
- Cópia do Termo de Aditivo e apostilamento (quando houver) e das Publicações do Extrato do Termo Aditivo;
- Proposta de preços e planilha de custos atualizadas que constam no processo de contratação.

2. A PARTIR DA SEGUNDA SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO

- Solicitação da empresa em papel timbrado, contendo o número da ordem do serviço prestado
- (mensal), o período, o número da nota fiscal, valor da NF (numérico e por extenso), incluindo os dados bancários para o pagamento;
- Nota fiscal eletrônica ou Fatura, atestada pelo Fiscal Técnico do Contrato, com as seguintes especificações:
- No campo das observações, inserir o número do contrato, da Ordem de Serviço (mensal), o período da prestação dos serviços e Unidade de Saúde atendida.
- No caso de prestação de serviços, também incluir:
 - a) As retenções na fonte e suas alíquotas.
 - b) Alíquota do Simples Nacional. (ISS)
 - c) Local da prestação dos Serviços.



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

- d) Código do serviço e sua descrição.
- Ordem de Serviço mensal;
- Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica-CNPJ;
- Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
- Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa Estadual;
- Consulta da situação atual do contribuinte no Simples Nacional (se é optante ou não) emitida nos últimos 90 (noventa) dias.
- Em casos de empresas sediadas no Estado do Maranhão, a prova de inscrição no cadastro de
- contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, pertinente ao seu ramo de atividade, ou compatível com o objeto contratual.
- Cópia do Contrato e da Publicação do Extrato do Contrato;
- Cópia do Termo de Aditivo e apostilamento (quando houver) e das Publicações do Extrato do Termo Aditivo;
- Convenção Coletiva de Trabalho da categoria e local de prestação dos serviços, vigente;
- Proposta de preços e planilha de custos atualizadas que constam no processo de contratação;
- Comprovação de pagamento dos encargos sociais e previdenciários da empresa executora do serviço, com apresentação de cópia das Guias de Recolhimento do INSS e do FGTS, correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados à execução do serviço, nominalmente identificados, nos termos do Decreto Federal n.º 3.048/1999;
- Extrato individual, de cada empregado alocado na prestação dos serviços, comprovando o
- recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS e do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS.
- Folha de pagamento com comprovantes de pagamento de salários (remuneração), inclusive férias e 13º salário, quando cabível, de vale-transporte (ou declaração de inviabilidade de vale transporte) e de vale-alimentação correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida;
- Folhas de ponto e comprovantes da situação trabalhista e contratual da equipe.

3. ÚLTIMO PROCESSO DE PAGAMENTO

- Documentações descritas no item 2 do Anexo V;
- Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos funcionários prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada funcionário dispensado.



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

4. PROCESSO DE SOLITAÇÃO DE REPACTUAÇÃO/REEQUILÍBRIO/REAJUSTE

- Ofício da contratada à Câmara Municipal de Imperatriz/MA manifestando interesse na repactuação do contrato;
- Apresentação por parte da CONTRATADA de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços (passada e atual), juntamente ao novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação;
- Análise contábil da planilha de custo/formação de preços como o de acordo/correção (declaração assinada pelo contador) sobre o cálculo apresentado pela CONTRATADA;
- Convenção Coletiva de Trabalho: passada e a vigente do período solicitado;
- Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica-CNPJ;
- Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
- Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa Estadual;
- Certidão Negativa de Débito Relativa ao ISS e Imposto sobre serviço de qualquer natureza - IQN ou equivalente;
- Certidão Negativa de Dívida Ativa Relativos aos Tributos ISS e TLVF ou equivalente;
- Cópia do Contrato e da Publicação do Extrato do Contrato;
- Cópia do Termo de Aditivo e apostilamento (quando houver) e das Publicações do Extrato do Termo Aditivo



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

ANEXO VI – TR - DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. Após a emissão da Ordem de serviço e antes do início da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação, sob pena de aplicação de penalidade:

- Cópia do recibo de entrega dos uniformes, materiais e equipamentos, conforme quantidades e especificações previstas no item 7.3;
- Indicação do Encarregado Geral que atuará como preposto, contendo nome completo, posto ou função desempenhada junto a CONTRATADA, horário de expediente no posto de trabalho, RG, CPF, comprovante de endereço, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), currículo, comprovantes de instrução, graduação e formação, certificados de cursos realizados e comprovante de seguro contra riscos de acidentes de trabalho;
- Relação dos funcionários que serão alocados para o início da prestação de serviços, contendo nome completo, cargo ou função desempenhada junto a CONTRATADA, horário de expediente no posto de trabalho, RG, CPF, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), atestado de antecedentes criminais; declaração de opção pelo Vale-Transporte; comprovante de endereço, currículo, comprovantes de instrução, graduação e formação em curso de Vigilante, expedidos por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas, seguro de vida e quando for o caso, comprovante de seguro contra riscos de acidentes de trabalho;
- Exames médicos admissionais dos funcionários que serão alocados para o início da prestação de serviços, inclusive do preposto;
- Declaração informando o dia para o pagamento dos benefícios de vale alimentação e vale-transporte.



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

ANEXO VII – TR – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

1 METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Durante a vigência do contrato, a Administração adotará o Instrumento de Medição dos Resultados (IMR), de acordo com os parâmetros estabelecidos na IN SLTI/MPOG n.º 05/2017. Este procedimento está vinculado aos contratos de prestação de serviços, integrando as especificações técnicas como obrigação e responsabilidade da CONTRATANTE e deverá ser efetuado periodicamente por servidor ou por equipe de fiscalização, de forma a gerar relatórios mensais de desempenho que servirão de fator redutor para o cálculo dos valores a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes dos relatórios.

Com o intuito de garantir que os serviços sejam realizados conforme qualidade, especificações e frequência contratadas, a avaliação deverá ter periodicidade mensal e será baseada em indicadores na forma prevista no RELATÓRIO MENSAL DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS.

Para o ateste e a entrega provisória dos serviços prestados, a FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO elaborará o RELATÓRIO MENSAL CONSOLIDADO DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

PRESTADOS, consolidando as informações relativas às ocorrências verificadas na execução, e calculará o INDICADOR DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS e eventual redimensionamento do pagamento.

O relatório da avaliação deve ser claro e objetivo, apresentando os pontos considerados e incluindo a documentação correspondente. Caso a meta não seja cumprida, o relatório de avaliação será enviado à CONTRATADA com prazo aberto para manifestação.

Após ser notificada do RELATÓRIO MENSAL DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS,

a CONTRATADA poderá apresentar justificativa por escrito para eventual prestação do serviço com menor nível de conformidade bem como apontar eventuais falhas na medição. A justificativa poderá ser aceita pela FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

Com as dúvidas esclarecidas, a FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO procederá à formalização do resultado, ajustando o valor da medição ao IMR obtido, a fim de obter o valor exato dos serviços prestados. Este processo resultará na determinação do valor da fatura. Em seguida, prosseguir-se-á ao Recebimento Provisório dos Serviços e ao encaminhamento dos documentos à GESTÃO DO CONTRATO, a qual avaliará a documentação e as informações prestadas e, havendo conformidade, realizará o Recebimento Definitivo dos Serviço. Após o recebimento definitivo pela GESTÃO DO CONTRATO, a CONTRATADA será comunicada para que emita o Documento Fiscal correspondente.

A aplicação dos descontos referidos neste IMR não excluirá eventual aplicação concomitante das penalidades previstas na cláusula de sanções do contrato.

A utilização do IMR não se confunde com a aplicação das penalidades discriminadas na cláusula de sanções administrativas do contrato, mas ambas podem, inclusive, ser aplicadas concorrentemente, observadas as peculiaridades de cada caso. O IMR será aplicado quando do atesto pela FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO, sendo condição e regra para o cumprimento do objeto e pagamento dos serviços, enquanto que a sanção administrativa deverá ser aplicada observando-se o contraditório e a ampla defesa da CONTRATADA, em processo instaurado independentemente do processo administrativo principal da contratação.

O IMR seguirá as condições definidas no Edital e em seus Anexos e fará parte do Termo de Contrato como obrigação entre as partes.



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Em hipótese alguma a CONTRATADA deverá materializar a elaboração do IMR, ou seja, a CONTRATANTE é quem deve responder por sua elaboração e à FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO incumbe sua aplicação para dimensionamento do valor exato a ser pago pelo serviço.

2 COMPOSIÇÃO DA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO

A composição da equipe de fiscalização e as respectivas competências atribuídas aos seus agentes para fins de avaliação qualitativa dos serviços estão elencadas no quadro a seguir:

| EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO | | |
|------------------------|--|---|
| AGENTE | MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS | ATRIBUIÇÕES |
| Fiscal | A avaliação do nível de desempenho dos serviços prestados nos postos de serviços em uma perspectiva qualitativa, através de acompanhamento contínuo e verificação por amostragem, bem como a aferição do efetivo emprego dos materiais e equipamentos. | <ul style="list-style-type: none">Efetuar diligências diurnas e noturnas para verificação do atendimento aos requisitos elencados no Formulário de Avaliação de Desempenho nos postos de serviço.Encaminhar de imediato à gestão, o formulário preenchido para que, em caso de registro de ocorrências de descumprimento possam ser tomadas as medidas administrativas cabíveis.Alertar a gestão situação de desconformidade na prestação dos serviços que necessite de correção imediata, ou contactar diretamente o preposto da contratada. |
| Gestor | Coordenação das atividades da fiscalização e avaliação do nível de desempenho dos serviços. | <ul style="list-style-type: none">Consolidação das informações apresentadas nos formulários para avaliação de desempenho por posto de serviço, fornecidos pela fiscalização, em Planilha de Medição de Resultados.De acordo com a pontuação auferida, calcular a faixa de desconto da fatura mensal.<ul style="list-style-type: none">Atuação tempestiva em caso de desconformidade dos serviços, acionando a contratada para a regularização. |

3 MEDIÇÃO DE RESULTADOS

A avaliação qualitativa será viabilizada por meio da atuação da FISCALIZAÇÃO, que realizará diligências em cada posto de serviço para fins de elaboração do RELATÓRIO MENSAL DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS, proporcionando um acompanhamento eficaz da contratação. Tal avaliação compreende a análise de 05 (cinco) critérios, sob os quais poderão ser inseridas ocorrências de desconformidade, cujas pontuações correlatas serão atribuídas com observância aos respectivos níveis de gravidade abaixo:



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

| Gravidade da Ocorrência | Pontuação por Ocorrência |
|--------------------------------|---------------------------------|
| Leve | 1 |
| Média | 2 |
| Grave | 4 |
| Muito grave | 6 |
| Crítica | 8 |

A atribuição de pontuação acima do valor mínimo estará condicionada à apresentação de justificativa, que poderá ser expressa no parecer constante no relatório de avaliação ou anexada ao processo na forma de termo de ocorrência ou qualquer documentação que expresse a desconformidade do serviço prestado em relação aos critérios estabelecidos neste instrumento.

A partir das avaliações apresentadas, a FISCALIZAÇÃO deverá apreciar eventuais ocorrências e consolidar as informações relativas à conformidade dos serviços executados em cada posto. De acordo com a pontuação aferida, será calculado o INCADOR DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS, cujo valor resultante estará compreendido em uma das faixas de supressão previstas abaixo:

| INDICADOR DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS = (TOTAL DE PONTOS DE OCORRÊNCIA/N.º DE POSTOS DE SERVIÇO) | | |
|---|---------------------------|---|
| RESULTADO DO FATOR DE QUALIDADE | SUPRESSÃO | |
| Indicador menor ou igual a 2 | () Sem SUPRESSÃO | |
| Indicador 3 a 7 | () SUPRESSÃO de 1% | |
| Indicador de 8 a 12 | () SUPRESSÃO de 2% | |
| Indicador de 13 a 17 | () SUPRESSÃO de 3% | |
| Indicador de 18 a 22 | () SUPRESSÃO de 5% | |
| Indicador de 23 a 30 | () SUPRESSÃO de 10% | |
| Indicador de 31 a 40 | () SUPRESSÃO de 15% | |
| Indicador de 41 a 50 | () SUPRESSÃO de 20% | |
| Indicador maior que 50 | () SUPRESSÃO de 25% | |
| VALOR PREVISTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS: | SUPRESSÃO AO VALOR | VALOR EXATO |
| | PREVISTO: | DOS SERVIÇOS PRESTADOS (VALOR PREVISTO – SUPRESSÃO): |
| R\$ XX,XX | R\$ XX,XX | R\$ XX,XX |

Para fins de contabilização, caso o resultado do INCADOR DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS obtido corresponda a um número decimal não considerado nas faixas de correspondência acima, adotar-se-á a faixa de menor supressão.

As ausências de pessoal nos postos de trabalho não repostas pela CONTRATADA, mesmo que justificadas, incorrerão em desconto do valor proporcional ao dia contratado do titular do posto bem como serão registradas para ponderação no Instrumento de Medição dos Resultados (IMR).

4 RELATÓRIO MENSAL DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

O objetivo deste instrumento é avaliar a conformidade da CONTRATADA no atendimento aos padrões de desempenho para a execução dos serviços de vigilância patrimonial. Os itens apresentados na tabela a seguir têm como função definir os indicadores de acompanhamento da



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

qualidade da execução, estabelecendo os padrões de desempenho aceitáveis para o recebimento provisório dos serviços contratados.

| RELATÓRIO MENSAL DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS | | | | | | |
|---|--|--------------------------------|---------------------------------|-------------|----------------------------------|------------------------|
| Contrato nº xx/20xx – Serviços de Vigilância Patrimonial Vigência: xx/xx/20xx – xx/xx/20xx | | | | | | |
| Período de avaliação: xx/xx/20xx a xx/xx/20xx Posto(s) de serviço correspondente(s): xxxx | | | | | | |
| Fiscal | | | | | | |
| Critério | Ocorrência | Gravidade da ocorrência | Pontuação por ocorrência | Data | Quantidade de ocorrências | Pontos perdidos |
| CRITÉRIO A - Apresentação pessoal, postura e qualificação dos empregados alocados na prestação dos serviços, nos termos estabelecidos pelo contrato. | Ocorrência A.1 - Funcionários prestando serviços sem uniforme completo e/ou EPI, ou estes fora dos padrões previstos no Edital e anexos. | Grave | 4 | | | |
| | Ocorrência A.2 - Funcionário com uniforme danificado, sujo, desbotado ou parcialmente aberto. | Leve | 1 | | | |
| | Ocorrência A.3 - Falhas na apresentação pessoal, inobservância de critérios básicos de higiene e asseio. | Leve | 1 | | | |
| | Ocorrência A.4 - Permanecer, durante o expediente e em posto de serviço, sem a postura adequada (exemplos: com os pés para cima de mesa ou balcão, escorado em paredes ou acomodado em sofá ou poltrona, apoiado em balcão). | Média | 2 | | | |
| | Ocorrência A.5 - Funcionário sem a qualificação necessária para a execução dos serviços e atribuições do posto ou sem apresentar/renovar as certidões de antecedentes criminais. | Grave | 4 | | | |
| SUBTOTAL | | | | | | |
| ATESTES DA FISCALIZAÇÃO | | | | | | |



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

| Critério | Ocorrência | Gravidade da ocorrência | Pontuação por ocorrência | Data | Quantidade de ocorrências | Pontos perdidos |
|--|--|-------------------------|--------------------------|------|---------------------------|-----------------|
| CRITÉRIO B - Armamentos e dispositivos de segurança. | Ocorrência B.1 - Não portar o armamento necessário devidamente municiado (postos armados). | Crítica | 8 | | | |
| | Ocorrência B.2 - Deixar de substituir o armamento com defeito, munição vencida, colete vencido, qualquer equipamento vencido ou omitir a necessidade de substituição desses itens. | Muito Grave | 6 | | | |
| SUBTOTAL | | | | | | |
| ATESTES DA FISCALIZAÇÃO | | | | | | |

| Critério | Ocorrência | Gravidade da ocorrência | Pontuação por ocorrência | Data | Quantidade de ocorrências | Pontos perdidos |
|--|---|-------------------------|--------------------------|------|---------------------------|-----------------|
| CRITÉRIO C - Cumprimento do horário pelos empregados alocados na prestação dos serviços, nos termos estabelecidos pelo contrato. | Ocorrência C.1 - Manter desguarnecido local de vigilância do prédio, sem a devida cobertura da ronda bem como descumprir os horários de chegada/saída e escalas de trabalho. Uma ocorrência a cada 15 minutos, respeitado o limite de quatro ocorrências por dia e por empregado. | Média | 2 | | | |
| | Ocorrência C.2 - Não registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos empregados. Ocorrência por dia e por empregado. | Média | 2 | | | |
| | Ocorrência C.3 - Deixar de providenciar a cobertura de funcionário ausente. | Crítica | 8 | | | |
| SUBTOTAL | | | | | | |
| ATESTES DA FISCALIZAÇÃO | | | | | | |



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

| Critério | Ocorrência | Gravidade da ocorrência | Pontuação por ocorrência | Data | Quantidade de ocorrências | Pontos perdidos |
|--|--|-------------------------|--------------------------|------|---------------------------|-----------------|
| CRITÉRIO D - Execução do trabalho pelos empregados alocados na prestação dos serviços, nos termos estabelecidos pelo contrato. | Ocorrência D.1 - Permitir a saída de bens ou materiais da CONTRATANTE, sem que haja autorização formal de servidor credenciado. | Crítica | 8 | | | |
| | Ocorrência D.2 - Deixar de registrar as ocorrências acontecidas em seu turno no livro de ocorrências. | Grave | 4 | | | |
| | Ocorrência D.3 - Permanecer, durante o expediente e em posto de serviço, distraído seja por meio de equipamentos eletrônicos, celulares, livros, revistas ou ainda em grupos de conversa, sem a devida atenção ao movimento dos arredores. | Média | 2 | | | |
| | Ocorrência D.4 - Deixar de comunicar imediatamente qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias. | Média | 2 | | | |
| | Ocorrência D.5 - Não realizar o controle da entrada com a devida identificação ou permitir a permanência de pessoas não autorizadas ou não identificadas no recinto. | Muito Grave | 6 | | | |
| | Ocorrência D.6 - Deixar de anotar placa dos veículos em atitudes suspeitas. | Grave | 4 | | | |
| | Ocorrência D.7 - Deixar de desligar a iluminação de salas vazias. | Leve | 1 | | | |
| | Ocorrência D.8 - Deixar de fechar portas e janelas, que porventura estiverem abertas, após | Leve | 1 | | | |



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

| | | | | | | |
|--------------------------------|--|-------|---|--|--|--|
| | o término do expediente normal e ausência de usuários. | | | | | |
| | Ocorrência D.9 - Deixar de inspecionar as dependências ou de efetuar as rondas nos locais e horários estabelecidos, identificando, prevenindo e coibindo danos ao erário, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades. | Média | 2 | | | |
| | Ocorrência D.10 - Não proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração. | Leve | 1 | | | |
| SUBTOTAL | | | | | | |
| ATESTES DA FISCALIZAÇÃO | | | | | | |

| Critério | Ocorrência | Gravidade da ocorrência | Pontuação por ocorrência | Data | Quantidade de ocorrências | Pontos perdidos |
|---|--|-------------------------|--------------------------|------|---------------------------|-----------------|
| CRITÉRIO E - Demais itens envolvidos na prestação dos serviços, nos termos estabelecidos pelo contrato, que impactam na prestação dos serviços. | Ocorrência E.1 - Retardar o bom desempenho da prestação do serviço ao atrasar o pagamento de verbas remuneratórias (salário, adicional de periculosidade e noturno) e contribuições sociais da Previdência Social e FGTS influenciando na possibilidade de falta e/ou atraso no posto. | Crítica | 8 | | | |
| | Ocorrência E.2 - Retardar o bom desempenho da prestação do serviço ao atrasar a entrega de vales transportes influenciando na possibilidade de falta e/ou atraso no posto. | Grave | 4 | | | |



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

| | | | | | | |
|--------------------------------|--|-------|---|--|--|--|
| | Ocorrência E.3 - Retardar o bom desempenho da prestação do serviço ao atrasar a entrega de vales alimentação influenciando na possibilidade de insatisfação no bom desempenho do posto. | Média | 2 | | | |
| | Ocorrência E.4 - Retardar o bom desempenho da prestação e qualidade do serviço ao atrasar a entrega de uniformes influenciando na possibilidade de descaracterização ou, desqualificação da caracterização do posto. | Média | 2 | | | |
| SUBTOTAL | | | | | | |
| ATESTES DA FISCALIZAÇÃO | | | | | | |

5 RELATÓRIO MENSAL CONSOLIDADO DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

O objetivo deste instrumento é auferir o montante da pontuação atribuída pela FISCALIZAÇÃO em observância à conformidade da CONTRATADA no atendimento aos padrões de desempenho para a execução dos serviços. A FISCALIZAÇÃO ficará responsável pela consolidação das informações e por avaliar os conceitos atribuídos em cada RELATÓRIO MENSAL DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS. O não acatamento pela GESTÃO das pontuações atribuídas pela FISCALIZAÇÃO estará condicionado à apresentação de justificativa.

| RELATÓRIO MENSAL CONSOLIDADO DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS | | | | | | | |
|--|-------------|---|------------|------------|------------|------------|----------|
| Contrato nº xxx/20xx – Serviços de Segurança e Vigilância Patrimonial Vigência: xx/xx/20xx – xx/xx/20xx Período de avaliação: xx/xx/20xx a xx/xx/20xx | | | | | | | |
| CRITÉRIOS | OCORRÊNCIAS | PONTUAÇÃO OBTIDA POR ITEM AVALIADO/POSTO DE SERVIÇO | | | | | SUBTOTAL |
| | | POSTO 1 | POSTO 2 | POSTO 3 | POSTO X | POSTO Y | |
| A | A.1 | | | | | | |
| | A.2 | | | | | | |
| | A.3 | | | | | | |
| | A.4 | | | | | | |
| | A.5 | | | | | | |
| B | B.1 | | | | | | |
| | B.2 | | | | | | |
| C | C.1 | | | | | | |



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

| | | | | | | | |
|---------------------------------------|------|--|--|--|--|--|--|
| | C.2 | | | | | | |
| | C.3 | | | | | | |
| D | D.1 | | | | | | |
| | D.2 | | | | | | |
| | D.3 | | | | | | |
| | D.4 | | | | | | |
| | D.5 | | | | | | |
| | D.6 | | | | | | |
| | D.7 | | | | | | |
| | D.8 | | | | | | |
| | D.9 | | | | | | |
| | D.10 | | | | | | |
| E | E.1 | | | | | | |
| | E.2 | | | | | | |
| | E.3 | | | | | | |
| | E.4 | | | | | | |
| PONTUAÇÃO TOTAL DE OCORRÊNCIAS | | | | | | | |
| ATESTES DE FISCALIZAÇÃO | | | | | | | |

| MEDIÇÃO DE RESULTADOS | | |
|---|---|---|
| VALOR TOTAL MENSAL DO CONTRATO | | |
| VALOR PREVISTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS | | |
| PONTUAÇÃO TOTAL DE OCORRÊNCIA | | |
| INDICADOR DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS (TOTAL DE PONTOS DE OCORRÊNCIA/N.º DE POSTOS DE SERVIÇO) | | |
| RESULTADO DO FATOR DE QUALIDADE | SUPRESSÃO | |
| Indicador menor ou igual a 2 | () Sem SUPRESSÃO | |
| Indicador 3 a 7 | () SUPRESSÃO de 1% | |
| Indicador de 8 a 12 | () SUPRESSÃO de 2% | |
| Indicador de 13 a 17 | () SUPRESSÃO de 3% | |
| Indicador de 18 a 22 | () SUPRESSÃO de 5% | |
| Indicador de 23 a 30 | () SUPRESSÃO de 10% | |
| Indicador de 31 a 40 | () SUPRESSÃO de 15% | |
| Indicador de 41 a 50 | () SUPRESSÃO de 20% | |
| Indicador maior que 50 | () SUPRESSÃO de 25% | |
| VALOR PREVISTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS: | SUPRESSÃO AO VALOR PREVISTO: | VALOR EXATO DOS SERVIÇOS PRESTADOS (VALOR PREVISTO – SUPRESSÃO): |
| R\$ XX,XX | R\$ XX,XX | R\$ XX,XX |



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

ANEXO VIII – TR - DESCRIÇÃO DOS UNIFORMES E MODO DE FORNECIMENTO

PARA OS ITENS 1 E 2:

| Item | Peça do Uniforme | Descrição Técnica Detalhada | Material/ Características | Quant. Mínima por Vigilante | Unidade | Observações |
|------|-------------------------|--|--|-----------------------------|---------|---|
| 1 | Camisa Operacional | Camisa de manga curta e/ou longa, modelo operacional, gola esporte, com fechamento em botões ou zíper oculto | Tecido resistente (brim, ripstop ou similar), cores sóbrias (preto, azul-marinho ou cinza), respirável | 4 | Unidade | Deve conter identificação da empresa |
| 2 | Calça Operacional | Calça modelo tática/operacional, com bolsos funcionais laterais e traseiros | Tecido reforçado, costuras duplas, ajuste confortável | 3 | Unidade | Compatível com uso de cinto tático |
| 3 | Cinto Tático | Cinto operacional reforçado para suporte de armamento e acessórios | Nylon ou couro reforçado, com fivela de alta resistência | 1 | Unidade | Uso obrigatório |
| 4 | Coldre | Coldre ostensivo para arma de fogo | Material rígido ou semi-rígido, com retenção de segurança | 1 | Unidade | Compatível com a arma fornecida |
| 5 | Porta-carregador | Suporte para carregadores de arma de fogo | Nylon reforçado ou polímero | 1 | Unidade | Fixação no cinto |
| 6 | Coturno | Calçado tipo coturno, cano médio ou alto, antiderrapante | Couro legítimo ou material sintético de alta resistência | 1 | Par | Solado antiderrapante e impermeável |
| 7 | Colete Balístico | Colete de proteção balística nível compatível com a legislação vigente | Certificação válida, tamanho adequado ao vigilante | 1 | Unidade | Uso obrigatório para vigilantes armados |
| 8 | Camiseta Interna | Camiseta para uso interno sob o uniforme | Algodão ou tecido dry fit | 3 | Unidade | Conforto térmico |
| 9 | Jaqueta Gandola | Jaqueta ou gandola para uso externo | Tecido resistente, mesma padronização do uniforme | 1 | Unidade | Para condições climáticas adversas |
| 10 | Quepe ou Boné | Cobertura de cabeça padronizada | Tecido resistente, com identificação da empresa | 1 | Unidade | Uso conforme orientação do contratante |
| 11 | Identificação Funcional | Crachá funcional visível | Material plástico rígido | 1 | Unidade | Com foto e função |
| 12 | Luvas Táticas | Luvas para proteção das mãos | Material resistente, antiderrapante | 1 | Par | Uso operacional |



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

| | | | | | | |
|----|---------------|---------------------------------------|----------------------|---|---------|------------------------|
| 13 | Capa de Chuva | Capa impermeável para serviço externo | Material impermeável | 1 | Unidade | Para períodos chuvosos |
|----|---------------|---------------------------------------|----------------------|---|---------|------------------------|

PARA OS ITENS 3 E 4

| Item | Composição do Conjunto de Uniforme Social (Por posto) | Unidade | Quant | Periodicidade de Fornecimento |
|------|---|---------|-------|-------------------------------|
| 1 | Paletó/Blazer | Unidade | 2 | Semestralmente |
| 2 | Calça | Unidade | 2 | Semestralmente |
| 3 | Camisa social/Blusa feminina | Unidade | 3 | Semestralmente |
| 4 | Meia/Meia-calça feminina | Par | 3 | Semestralmente |
| 5 | Sapato | Par | 1 | Semestralmente |
| 6 | Gravata social/Lenço para pescoço | Unidade | 2 | Anualmente |
| 7 | Cinto em couro/Laço de cabelo | Unidade | 1 | Anualmente |
| 8 | Cinto tático com coldre para taser | Unidade | 1 | Anualmente |

OBSERVAÇÕES SOBRE OS UNIFORMES:

**UNIFORME SOCIAL MASCULINO
DESCRIÇÃO DETALHADA**

Terno completo em tecido de cor preta ou escura, uniforme e discreta

PALETÓ MASCULINO

Confeccionado em tecido 65% poliéster e 35% lã sarja, mescla (Paramount ou similar), mínimo 245gr por metro linear (g/ml) até 310gr por metro linear (g/ml);

- Frente: fechável por 02 (dois) botões caseados na horizontal estilo alfaiataria (casa de olho);
- Parte interna: todo forrado, forro 100% sarja de acetate na cor preta, vista interna redonda francesa e ponto picado contrastando com o forro;
- Bolso: 5 (cinco) bolsos, sendo: 1 (um) externo embutido na parte superior do lado esquerdo, com "vista" larga de no mínimo 2 (dois) cm (L); 2 (dois) externos embutidos na parte inferior com portinhola medindo no mínimo 4 (quarto) cm de largura; 2 (dois) internos embutidos na parte superior, sendo um embutido do lado esquerdo e outro do lado direito (fechável por um botão com aleta em forma de triângulo com caseado).
- Gola: toda pespontada com caseado do lado esquerdo e feltro debaixo da gola;
- Manga: forrada com 4 (quatro) botões em cada, com caseado falso;
- Costas: forrada com 2 (duas) aberturas laterais (corte italiano), costura vertical na união dos traseiros;
- Entretela: colante para reforço de ombro;
- Ombreira embutida;
- Aviamentos: botões com 4 (quatro) furos, T-24 para as mangas e T-32 para a frente;
- Etiquetagem conforme Portaria n.º 118 de 11 de março de 2021 do INMETRO.

Fica sob a responsabilidade da empresa a comprovação da gramatura exigida para o tecido.

CALÇA SOCIAL MASCULINA

Confeccionada em tecido 65% poliéster e 35% lã sarja, mescla (Paramount ou similar), modelo social reta sem pregas em tecido idêntico ao blazer/paletó, frente com pernetas (forrada, com forro 100% sarja de acetate até o joelho);



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

- Bolsos: com 2 (dois) bolsos dianteiros tipo faca, acabamento em travete; 2 (dois) bolsos traseiros com caseado na vertical e um botão em cada bolso;
- Cós de no mínimo 35 (trinta e cinco) mm (A), com extensão retangular fechável por gancho metálico e 1 (um) botão na extensão, parte interna com extensão com casa, preso com 1 (um) botão, forro montado com duas partes, com fita de borracha (silicone ou similar) no centro para segurar a camisa, com no mínimo seis passantes, de acordo com o manequim;
- Acabamento das costuras em overloque; possibilidade de ajustes futuros;
- Aviamentos: forro do bolso 50% poliéster e 50% algodão ou 67% poliéster e 33% algodão, na cor preta (podendo variar +/- 5%); forro de cós com entretela 100% poliéster; 4 (quatro) botões T-24 com 4 (quatro) furos.
- Zíper em poliéster resistente a ferrugem, com tamanho padrão variando de acordo com o manequim;
- Etiquetagem conforme Portaria n.º 118 de 11 de março de 2021 do INMETRO.

Camisa social masculina

- Confeccionada em tecido fácil de passar, 100% de algodão, fio 80 (oitenta) ou superior (variação de +/- 5%);
- Talhe social com colarinho clássico firme, contendo barbatanas removíveis, tipo túnel, entrelado pespontado em toda a borda;
 - Bolso frontal superior esquerdo, com sua base chanfrada formando um bico, com dimensões aproximadas de 11 x14 cm (LxA);
 - Abertura frontal total e abotoamento central por botões. O primeiro botão pregado no vértice da gola, com caseado horizontal e os outros em intervalos equidistantes com caseados verticais;
 - Costas com 2 (duas) pregas macho;
 - Manga longa com duas pregas, punhos abotoáveis, cantos quebrados ou arredondados, entretelados medindo no mínimo 6 (seis) cm e 2 (dois) botões para ajuste de punho (variação de +/- 5%);
 - Deve conter na parte inferior frontal interna 2 (dois) botões reservas;
 - Cores: branca, cinza clara ou azul clara;
 - Etiquetagem conforme Portaria n.º 118 de 11 de março de 2021 do INMETRO.
- Fica sob a responsabilidade da empresa a comprovação da quantidade de fios do tecido.
Todos os ajustes necessários ocorrerão por conta da empresa.

Gravata Social

- Jacquard 1200 fios, cor a definir, entretela grossa, passante duplo, forro liso ou trabalhado;
- Cor escura, lisa e discreta.

Cinto social masculino

- Fabricado em material 100% de couro, dupla face, medindo no mínimo 3,5 (três e meio) cm de largura (variação de +/- 5%);
- Cor: Preta;
 - Fivela metálica ajustável e removível, possibilitando o corte de parte do cinto caso necessite de ajustes.
 - Acabamento de primeira qualidade, voltado principalmente à costura adequada e resistência do material;
 - Etiquetagem conforme Portaria Nº 118 de 11 de Março de 2021 do INMETRO.

Meia Social

- Na cor preta;
- Tecido: 76% algodão, 22% poliamida e 02% elastano (variação de +/- 5%);
- Cano longo com punho.



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Sapato Social Masculino

Próprio para uso diário, esteticamente adequado para uso com traje de passeio masculino completo, estilo casual, de amarrar com cadarço, 100% couro legítimo confortável e solado antiderrapante;

- Em couro liso na cor Preta;
- Solado de borracha em gel com tecnologia de absorção de impacto Pro Shock Z2 ou equivalente;
- Palmilha em poliuretano recoberta por tecido e confeccionada em espuma não deformável;
- Embalados em caixa própria, contendo especificação do produto, tais como: material utilizado na confecção, numeração e procedência.

**UNIFORME SOCIAL FEMININO
DESCRIÇÃO DETALHADA**

Tailleur completo em tecido de cor preta ou escura, uniforme e discreta

BLAZER FEMININO

Blazer/Paletó tipo alfaiataria alongado e acinturado. Tecido de viscose (60% - 90%) e poliéster (10% a 40%), medidas de acordo com o manequim do usuário.

- Modelo: Blazer/Paletó tipo alfaiataria alongado, acinturado, com lapela triangular forrada do próprio tecido, abertura frontal fechável por 2 (dois) botões e caseado na horizontal estilo alfaiataria (casa de olho), de forma a permitir uma boa apresentação. 3 (três) bolsos, sendo 2 (dois) bolsos embutidos externos com lapela na parte inferior, medindo 16cm (dezesesseis centímetros) de profundidade e 12cm (doze centímetros) de largura, e 1 (um) bolso embutido interno na parte superior do lado esquerdo medindo 10cm (dez centímetros) de largura (variação de +/- 5%).
- Manga com punho abotoado (abertura sobreposta com 3 botões da cor do tecido), caseado estilo alfaiataria (casa de olho). Fenda simples na parte traseira inferior medindo de 15cm a 20cm.
- Forro: parte interna toda coberta 94% poliéster e 6% elastano, na cor do tecido ou preta (variação de +/- 5%);
- Etiquetagem conforme Portaria Nº 118 de 11 de Março de 2021 do INMETRO.

CALÇA SOCIAL FEMININA

Tecido em viscose (60% - 90%) e poliéster (10% a 40%), medidas de acordo com o manequim do usuário, modelo reta, sem prega, fechável com um botão no cos e parte interna com extensão, com caseado embutido com um botão, tamanho de 1,2cm (um vírgula dois centímetros) a 1,5cm (um vírgula cinco centímetros) de diâmetro na cor do tecido, zíper ykk ou equivalente com 12cm (doze centímetros) a 18cm (dezoito centímetros), de nylon fino comum, com braguilha; cós anatômico de 5cm (cinco centímetros), do próprio tecido; traseiro com 2 (dois) pences; barra overlock nas partes desfiadas do tecido;

- Etiquetagem conforme Portaria Nº 118 de 11 de Março de 2021 do INMETRO.

Blusa social feminina

Camisa feminina na cor branca, cinza clara ou azul clara, estilo social, manga longa, confeccionada em tecido 100% algodão (fio 80), de modo a não deixar transparecer a cor do corpo, sem bolso frontal; colarinho sem botões, entretelado em toda sua extensão, da mesma cor do tecido; punho aberto entretelado em toda sua extensão, abotoamento com dois botões; pala de dois panos, fralda longa, recortada na direção das costuras laterais e toda embainhada; aviamento na mesma cor do tecido.

- Etiquetagem conforme Portaria Nº 118 de 11 de Março de 2021 do INMETRO.

Lenço para pescoço

Tipo laço /echarpe, em tecido fino, nas cores cinza escuro ou azul escuro (disponibilizado a depender da cor da camisa ofertada).



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Meia-calça feminina

Tecido tipo seda chanel, 92% a 96% poliéster e 4% a 8% de elastano;

- Cor preta;
- Manga regatta com alça de 4cm (quatro centímetros) a 5cm (cinco centímetros);
- Gola quadrada;
- Etiqueta conforme Portaria Nº 118 de 11 de Março de 2021 do INMETRO.

Sapato social feminino

Sem salto ou com salto até no máximo 1,5 cm de altura;

- Em couro legítimo ou sintético;
- Cor preta;
- Forrado internamente em tecido;
- Bico arredondado ou quadrado;
- Solado emborrachado e antiderrapante;
- Palmilha acolchoada ou anatômica;
- Modelos de referência: Usaflex, Anacapri, Beira Rio ou de qualidade superior

Lenço para cabelo

Prendedor de cabelos, com laço e rede, na cor preta.

Cinto tático com coldre para taser

Cinto tático com coldre para taser. Com regulagem com velcro. Em tecido Ripstop extra forte. Confeccionado com material durável, de alta resistência, com excelente acabamento na cor preta. O cinto deverá ser novo, de primeiro uso. Troca: obrigatoriamente a cada 36 meses, ou, antes de completado esse período, quando se identificar a necessidade. Uso individual



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

ANEXO IX – TR – CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Apêndice

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
ETP nº 005/2026 – DAAC/CMI

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que melhor atenderá à necessidade descrita abaixo. O objetivo principal é identificar a necessidade e verificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

Este documento visa auxiliar o Departamento Administrativo e Atividades Complementares no planejamento da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização e realização de eventos, a fim de prover esta Casa de Leis no tocante à organização de cerimônias oficiais e eventos comemorativos.

Ademais, como documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de contratação, este instrumento tem por finalidade caracterizar o interesse público envolvido, identificar a melhor solução dentre as possíveis e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Formalização de Demanda – DFD nº 005/2026 – DAAC/CMI, Processo Administrativo nº 005/2026, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo Termo de Referência ou Projeto Básico, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de vigilância patrimonial armada (armamento letal e não letal) e desarmada para proteger as atuais e futuras instalações da Câmara Municipal de Imperatriz/MA, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Imperatriz/MA.

1.2. Modalidade de licitação a ser adotada: Pregão, na forma eletrônica.

1.3. Critério de julgamento: Menor preço.

1.4. Critério de adjudicação: Por Lote.

1.5. Registro de preços: Sim.

2. JUSTIFICATIVAS

2.1. Para a contratação:

2.1.1. A contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de vigilância patrimonial armada (com armamento letal e não letal) e desarmada, a serem executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, revela-se imprescindível para assegurar a proteção eficaz das atuais e futuras instalações da Câmara Municipal de Imperatriz/MA, bem como a integridade de seus bens, servidores, parlamentares e do público em geral.



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

- 2.1.2. O Poder Legislativo Municipal desempenha atividades institucionais sensíveis e de relevante interesse público, com circulação contínua de pessoas, realização de sessões legislativas, audiências públicas, eventos oficiais e atos solenes, o que demanda controle rigoroso de acessos, monitoramento permanente e pronta resposta a situações de risco. Ademais, a guarda do patrimônio público — incluindo equipamentos, acervo documental, mobiliário e sistemas — exige medidas preventivas e ostensivas para inibir furtos, vandalismo, depredações e outras ocorrências que possam comprometer a continuidade dos serviços legislativos.
- 2.1.3. A adoção combinada de vigilância armada e desarmada atende às diferentes zonas de risco e níveis de exposição, permitindo atuação proporcional e adequada em áreas internas e externas, horários distintos e eventos com maior concentração de pessoas. O uso de armamento letal e não letal, quando necessário, amplia a capacidade de dissuasão e resposta, sempre em conformidade com a legislação vigente e protocolos de segurança.
- 2.1.4. A exigência de empresa especializada justifica-se pela necessidade de profissionais devidamente habilitados, treinados e reciclados, com observância às normas técnicas, legais e operacionais aplicáveis ao setor de segurança privada. O regime de dedicação exclusiva de mão de obra assegura a alocação contínua e permanente de vigilantes às dependências do órgão, garantindo padronização dos procedimentos, maior comprometimento, previsibilidade de custos, eficiência operacional e adequada fiscalização contratual.
- 2.1.5. O Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, no § 7º do art. 10º, prevê que "a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução".
- 2.1.6. Sabe-se que a terceirização é uma ferramenta de administração que transfere a terceiro a responsabilidade pela execução de tarefas específicas. Um dos benefícios é contar com um corpo de profissionais especializados na execução da atividade objeto de terceirização.
- 2.1.7. Deve-se observar que o art. 3º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, estabelece vedações à terceirização na Administração pública, com destaque a impossibilidade de terceirização das atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.
- 2.1.1.** O quadro de pessoal da Câmara Municipal de Imperatriz/MA não apresenta os cargos efetivos de Segurança Legislativo, Agente de Vigilância, Agente de Portaria e outros relacionados à área de segurança. Nesse sentido, tais serviços não estão contemplados



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

nas vedações de terceirização dispostas na norma. Assim, a alternativa da terceirização vem-se traduzindo como a solução cabível.

- 2.1.1.** A vigilância patrimonial é um dos serviços prestados pela segurança privada e refere-se às atividades de segurança desenvolvidas por profissionais devidamente capacitados através de cursos de formação de vigilantes, vinculados às empresas privadas devidamente credenciadas pelas autoridades competentes, tendo como objetivo atuar sistematicamente, preventivamente e permanentemente para garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio. O serviço caracteriza-se pela sua ostensividade, onde o emprego do vigilante ou equipe de serviço são facilmente identificados, quer pelo uniforme, quer pelos equipamentos ou pela postura adotada no posto de serviço.
- 2.1.1.** A vigilância ostensiva tem como função principal realizar a segurança preventiva, por meio da dissuasão, observação, fiscalização, patrulhamento e identificação de situações ou atos suspeitos e violações de procedimentos e normas. Além disso, a presença ininterrupta de vigilantes garante, em certa medida, ambientes mais seguros e ostensivamente vigiados por meio rondas diárias e do monitoramento via circuito fechado de televisão CFTV para verificação das vulnerabilidades ambientais e sociais, sempre almejando a integridade física do público interno e externo da Câmara Municipal de Imperatriz/MA.
- 2.1.1.** Apesar de não se tratar de serviço diretamente ligado à missão institucional, é salutar e de grande importância para manter a tranquilidade e o bom funcionamento Poder Legislativo, e as demais atividades finalística e acessórias sendo que a interrupção do serviço pode comprometer a continuidade das atividades legislativas e administrativas por deixarem desprotegidos e livres para intrusões voltadas à perturbação da ordem no ambiente de trabalho e nos locais onde os parlamentares e servidores circulam.
- 2.1.1.** De forma preventiva, e complementar à segurança pública, proteger o patrimônio público sob responsabilidade da Câmara Municipal de Imperatriz/MA de depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que representem danos ao erário, bem como a integridade das pessoas que frequentam a instituição, visando, com isso, assegurar o bom funcionamento desta Casa de Leis e prover um ambiente seguro para todos os membros de sua comunidade. Nesse sentido, o serviço proposto torna-se de grande relevância para o Legislativo e a falta da prestação desse serviço acarretaria em vulnerabilidade das dependências da Câmara e possíveis danos ao erário.
- 2.1.2.** Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se necessária, adequada e proporcional, constituindo medida essencial para a preservação da ordem, da segurança institucional e do patrimônio público, bem como para a garantia do regular funcionamento das atividades legislativas e do atendimento seguro à sociedade.



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

- 2.1.1.** Por fim, os serviços em questão são de natureza continuada, conforme o art. 106 da Lei nº 14.133/2021, uma vez que são necessários à Instituição, cuja interrupção compromete a continuidade das atividades da Universidade.

2.2. Previsão no Plano Anual de Contratações:

Face o exposto e em observância ao que aduz o inciso IX da IN/SEGES nº 40/2020 a contratação pretendida está em conformidade com os ditames legais, uma vez que encontra previsão no Plano Anual de Contratações para o exercício de 2026.

2. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Sugere-se como requisitos da contratação:

- 2.1.1.** Os serviços de vigilância deverão ser prestados, mediante a contratação de empresa especializada do ramo, regularmente autorizada pelos órgãos competentes, através de vigilantes por ela contratados, detentores de curso de formação específico, em conformidade com a legislação pertinente.
- 2.1.2.** Exigências complementares para habilitação jurídica, específico para empresas de vigilância:
- 2.1.2.1.** Autorização de funcionamento concedida conforme o art. 40 da Lei nº 14.967/2024.
- 2.1.3.** O serviço tem os seguintes códigos em conformidade com o Catálogo de Serviços (CATSER) do Sistema de Serviços Gerais (SISG):
- 2.1.3.1.** CATSER 2364-7 - Prestação de serviço de vigilância e segurança - orgânica -12 horas diurnas - 2ª a domingo.
- 2.1.3.2.** CATSER 2395-7 - Prestação de serviço de vigilância e segurança - orgânica -12h noturnas - 2ª a domingo.
- 2.1.3.3.** CATSER 2350-7 - Prestação de serviço de vigilância e segurança - orgânica -44 horas semanais diurnas.
- 2.1.4.** Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada. Além disso, os serviços são previstos na portaria nº 443 de 27 de dezembro de 2018 que estabelece que estes serão preferencialmente objeto de execução indireta, se enquadrando no item *XXI - segurança, vigilância patrimonial e brigada de incêndio*.
- 2.1.5.** A prestação de serviços se dará por meio da mão de obra contratada que fará a segurança preventiva em pontos estratégicos, o patrulhamento ostensivo das áreas internas do campus, o acompanhamento e identificação de situações ou suspeitos de modo a garantir a segurança do patrimônio público e a integridade física da comunidade acadêmica.
- 2.1.6.** Os equipamentos como câmeras e computadores da central de monitoramento, com espelho em outros pontos, serão fornecidos e mantidos pela Contratante. Já os bastões de



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

ronda e os *botons* contemplarão os insumos da mão de obra fornecida pela empresa a ser selecionada. Ambos visam inovar tecnologicamente a prestação dos serviços, agregando valor e dando mobilidade as ações preventivas a fim de salvaguardar os bens patrimoniais e a incolumidade física da comunidade universitária, além de melhorar a comunicação, o controle e o registro de ocorrências.

- 2.1.7.** A empresa deverá promover registro tecnológico para o registro de ocorrências de modo a substituir o livro físico. Desta forma, inclusa a despesa nos custos indiretos da proposta, deverão ser realizados os registros por meio de aplicativo específico ou outro meio digital próprio da empresa, adquirido, ou confeccionado preferencialmente através do smartphone do colaborador, que permita o acesso do conteúdo e relatórios pelos fiscais de contrato.
- 2.1.1.** O objeto do presente estudo abrange a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização e realização de eventos para a execução, com excelência, das sessões e eventos comemorativos de datas solenes, cerimônias de entrega de títulos e honrarias a personalidades e eventos culturais diversos, realizados no desempenho das funções institucionais do Poder Legislativo municipal, estreitando os laços entre esta Casa de Leis, os demais poderes constituídos e a comunidade.
- 2.1.2.** A contratada deverá fornecer os equipamentos, ferramentas e mão de obra necessários para a perfeita prestação dos serviços especificados neste Documento, arcando inclusive com os custos de mobilização e transporte;
- 2.1.3.** Os serviços serão executados pela empresa vencedora, não se admitindo recusa da parte daquele sob o fundamento de sobrecarga na sua capacidade.
- 2.1.4.** Para fins de formulação da proposta comercial, as empresas licitantes deverão observar as particularidades e dificuldades inerentes à execução do objeto.
- 2.1.5.** Para que o objeto seja prontamente executado, o licitante deverá comprovar que mantém sede, filial ou escritório na cidade de Imperatriz/MA, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda do Poder Legislativo Municipal, conforme prazos indicados nas "Ordens de Serviço". Caso não possua, apresentar declaração que instalará, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, filial ou escritório no Município de Imperatriz/MA, a partir da vigência do contrato.
- 2.1.6.** A prestação de serviços deverá ser iniciada em até 15 (quinze) dias após a emissão da Nota de Empenho ou Ordem de Serviço.
- 2.2. Critérios e práticas de sustentabilidade:**
- 2.2.1.** A vigilância patrimonial é uma atividade meio da Administração, um serviço contínuo exercido por empresa especializada, devidamente autorizada, o qual busca garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio local. Assim, algumas práticas sustentáveis devem ser incluídas na contratação desses serviços.
- 2.2.2.** Para tanto, os dirigentes e a equipe que prestarão o serviço deverão ser instruídos sobre a importância das políticas de sustentabilidade, tanto nos aspectos que regulem a interação



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

do homem com a natureza em atividades cotidianas, visto que os recursos naturais são finitos, quanto na questão social, com atenção especial aos direitos trabalhistas e à proteção aos direitos humanos.

- 2.2.3.** A contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.
- 2.2.4.** São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de vigilantes no quadro da empresa.
- 2.2.5.** É responsabilidade da contratada a comprovação da formação técnica específica dos vigilantes, comprovadamente.
- 2.2.6.** É dever da contratada a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço.
- 2.2.7.** A contratada deverá disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos vigilantes para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho.
- 2.2.8.** A contratada deverá orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança.
- 2.2.9.** A contratada deverá observar a Resolução CONAMA nº 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.
- 2.2.10.** A contratada deverá utilizar planilhas eletrônicas para registro de entrada e saída de pessoas e materiais no ambiente de prestação de serviços para controlar acessos e realizar análises gerenciais, evitando o uso de papel.

2.3. Da vigência Contratual

- 2.3.1.** Admitida a necessidade de execução indireta e reconhecida a natureza contínua do objeto, que estende a necessidade de contratação por mais de um exercício financeiro e ininterruptamente, sob a óptica da economicidade, eficiência e eficácia da solução, sugere-se que seja contratada por meio da celebração de instrumento formal de contrato com vigência inicial de 12 (doze) meses, prorrogável até o limite de 120 (cento e vinte) meses, consoante previsão contida nos art. 106 e art. 107, da Lei nº 14.133/2021, resguardados:

- 2.3.1.1.** O ateste da maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual (Art. 106, Inciso I da Lei 14.13/2021);



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

- 2.3.1.2. O ateste no início da contratação e de cada exercício, da existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e da vantagem em sua manutenção (Art. 106, Inciso II da Lei 14.13/2021);
- 2.3.1.3. A opção da Administração de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem (Art. 106, Inciso III da Lei 14.13/2021); e
- 2.3.1.4. A vantajosidade dos preços e condições para a Administração no caso de prorrogação, permitida a negociação com o contratado e a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes (Art. 107 da Lei 14.13/2021).
- 2.3.2. As demais vigências das possíveis prorrogações, que dependem de qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA e da conveniência da Administração, poderá ter períodos distintos de vigência menores ou maiores a depender do cenário, da conveniência e justificativa.

2.4. Modelo de Execução do objeto

- 2.4.1. Os serviços serão prestados:
 - 2.4.1.1. de segunda-feira a domingo, incluindo feriados, em escala de 12x36 horas diurnas;
 - 2.4.1.2. de segunda-feira a domingo, incluindo feriados, em escala de 12x36 horas noturnas;
 - 2.4.1.3. de segunda a sábado (excluindo feriados) 44 horas semanais.

2.5. Subcontratação

- 2.5.1. Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto.

2.6. Categoria Profissional

- 2.6.1. A categoria profissional que será empregada nos serviços a serem contratados, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações é a de vigilante CBO 5173-30 e CBO 5103-10 (para o vigilante inspetor)

2.7. Requisitos de Pessoal

- 2.7.1. Para execução dos serviços somente serão aceitos profissionais vigilantes devidamente habilitados para o exercício da profissão (certificado de curso válido), inclusive com relação ao uso de armamento, conforme determina a legislação vigente, e desde que obedeçam aos seguintes requisitos mínimos:
 - 2.7.1.1. ser brasileiro nato ou naturalizado;
 - 2.7.1.2. ter idade mínima de vinte e um anos;
 - 2.7.1.3. ter instrução correspondente ao ensino fundamental (vigilante);
 - 2.7.1.4. ter instrução correspondente ao ensino médio (vigilante inspetor);



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

- 2.7.1.5. ter sido aprovado em curso de formação ou reciclagem de vigilante;
- 2.7.1.6. ter sido aprovado em exames de saúde física, mental e de aptidão psicológica;
- 2.7.1.7. não possuir antecedentes criminais registrados na justiça pela prática de crimes dolosos e não estar no curso do cumprimento da pena e enquanto não obtida a reabilitação, nos termos dos arts. 93 e 94 do Decreto-Lei nº2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal). A idoneidade poderá ser comprovada mediante a apresentação de certidões negativas (do local onde reside, bem como do local em que foi realizado o curso de formação, de reciclagem ou de extensão). Essas comprovações são oriundas:
 - 2.7.1.7.1. da Justiça Federal, disponível em <https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/>;
 - 2.7.1.7.2. da Justiça Estadual, disponível em <https://consultas.tjpa.jus.br/certidao/pages/pesquisaGeralCentralCertidao.action>;
 - 2.7.1.7.3. da Polícia Federal, disponível em <https://servicos.pf.gov.br/epol-sinicpublico/>;
 - 2.7.1.7.4. da Polícia Civil, disponível em <https://antecedentes.pc.pa.gov.br/>;
- 2.7.1.8. estar quite com as obrigações eleitorais e militares;

2.8. Competências Pessoais Desejáveis

- 2.8.1. Demonstrar solicitude; controle emocional, cordialidade, paciência, capacidade de localização, atenção ao detalhe, comunicação e agilidade.
- 2.8.2. Sejam compenetrados, atentos ao seu redor, consciente de suas tarefas previstas para cada posto de serviço, saber utilizar os recursos físicos disponíveis, bem como os da decisão superior, sempre que os problemas ultrapassarem a sua autoridade;

2.9. Tarefas Obrigatórias

- 2.9.1. O vigilante INSPETOR deverá cumprir as atribuições descritas a seguir, sem prejuízo de outras responsabilidades previstas em norma específica:
 - 2.9.1.1. Inspeção e coordenação geral dos serviços de vigilância patrimonial e monitoramento em CFTV. O vigilante inspetor deve coordenar as equipes, estando os demais vigilantes sujeitos a suas orientações e sendo o responsável por receber e relatar todas as ocorrências do plantão.
 - 2.9.1.2. Os serviços do vigilante inspetor compreendem orientar o efetivo de acordo com as orientações da Contratante, realizar o trabalho documental junto aos funcionários, apresentar soluções em momentos emergenciais, acompanhar o desempenho dos colaboradores e aplicar treinamento, a fim de garantir a melhoria contínua do fluxo de trabalho.
 - 2.9.1.3. Supervisionar os procedimentos adotados em todos os postos de trabalho e comunicar imediatamente qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

- 2.9.1.4. Colaborar com as Polícias Federal, Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da CONTRATANTE, facilitando, no possível, atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- 2.9.1.5. Promover inspeções e rondas com os vigilantes nas áreas internas e na área perimetral, com o objetivo de impedir incursões, danos materiais à propriedade e instalações da Câmara Municipal de Imperatriz/MA.
- 2.9.1.6. Abster-se por completo, da execução de quaisquer outras atividades alheias às suas obrigações, durante o horário em que estiver prestando serviços;
- 2.9.1.7. Receber solicitações e comunicações relacionadas ao serviço e solucioná-las, coordenando as atividades dos vigilantes de acordo com as instruções fornecidas pela Câmara Municipal de Imperatriz/MA, por intermédio do gestor ou fiscal do contrato;
- 2.9.1.8. Estar à disposição dos profissionais alocados nos postos de trabalho, sempre que necessário, visando a resolver os problemas relativos aos serviços;
- 2.9.1.9. Fiscalizar a adequada utilização dos sistemas disponibilizados pelo CONTRATANTE para a execução dos serviços;
- 2.9.1.10. Fiscalizar a apresentação e o preenchimento dos livros e formulários utilizados pela vigilância;
- 2.9.1.11. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Fiscalização do contrato e apresentar propostas pra melhoria contínua dos serviços;
- 2.9.1.12. Realizar treinamento do efetivo quando necessário, sem ônus à Contratada;
- 2.9.1.13. Manter o efetivo informado dos procedimentos a serem realizados;
- 2.9.1.14. Zelar para que o serviço transcorra sempre dentro da normalidade, obedecidas as orientações regulamentares;
- 2.9.1.15. Acompanhar, fiscalizar e orientar o correto uso dos uniformes, equipamentos e armamentos, promovendo, junto à CONTRATADA, a substituição dos desgastados ou dos que já não apresentem condições favoráveis de uso, bem como sua reposição, de acordo com os prazos estabelecidos;
- 2.9.1.16. Fazer o controle de jornada de todos os empregados da CONTRATADA, acompanhando diariamente seu cumprimento;
- 2.9.1.17. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades;
- 2.9.1.18. Manter atualizada toda a documentação sob sua responsabilidade;
- 2.9.1.19. Providenciar a imediata substituição de armas defeituosas e/ou danificadas, verificando sempre a validade da munição;
- 2.9.1.20. Coibir, terminantemente, qualquer uso indevido e/ou indiscriminado do armamento por parte dos empregados da CONTRATADA;
- 2.9.1.21. Providenciar, junto à CONTRATADA, as coberturas dos postos de trabalho em situações de ausência de vigilantes;
- 2.9.1.22. Informar-se das ocorrências havidas no plantão anterior;



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

- 2.9.1.23. Cabe ao inspetor o acompanhamento e o controle dos serviços executados, comunicando a fiscalização sempre que as ocorrências necessitarem de soluções que não sejam de sua competência e que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento dos serviços da CONTRATANTE.
- 2.9.1.24. O inspetor deverá realizar rondas diárias e alternadas nas respectivas unidades da CONTRATANTE no intuito de inspecionar os postos de vigilância de acordo com a rotina da CONTRATADA;
- 2.9.1.25. Executar todas as funções de vigilante, em complemento às atividades de liderança;
- 2.9.1.26. Acompanhar a execução diária dos serviços de vigilância e ter pleno conhecimento das atividades realizadas pelos vigilantes e das ocorrências registradas em livros e/ou formulários específicos;
- 2.9.1.27. O inspetor deverá remeter à fiscalização o registro mensal de controle de chaves dos postos onde a gestão de chaves é realizada pela vigilância e daqueles onde a vigilância venha a controlar os acessos realizados nas portarias, durante os horários de restrição de acesso;
- 2.9.1.28. Observar se a conduta dos vigilantes é pertinente ao exigido neste termo, orientando-a para adequação quando possível;
- 2.9.1.29. Supervisionar e assinar os livros de ocorrências da Vigilância, exigindo o registro de todos os fatos que fujam da normalidade e daqueles que, por precaução, devam ser registrados;
- 2.9.1.30. Gerenciar a equipe de vigilância, e realizar a comunicação direta com os fiscais do contrato, com a empresa, e com órgãos externos quando necessário.
- 2.9.1.31. Acompanhar elaboração do boletim de ocorrência;
- 2.9.1.32. Atender solicitações extraordinárias;
- 2.9.1.33. Participar de reuniões relacionadas a prestação dos serviços;
- 2.9.1.34. Coordenar atendimento a emergência;
- 2.9.1.35. Atender às ocorrências e coordenar ações de segurança
- 2.9.1.36. Realizar demais atividades de mesmo nível de complexidade, conforme CBO 5103-10

2.10. É vedado ao (a) vigilante inspetor:

- 2.10.1. Dar acesso a terceiros às imagens ou vídeos do CFTV, total ou em partes, seja exibindo, comentando, informando ou divulgando em qualquer meio, sem a expressa autorização da fiscalização ou do gestor do contrato;
- 2.10.2. A realização de registro, extração ou exportação de imagem ou vídeo do CFTV para terceiros, sem a expressa autorização da fiscalização ou do gestor do contrato;
- 2.10.3. Manter cópias de material extraído do CFTV em dispositivo pessoal, salvo quando expressamente solicitado pela fiscalização ou gestor do contrato, excluindo o material assim que não houver necessidade de seu armazenamento em dispositivo pessoal.



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

2.11. Os demais VIGILANTES deverão cumprir todas as NORMAS GERAIS a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas de cada serviço contratado, conforme consta das especificações técnicas deste anexo:

- 2.11.1. Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da CONTRATANTE;
- 2.11.2. Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao **inspetor** responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 2.11.3. Observar a movimentação de pessoas em atitudes suspeitas nas imediações do Posto, adotando as medidas de Vigilância conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas;
- 2.11.4. Comunicar ao **inspetor** e ao representante da Administração, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração e a pessoas circulantes;
- 2.11.5. Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;
- 2.11.6. Cumprir as normas internas do órgão;
- 2.11.7. Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- 2.11.8. Zelar pela preservação do patrimônio da CONTRATANTE sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- 2.11.9. Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;
- 2.11.10. Solicitar apoio técnico junto às unidades competentes da CONTRATANTE para solucionar falhas em máquinas e equipamentos;
- 2.11.11. Conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;
- 2.11.12. Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- 2.11.13. Receber/passar o serviço ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- 2.11.14. Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- 2.11.15. Manter atualizada a documentação utilizada no posto;
- 2.11.16. Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- 2.11.17. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- 2.11.18. Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

- 2.11.19. Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à chefia e/ou superior hierárquico, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- 2.11.20. Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados à Segurança ou ao seu superior;
- 2.11.21. Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
- 2.11.22. Realizar **rondas alternadas**, a cada intervalo entre 1 a 2 horas e/ou constatadas necessidades específicas de verificações entre os prédios da instituição, em pontos demarcados pela administração;
- 2.11.23. Realizar **ronda perimetral** percorrendo todos os limites da área patrimonial da Câmara Municipal de Imperatriz/MA;
- 2.11.24. Controlar o acesso de pessoas/usuários, fornecedores e comunidade acadêmica, bem como de veículos em geral no campus, sempre que demandado e principalmente em horários de menor movimento, com registro das movimentações da comunidade externa do campus.
- 2.11.25. Abrir e fechar os portões de acesso ao Campus e de prédios, por conveniência da administração, e horários indicados;
- 2.11.26. Acompanhar imagens de câmeras de segurança, fazendo as intervenções necessárias, quando for o caso;
- 2.11.27. Ligar, monitorar e desligar o sistema de alarme no computador ou sistema de monitoramento, se necessário, e se demandado;
- 2.11.28. Manter um livro de registro diário;
- 2.11.29. Acionar a iluminação externa/pátio, se necessário;
- 2.11.30. Comunicar ao fiscal de contrato sobre ocorrências, respeitando a ética profissional, em especial sobre as imagens;
- 2.11.31. Permitir acesso ou saída de alunos em horários específicos (mediante autorização da administração/coordenação de assistência estudantil);
- 2.11.32. Fazer registro da entrada/saída de veículo de carga em planilha específica, se demandado;
- 2.11.33. Guardar chaves de alguns setores quando solicitados, claviculário instalado, anotação da retirada e da entrega, colhimento da assinatura do responsável em planilha específica;
- 2.11.34. Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da CONTRATANTE;
- 2.11.35. Tratar a todos com urbanidade;
- 2.11.36. Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da FISCALIZAÇÃO;



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

2.11.37. Não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas;

2.12. Descrição das TAREFAS ESPECÍFICAS dos vigilantes:

- 2.12.1. Assumir o posto devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;
- 2.12.2. Comunicar imediatamente ao Contratante quaisquer anormalidades verificadas, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 2.12.3. Comunicar ao Departamento Administrativo e Atividades Complementares, todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio;
- 2.12.4. Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;
- 2.12.5. Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Polícia Federal, da Polícia Militar, da Delegacia de Polícia Civil da região, do Corpo de Bombeiros, da Guarda Municipal e dos responsáveis pela administração da Câmara Municipal de Imperatriz e outros de interesse;
- 2.12.6. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança, conforme orientação recebida do Contratante e pelo Departamento Administrativo, bem como aquelas que entender como oportunas;
- 2.12.7. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- 2.12.8. 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 Federal nº 9.453/1997;
- 2.12.9. 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, conforme orientações do Contratante;
- 2.12.10. Fiscalizar a entrada e a saída de materiais mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios do Contratante;
- 2.12.11. 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;
- 2.12.12. Controlar a entrada e a saída de veículos de servidores e visitantes após o término de cada expediente de trabalho, em feriados e fins de semana, na conformidade do que venha a ser estabelecido pelo Contratante;
- 2.12.13. Proibir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados às instalações sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo Contratante;



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

- 2.12.14. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao Contratante.
- 2.12.15. 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;
- 2.12.16. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;
- 2.12.17. Não permitir que ocorra a ocupação ou invasão indevida do espaço público de qualquer ordem sem que esta tenha sido autorizada pela Autoridade Competente e com anuência do Departamento Administrativo e de Atividades Complementares;
- 2.12.18. Comunicar com antecedência, ao inspetor da empresa, necessidade de faltar ao serviço, decorrente de motivo de saúde ou força-maior;
- 2.12.19. Não se ausentar do posto;
- 2.12.20. Executar a(s) ronda(s) diária(s) e o rodízio entre os postos, conforme rotas, horários e orientação recebida do Contratante, verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e as providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem nas instalações;
- 2.12.21. Executar uma ronda perimetral/patrimonial a cada período de 15 (quinze) dias, preferencialmente aos domingos ou feriados e efetuar os registros em livro de ocorrências e/ou formulário, inclusive quanto a situação das barreiras físicas de proteção (muros, cercas) e outras constatações;
- 2.12.22. Adotar ações ostensivas e preventivas para evitar desentendimentos ou ações agressivas;
- 2.12.23. Monitorar áreas por equipamentos eletrônicos – CFTV;
- 2.12.24. Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;
- 2.12.25. 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.
- 2.12.26. Cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pelo Contratante (Departamento de Administração), 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;
- 2.12.27. Evitar conversas desnecessárias com colegas de serviço ou outras pessoas;
- 2.12.28. Evitar o uso de Smartphone e outros aparelhos similares durante o horário de trabalho. O uso indevido desses aparelhos pode retirar a atenção sobre o que está ocorrendo à sua volta, fato este que pode gerar insegurança para o prestador de serviço e para a instituição;
- 2.12.29. Manter o seu equipamento e o seu armamento em perfeitas condições de uso;
- 2.12.30. Nunca brincar com a arma, manuseá-la desnecessariamente ou entregá-la a outras pessoas, mesmo que qualificadas;



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

- 2.12.31. Ao assumir ou passar o serviço, conferir o estado de sua arma e munição, repassando-as ao seu sucessor ou guardando-as em lugar apropriado;
- 2.12.32. Nunca repassar a arma carregada, retirando toda a munição ao entregá-la ao seu sucessor;
- 2.12.33. Portar a arma somente no coldre, mantendo atenção para que o fecho de Vigilância do mesmo permaneça sempre travado;
- 2.12.34. Adotar todas as precauções e cuidados, indispensáveis ao manuseio do armamento, de acordo com as orientações e determinações.
- 2.12.35. Verificar se as portas e janelas estão fechadas;
- 2.12.36. Verificar se os aparelhos elétricos estão desligados, salvo aqueles para os quais haja instruções ao contrário;
- 2.12.37. Registrar a permanência de pessoas nos departamentos, setores, fora do horário normal do respectivo setor;
- 2.12.38. Verificar se todas as demais luzes do prédio estão apagadas;
- 2.12.39. Preencher documentos relacionados com os serviços sob sua responsabilidade;
- 2.12.40. Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade;
- 2.12.41. Os róis das rotinas elencadas acima são apenas exemplificativos, e não exaustivos, desta forma, demandas não elencadas, mas que possuam a mesma natureza destas podem surgir durante a vigência do contrato.

2.13. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

- 2.13.1. A habilitação dos interessados deverá compreender a documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à qualificação econômico-financeira, à regularidade fiscal e trabalhista, à regularidade fiscal perante as Fazendas Públicas federal e municipal, além do cumprimento do disposto no artigo 7º, XXXIII da Constituição Federal. Esses requisitos estão previstos nos artigos 62 e 63 da Lei nº 14.133/2021.
- 2.13.2. Considerando que a contratação de uma empresa sem experiência pode comprometer a qualidade dos serviços executados, recomenda-se que seja adotada, para fins de comprovação da capacidade técnica da contratada, a apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a experiência do Fornecedor na execução de objeto semelhante ao da contratação, nos termos do artigo 67 da Lei nº 14.133/2021.
 - 2.13.2.1. Considerando que o grau de complexidade do objeto a ser contratado não é elevado, recomenda-se um tempo de experiência mínimo de apenas 01 (um) ano na prestação dos serviços a serem contratados, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos. Quanto ao



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

critério quantitativo, recomenda-se 30% (trinta por cento) do montante estimado para a contratação;

2.13.2.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido pelo menos um ano do início da sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

2.13.3. Sugere-se como exigências complementares, específicas para empresas de vigilância:

2.13.3.1. Apresentar Autorização de Funcionamento concedida conforme o art. 40 da Lei nº 14.967/2024 e alterações posteriores.

2.13.3.2. Autorização para compra de armas de fogo (Revólver Calibre 38) e munições e porte para uso dos vigilantes, expedida pelo Departamento de Polícia Federal, conforme previsto no art. 65 da Lei nº 14.967/2024, em quantidade compatível com o número de postos armados.

2.13.3.3. Autorização para compra de armas não-letal (tipo taser), expedida pelo Departamento de Polícia Federal, conforme previsto no art. 65 da Lei nº 14.967/2024, em quantidade compatível com o número de postos com arma não letal.

2.14. Do regime de execução

2.14.1. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário, nos termos do artigo 6º, inciso XXVIII da Lei nº 14.133/2021.

2.14.2. Na empreitada por preço unitário (art. 6º, XXVIII, Lei nº 14.133, de 2021), o valor é fixado por preço certo de unidades determinadas e os pagamentos correspondem à medição dos serviços efetivamente executados, de modo que os riscos dos contratantes em relação a diferenças de quantitativos são menores. Tal regime é mais apropriado para os casos em que não se conhecem de antemão, com adequado nível de precisão, os quantitativos totais da obra ou serviço: a execução das “unidades” se dará de acordo com a necessidade observada, com a realização de medições periódicas a fim de quantificar os serviços efetivamente executados e os correspondentes valores devidos (TCU. Acórdão 1978, de 2013-Plenário, TC 007.109, de 2013-0, relator Ministro Valmir Campelo, 31.7.2013).

2.14.3. Na empreitada por preço global, cada parte assume, em tese, o risco de eventuais distorções nos quantitativos a serem executados, que podem ser superiores ou inferiores àqueles originalmente previstos na planilha orçamentária da contratação. Esse regime pressupõe um adequado nível de precisão das especificações e quantitativos do serviço, fornecendo aos licitantes todos os elementos e informações necessários para o total e completo conhecimento do objeto e a elaboração de proposta fidedigna (art. 6º, XXIX, Lei nº 14.133, de 2021), para evitar distorções relevantes no decorrer da execução contratual (TCU. Acórdão 1978, de 2013-Plenário, TC 007.109, de 2013-0, relator Ministro Valmir Campelo, 31.7.2013).



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

2.14.4. No caso concreto analisado neste Estudo, a escolha do regime de execução "Empreitada por Preço Unitário" se deve aos seguintes fatores:

- a) O estudo aponta para a escolha de uma modalidade flexível que remunera apenas o serviço efetivamente executado, ou seja, os custos serão mensurados por serviço prestado e demandado pela fiscalização do contrato. Este modelo permite a redução dos custos inerentes à execução dos serviços e tem demonstrado eficácia para o processo de pagamento e controle.
- b) Embora tenha sido realizada uma estimativa da quantidade de serviços a serem executados periodicamente, não se conhece previamente, com adequado nível de precisão, os quantitativos totais dos serviços a serem realizados, de modo que a mensuração quantitativa será obtida após a realização de medições periódicas, a fim de quantificar os serviços efetivamente executados e os correspondentes valores devidos. Nesse sentido, o valor a ser pago será calculado a partir da quantidade de serviços realizados e do respectivo custo unitário, previamente definido para cada tipo de serviço.

3. DO PROCEDIMENTO PARA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A definição do quantitativo de postos de vigilância patrimonial a serem contratados pela Câmara Municipal de Imperatriz deve observar critérios técnicos, funcionais e prospectivos, especialmente diante da inexistência de histórico de contratação do objeto, o que impede a utilização de parâmetros pretéritos como referência segura.

Nesse contexto, o dimensionamento inicial dos postos foi realizado com base em estimativas técnicas razoáveis, considerando: (i) as características físicas e operacionais das atuais instalações; (ii) a necessidade de vigilância contínua, preventiva e ostensiva; (iii) a circulação diária de servidores, parlamentares e público externo; e (iv) a realização frequente de sessões, audiências públicas e eventos institucionais. Tais elementos demandam cobertura mínima suficiente para garantir controle de acessos, monitoramento das áreas sensíveis e pronta resposta a situações de risco, sem prejuízo da economicidade.

Registra-se, ainda, a provável necessidade de ampliação do efetivo de segurança em razão da reforma e ampliação da sede da Câmara, decorrente da Concorrência Pública nº 003/2025, bem como de novas estruturas que poderão ser edificadas por meio de futuras licitações. A expansão física do complexo legislativo tende a aumentar de forma relevante e expressiva a demanda por vigilância, tanto em áreas internas quanto externas, inclusive durante a fase de obras, quando os riscos patrimoniais e operacionais se intensificam.

Considerando que, pela natureza do objeto, não é possível definir previamente o quantitativo exato de postos que será demandado ao longo da vigência contratual — em razão de variações decorrentes de ampliações, eventos extraordinários, novas edificações e mudanças no fluxo de



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

peças —, mostra-se tecnicamente recomendável a adoção do Sistema de Registro de Preços, por meio de pregão, na forma eletrônica.

Tal escolha encontra amparo no artigo 3º do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, uma vez que o registro de preços permite à Administração contratar conforme a necessidade efetiva, com flexibilidade para acréscimos ou reduções de postos, preservando a eficiência administrativa, a economicidade, o planejamento gradual e a adequada gestão do risco.

Dessa forma, o quantitativo inicialmente estimado deve ser compreendido como parâmetro de referência, apto a assegurar a proteção das instalações atuais, sem prejuízo da expansão futura dos serviços, conforme a evolução das estruturas físicas e das demandas institucionais da Câmara Municipal de Imperatriz.

Tabela 01: Levantamento consolidado dos serviços

| ITEM | DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS | UND | QUANT. |
|------|--|-------|--------|
| 1 | 12 (doze) horas DIURNAS, de segunda-feira a domingo, envolvendo 02 (dois) vigilantes ARMADOS em turnos de 12 (doze) x (36 (trinta e seis) horas | POSTO | 2 |
| 2 | 12 (doze) horas NOTURNAS, de segunda-feira a domingo, envolvendo 02 (dois) vigilantes ARMADOS em turnos de 12 (doze) x (36 (trinta e seis) horas | POSTO | 1 |
| 3 | 44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas, de segunda-feira a sábado, envolvendo 01 (um) vigilante com ARMA NÃO LETAL. | POSTO | 3 |
| 4 | 44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas, de segunda-feira a sábado, envolvendo 01 (um) vigilante INSPETOR com ARMA NÃO LETAL. | POSTO | 1 |

Cabe mencionar, que a Instrução Normativa nº 05/2017, em seu anexo VI-A, estabelece a relação de 01 (um) supervisor para cada 40 (quarenta) vigilantes. Desta feita, deverá ser adicionado 01 (um) posto de inspetor/supervisão em relação à atual contratação, cuja mão de obra equivale a função de acordo com a Convenção Trabalhista da categoria, considerando a cidade de Imperatriz/MA.

A quantidade apresentada, acrescido de 01 (um) posto de inspetor, permitirá uma cobertura mais abrangente e eficaz das instalações da Câmara Municipal de Imperatriz, garantindo, além de um ambiente seguro e tranquilo para todos os frequentadores da instituição, vedando-se inclusive qualquer relação entre fiscalização e funcionários da empresa CONTRATADA que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

As soluções de mercado disponíveis apresentadas neste item e que atendam aos requisitos da contratação foram pesquisadas considerando o parâmetro IV do artigo 5º da Instrução Normativa SEGES/ME Nº 65, de 7 de julho de 2021 e suas alterações.

4.3. Análise das soluções:



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

- 4.3.1. Consultando-se os modelos utilizados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, bem como as práticas atuais do mercado privado para execução dos serviços em questão, identificou-se as seguintes soluções para atendimento da necessidade a que se refere o presente estudo.
- 4.3.2. A primeira alternativa considerada foi a **constituição de vigilância própria**, por meio da criação de cargos efetivos e realização de concurso público. Embora proporcione autonomia administrativa e menor dependência contratual, essa alternativa se mostra inviável no curto prazo, pois exige alteração legislativa para criação de cargos específicos, impacta permanentemente a folha de pagamento e contraria a atual estrutura administrativa da Câmara, que não contempla tais funções. Por esses motivos, foi tecnicamente descartada.
- 4.3.3. A segunda alternativa avaliada foi a **substituição da vigilância física por sistema de monitoramento eletrônico remoto**, com uso exclusivo de câmeras, sensores e alarmes. Embora represente redução de custos com pessoal, essa solução não assegura resposta imediata a situações de risco, nem atua de forma ostensiva ou preventiva, além de não coibir acessos indevidos ou proteger fisicamente os usuários e o patrimônio. Diante dessas limitações, essa solução também foi descartada por não atender à totalidade das necessidades institucionais.
- 4.3.4. A terceira alternativa seria a contratação de vigilância apenas em horário comercial, reduzindo a carga horária dos serviços prestados. No entanto, a Câmara realiza sessões, audiências e eventos fora do horário comercial, inclusive aos finais de semana e feriados. A ausência de vigilância nesses períodos representa risco elevado à segurança das instalações, tornando essa opção tecnicamente inadequada.
- 4.3.5. Dessa forma, restou como solução mais adequada a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de vigilância patrimonial armada e desarmada, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra. Essa modalidade assegura cobertura integral, resposta imediata, profissionalização dos serviços e flexibilidade para ajustes conforme a demanda. Trata-se da única alternativa capaz de garantir efetivamente a proteção do patrimônio público, a segurança institucional e a continuidade das atividades legislativas da Câmara.
- 4.3.5.1. É o modelo mais adotado por instituições públicas e privadas na contratação de serviços de organização e realização de eventos, posto tratar-se de serviço comum cuja execução não implica em elevado grau de complexidade.

| Vantagens | Desvantagens | Riscos |
|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">Proteção do patrimônio público; | <ul style="list-style-type: none">Custo orçamentário elevado; | <ul style="list-style-type: none">Risco trabalhista e subsidiário; |



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

| | | |
|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Garantia da segurança institucional; • Continuidade das atividades legislativas; • Flexibilidade operacional; • Profissionalização do serviço; • Maior capacidade de dissuasão e resposta; • Previsibilidade e controle administrativo. | <ul style="list-style-type: none"> • Dependência de empresa terceirizada; • Complexidade na fiscalização; • Risco de rotatividade de pessoal. | <ul style="list-style-type: none"> • Risco operacional; • Risco jurídico e institucional; • Risco de inadequação do quantitativo; • Risco de descontinuidade do serviço. |
|--|--|--|

4.4. Identificação das soluções:

| DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (OU CENÁRIO) | |
|-----------------------------------|---|
| 1 | Abertura de processo licitatório para a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de vigilância patrimonial armada (armamento letal e não letal) e desarmada para proteger as atuais e futuras instalações da Câmara Municipal de Imperatriz/MA, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Imperatriz/MA. |

4.5. Análise comparativa das soluções:

| REQUISITO | SOLUÇÃO | SIM | NÃO | NÃO SE APLICA |
|--|-----------|-----|-----|---------------|
| A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública? | Solução 1 | X | | |
| A Solução está disponível no Portal do <i>Software</i> Público Brasileiro? (quando se tratar de <i>software</i>). | Solução 1 | | | X |
| A Solução é composta por <i>software</i> livre ou <i>software</i> público? (quando se tratar de <i>software</i>). | Solução 1 | | | X |



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

| | | | | |
|--|-----------|--|---|---|
| A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões de governo ePing, eMag, ePWG? (quando se tratar de <i>software</i>). | Solução 1 | | | X |
| A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil? (quando houver necessidade de certificação digital). | Solução 1 | | | X |
| A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do e-ARQ Brasil? (quando o objetivo da solução abranger documentos arquivísticos). | Solução 1 | | | X |
| Haverá a necessidade de capacitação de servidores para a execução da contratação? | Solução 1 | | X | |
| Haverá a necessidade de adequação do espaço físico da instituição para execução da solução? | Solução 1 | | X | |
| Haverá necessidade de aquisição de bens pela instituição para execução da solução? | Solução 1 | | X | |

4.6. Pesquisa de mercado:

4.6.1. Para realizar a pesquisa de mercado e a definição dos preços foram verificados preços públicos decorrentes de licitações realizadas, a busca de contratos vigentes de objeto similar e atas de registro de preços. Os documentos relativos à pesquisa de preços estão contidos no Anexo IV.

4.6.2. Nos quadros a seguir, apresenta-se as propostas recebidas para a Solução 1 e a média dos valores totais por item:

4.7. Análise comparativa de custos:

A Solução 1 – A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização e realização de eventos, para atender as demandas da Câmara Municipal de Imperatriz/MA, apresentou as seguintes pesquisas de mercado, sendo:



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

| ITEM | DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS | P. UNT. 1 | P. UNT. 2 |
|------|--|---------------|---------------|
| 1 | 12 (doze) horas DIURNAS, de segunda-feira a domingo, envolvendo 02 (dois) vigilantes ARMADOS em turnos de 12 (doze) x (36 (trinta e seis) horas | R\$ 11.090,86 | R\$ 12.835,03 |
| 2 | 12 (doze) horas NOTURNAS, de segunda-feira a domingo, envolvendo 02 (dois) vigilantes ARMADOS em turnos de 12 (doze) x (36 (trinta e seis) horas | R\$ 12.852,98 | R\$ 14.168,39 |
| 3 | 44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas, de segunda-feira a sábado, envolvendo 01 (um) vigilante com ARMA NÃO LETAL. | - | R\$ 7.924,70 |
| 4 | 44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas, de segunda-feira a sábado, envolvendo 01 (um) vigilante INSPETOR com ARMA NÃO LETAL. | - | R\$ 8.233,90 |

Pesquisa 1 Os valores obtidos na pesquisa 01 são provenientes do Contrato nº 011/2025, firmado com a empresa **POLO SEGURANÇA ESPECIALIZADA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 02.650.833/0004-76, conforme a coluna **P. UNT 1** da tabela supra.

Pesquisa 2: O valor obtido na pesquisa 02 é proveniente de consulta realizada junto ao Banco de Preços, o qual trouxe à baila em média mais de três contratos firmados por item, perfazendo os valores unitários conforme a coluna **P. UNT 2** da tabela supra.

Conclusão: O valor total estimado para a contratação, considerando o preço médio final de todos os itens, resultante da **pesquisa 1 e pesquisa 2**, totaliza **R\$ 833.335,08 (oitocentos e trinta e três mil, trezentos e trinta e cinco reais e oito centavos)**, conforme planilha final abaixo:

| ITEM | DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS | UNID | QUANT | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL MENSAL | VALOR TOTAL ANUAL |
|------|--|-------|-------|----------------|--------------------|-------------------|
| 1 | 12 (doze) horas DIURNAS, de segunda-feira a domingo, envolvendo 02 (dois) vigilantes ARMADOS em turnos de 12 (doze) x (36 (trinta e seis) horas | POSTO | 2 | R\$ 11.962,95 | R\$ 23.925,90 | R\$ 287.110,80 |
| 2 | 12 (doze) horas NOTURNAS, de segunda-feira a domingo, envolvendo 02 (dois) vigilantes ARMADOS em turnos de 12 (doze) x (36 (trinta e seis) horas | POSTO | 1 | R\$ 13.510,69 | R\$ 13.510,69 | R\$ 162.128,28 |
| 5 | 44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas, de segunda-feira a sábado, envolvendo 01 (um) vigilante com ARMA NÃO LETAL. | POSTO | 3 | R\$ 7.924,70 | R\$ 23.774,10 | R\$ 285.289,20 |
| 6 | 44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas, de segunda-feira a sábado, envolvendo 01 | POSTO | 1 | R\$ 8.233,90 | R\$ 8.233,90 | R\$ 98.806,80 |



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

| | | | | | |
|---|--|--|--|----------------------|-----------------------|
| (um) vigilante INSPETOR com ARMA NÃO LETAL. | | | | | |
| VALOR TOTAL | | | | R\$ 69.444,59 | R\$ 833.335,08 |

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A solução, conforme minudenciado neste Estudo Técnico Preliminar, abrange a prestação de serviços comuns e contínuos, com mão-de-obra dedicada. A contratação será realizada por posto de trabalho com dedicação exclusiva, em virtude da necessidade permanente dos serviços.

5.2. A solução adotada consiste na prestação do serviço de vigilância patrimonial, com postos desarmados e armados, diurnos e noturnos, com uso de equipamentos como rádios de comunicação, bastões de ronda, central de monitoramento, entre outros insumos. Assim como, com a aplicação do instituto legal da intrajornada, ou seja, o colaborador permanece no local de trabalho durante o intervalo das refeições a serviço da Contratante e percebendo o adicional correspondente, com o objetivo de evitar a descontinuidade do serviço e proporcionar melhoria das atividades da segurança.

5.3. Já com relação as jornadas de trabalho, foram utilizadas escalas previstas no ANEXO VI-A da IN 05/2017 do MPDG, conforme as especificidades, requisitos técnicos e operacionais de cada área de cobertura. As mesmas seguem abaixo relacionadas:

- 5.3.1. 44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas;
- 5.3.2. 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo;
- 5.3.3. 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo.

5.4. A contratação de vigilantes tem por finalidade de garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio e tendo como objetivos primários promover a dignidade da pessoa humana, a segurança dos cidadãos e a prevenção de eventos danosos e diminuição de seus efeitos, prevenindo e coibindo ações que possam acarretar dano ao patrimônio, tais como: depredação, violação, evasão, apropriação indevida, etc.

5.4.1. Considerando tratar-se de serviços comuns, o prazo de vigência da contratação será de doze meses, na forma do artigo 105, da Lei nº 14.133, de 2021 prorrogável até o limite de 120 (cento e vinte) meses, consoante previsão contida nos art. 106 e art. 107, da Lei nº 14.133/2021.

5.4.2. O Decreto 11.462/2023 estabelece em seu artigo 3º, inciso V, que o SRP (Sistema de Registro de Preços) poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado.

5.4.3. Conforme demonstrado na tabela 01 deste Estudo Técnico Preliminar, consta a quantidade de serviços estimados. No entanto, essa quantidade considera os postos imediatos, eventuais e futuros. Portanto, constata-se que não há uma precisão acerca da quantidade demandada visto que a realização de eventos e cerimônias oficiais é atrelada a fatos



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

diversos que podem ou não ser objeto de celebração guarnecida pelos serviços objeto do presente Estudo Técnico Preliminar.

- 5.4.4. Diante do exposto no item anterior, recomenda-se que seja adotado o SRP para o presente certamente licitatório, com fundamento no artigo 3º do Decreto 11.462/2023.
- 5.4.5. Considerando as particularidades relativas à Câmara Municipal de Imperatriz/MA não será permitida a participação do qualquer outro Órgão da Administração Pública no Pregão, bem como não será concedida a Adesão (carona) à ata de registro de preços.

6. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO/AGRUPAMENTO DE ITENS

6.1. O parcelamento da solução não é recomendável, devendo optar-se pelo agrupamento dos itens em lote único, por ser o ideal no caso em tela, do ponto de vista da eficiência técnica, haja vista que assim o gerenciamento dos serviços permanecerá sempre a cargo de um único contratado, resultando num maior nível de controle dos serviços por parte da administração, concentrando a responsabilidade e a garantia dos resultados numa única pessoa jurídica.

6.2. Então, pelas razões expostas, recomendamos que a contratação não seja parcelada, por não ser vantajoso para a administração e por representar possível prejuízo ao conjunto do objeto a ser contratado.

6.3. No tocante a execução contratual, deverá ser observado que a execução do objeto será em conformidade com as necessidades da administração, ou seja, de acordo com as quantidades constantes na “**Ordem de Serviço**”. Assim, **a execução do objeto ocorrerá de forma parcelada, por meio da execução definida pela administração segundo suas necessidades, no momento da expedição da respectiva “Ordem de Serviço”.**

7. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS OBTIDOS

7.1. A solução adotada, ao centralizar os serviços em um único contrato por meio do Sistema de Registro de Preços, proporciona **maior controle administrativo, padronização de procedimentos operacionais e redução de custos indiretos**, como aqueles decorrentes de falhas de fiscalização, rotatividade de pessoal ou múltiplas gestões contratuais.

Do ponto de vista da **economicidade**, o preço médio anual estimado da contratação (R\$ 833.335,08) reflete valores praticados no mercado, conforme pesquisas de preços devidamente referenciadas, e permite o atendimento integral da demanda com alocação proporcional de recursos. Tal investimento evita perdas decorrentes de furtos, depredações ou interrupções nas atividades legislativas, o que representa um retorno institucional significativo.

Em relação ao **aproveitamento dos recursos humanos**, a opção por mão de obra especializada, com dedicação exclusiva, assegura maior eficiência na execução das tarefas, reduz falhas operacionais e melhora a qualidade da segurança prestada. Já no aspecto **material e logístico**, a distribuição racional



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

dos postos por áreas críticas e horários estratégicos, aliada ao uso de tecnologias como ronda eletrônica e monitoramento digital, promove **otimização da infraestrutura existente**, garantindo a proteção do patrimônio e das pessoas com o uso responsável dos recursos públicos.

8. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

8.1. Pelas características dos serviços, não será necessária a adequação do ambiente organizacional, porém, melhorias pontuais poderão ser solicitadas pela gestão e fiscalização do contrato, ao longo da vigência contratual.

8.2. Os servidores responsáveis precisam de qualificação com relação à segurança privada, e a gestão de contratos desta natureza considerando que a experiência do setor é mais voltada à Logística.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor total estimado para a contratação da solução 1 é de **R\$ 833.335,08 (oitocentos e trinta e três mil, trezentos e trinta e cinco reais e oito centavos)**

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

11.1. Não há contratações que guardam relação/afinidade com o objeto da contratação pretendida, sejam elas já realizadas ou contratações futuras.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1. O princípio do desenvolvimento nacional sustentável está previsto na nova Lei de Licitações (14.133/2021), em seus artigos 5º e 11:

"Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

Art. 11. O processo licitatório tem por objetivos:

I - ...

IV - Incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável."

12.2. A Administração Pública deve seguir diretrizes previstas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (6ª edição, link <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-de-contratacoes-sustentaveis-set-2023.pdf>), de setembro de 2023, da Advocacia Geral da União.

12.3. Nesse sentido, após a devida consulta do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis destacamos a inexistência de quaisquer recomendações específicas acerca da contratação do objeto, sem prejuízo de que a contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88, e em conformidade com os artigos 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021.

12.4. Aplicar as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT NBR, referente ao uso de materiais atóxicos, biodegradáveis e recicláveis.

12.5. Visar economia na utilização de máquinas, equipamentos e ferramentas contribuindo para a redução do consumo de energia, bem como na utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental, em conformidade com a Lei de Eficiência Energética nº 10.295/01 e o decreto nº 10.779/2021, que estabelece medidas para a redução do consumo de energia elétrica no âmbito da administração pública federal, aplicável subsidiariamente *in casu*.

12.6. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança necessários à execução dos serviços e realizar programas internos de treinamento de seus empregados, nos primeiros meses de execução contratual, para as práticas de sustentabilidade, observadas as normas ambientais vigentes.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

A viabilidade da contratação se justifica, pois ao longo do estudo verificou-se que a solução proposta se mostra mais adequada, econômica e eficiente para o atendimento da necessidade apresentada.

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

Esta equipe de planejamento declara **inviável** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

13.1. Aprovação e assinatura:

Em vista das informações apresentadas neste documento e considerando que foram cumpridos todos os requisitos para sua elaboração, estão de acordo com as soluções os agentes públicos signatários.

Imperatriz-MA, 20 de janeiro de 2026

Deivon de Aguiar Santos
Assessor do Departamento Administrativo
Responsável pelo Estudo Técnico Preliminar
PORTARIA/GRAT/PR nº 001/2025



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Aprovação da Autoridade Competente:

Considerando a declaração de viabilidade de contratação dos setores técnicos, APROVO o Estudo Técnico Preliminar, na forma da Lei.

Imperatriz-MA, ____ de ____ de 2026.

Adhemar Alves de Freitas Júnior
Presidente da Câmara Municipal



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

ANEXO I
MAPA DE RISCOS
FASE DE ANÁLISE

- (X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor
(X) Gestão do Contrato

ANÁLISE DE RISCOS

| RISCO 01: Elaboração dos documentos da etapa preparatória com especificações técnicas inadequadas | | | |
|--|---|---|--|
| Probabilidade: | <input type="checkbox"/> Baixa | <input checked="" type="checkbox"/> Média | <input type="checkbox"/> Alta |
| Impacto: | <input type="checkbox"/> Baixa | <input type="checkbox"/> Média | <input checked="" type="checkbox"/> Alta |
| ID | Dano | | |
| 1. | Impugnação do edital; atraso no processo licitatório; anulação da licitação; prejuízo financeiro e danos à imagem do órgão | | |
| ID | Ação Preventiva | Responsável | Período |
| 1. | Revisão do edital por equipe multidisciplinar; utilização de modelos de editais atualizados; consulta aos órgãos de controle; treinamento da equipe responsável pela elaboração do edital | Equipe de planejamento | Fase preparatória |
| ID | Ação de Contingência | Responsável | Período |
| 1. | Correção imediata do edital, se possível; suspensão do processo licitatório para revisão do edital; divulgação de comunicado esclarecendo as correções | Agente de Contratação | Fase preparatória ou imediato à identificação da falha |

| RISCO 02: Impugnação do edital por licitantes | | | |
|--|--------------------------------|---|-------------------------------|
| Probabilidade: | <input type="checkbox"/> Baixa | <input checked="" type="checkbox"/> Média | <input type="checkbox"/> Alta |
| Impacto: | <input type="checkbox"/> Baixa | <input checked="" type="checkbox"/> Média | <input type="checkbox"/> Alta |



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

| ID | Dano | | |
|----|---|--|---|
| 1. | Atraso no processo licitatório; necessidade de revisão do edital; aumento dos custos do processo | | |
| ID | Ação Preventiva | Responsável | Período |
| 1. | Elaboração de edital claro e objetivo; divulgação do edital com antecedência; disponibilização de canal para esclarecimentos de dúvidas | Equipe de planejamento/ Agente de Contratação | Fase preparatória/ Seleção do Fornecedor |
| ID | Ação de Contingência | Responsável | Período |
| 1. | Análise criteriosa da impugnação; decisão fundamentada sobre a impugnação; divulgação da decisão aos licitantes. | Agente de Contratação | Seleção do Fornecedor |

| RISCO 03: Desistência dos licitantes após a fase de habilitação | | | |
|---|--|---|-------------------------------|
| Probabilidade: | <input checked="" type="checkbox"/> Baixa | <input type="checkbox"/> Média | <input type="checkbox"/> Alta |
| Impacto: | <input type="checkbox"/> Baixa | <input checked="" type="checkbox"/> Média | <input type="checkbox"/> Alta |
| ID | Dano | | |
| 1. | Atraso no processo licitatório; necessidade de contratação de remanescente; possibilidade de reabertura da licitação | | |
| ID | Ação Preventiva | Responsável | Período |
| 1. | Análise criteriosa da documentação de habilitação; verificação da capacidade técnica e financeira dos licitantes. | Agente de Contratação | Seleção do Fornecedor |
| ID | Ação de Contingência | Responsável | Período |
| 1. | Convocação do próximo licitante classificado; reabertura da licitação, se necessário | Agente de Contratação | Seleção do Fornecedor |



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

| RISCO 04: Não cumprimento do contrato pelo fornecedor vencedor | | | |
|---|--|--------------------|---------------------|
| Probabilidade: | () Baixa | (x) Média | () Alta |
| Impacto: | () Baixa | () Média | (x) Alta |
| ID | Dano | | |
| 1. | Prejuízo financeiro; Danos à imagem do órgão; Necessidade de nova licitação | | |
| ID | Ação Preventiva | Responsável | Período |
| 1. | Análise criteriosa das propostas dos licitantes; verificação da capacidade técnica e financeira dos licitantes; elaboração de contrato detalhado e com cláusulas claras; acompanhamento da execução do contrato. | Gestor do Contrato | Execução contratual |
| ID | Ação de Contingência | Responsável | Período |
| 1. | Aplicação de penalidades previstas em contrato; rescisão do contrato, se necessário; abertura de nova licitação; | Gestor do Contrato | Execução contratual |

| RISCO 05: Inadimplência trabalhista da contratada | | | |
|--|--|---|----------------|
| Probabilidade: | () Baixa | (x) Média | () Alta |
| Impacto: | () Baixa | () Média | (x) Alta |
| ID | Dano | | |
| 1. | Passivo trabalhista subsidiário para a Administração, paralisação do serviço e prejuízo à imagem institucional | | |
| ID | Ação Preventiva | Responsável | Período |
| 1. | Exigir comprovação mensal de encargos trabalhistas, previdenciários e FGTS; fiscalização contínua | Fiscal do Contrato / Gestor do Contrato | Mensal |



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

| ID | Ação de Contingência | Responsável | Período |
|----|---|---|---------|
| 1. | Retenção de pagamentos, aplicação de sanções e eventual rescisão contratual | Fiscal do Contrato / Gestor do Contrato | Mensal |

| RISCO 06: Insuficiência de quantitativo de vigilantes | | | |
|---|---|--------------------------------------|---|
| Probabilidade: | () Baixa | (x) Média | () Alta |
| Impacto: | () Baixa | () Média | (x) Alta |
| ID | Dano | | |
| 1. | Vulnerabilidade das instalações, risco ao patrimônio e às pessoas | | |
| ID | Ação Preventiva | Responsável | Período |
| 1. | Dimensionamento adequado e previsão de ajustes contratuais | Área Demandante / Gestor do Contrato | Trimestral ou sempre que houver ampliação |
| ID | Ação de Contingência | Responsável | Período |
| 1. | Requisição imediata de reforço operacional e ajuste do quantitativo | Área Demandante / Gestor do Contrato | Trimestral ou sempre que houver ampliação |

| RISCO 07: Falta de qualificação técnica ou legal dos vigilantes | | | |
|---|--|---------------------------------|----------------|
| Probabilidade: | (x) Baixa | () Média | () Alta |
| Impacto: | () Baixa | () Média | (x) Alta |
| ID | Dano | | |
| 1. | Atuação inadequada em situações de risco, falhas operacionais e responsabilização administrativa | | |
| ID | Ação Preventiva | Responsável | Período |
| 1. | Exigir certificados, cursos obrigatórios e reciclagens periódicas | Contratada / Fiscal do Contrato | Contínuo |



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

| ID | Ação de Contingência | Responsável | Período |
|----|---|---------------------------------|----------|
| 1. | Substituição imediata do profissional irregular | Contratada / Fiscal do Contrato | Contínuo |

| RISCO 08: Uso inadequado de armamento letal ou não letal | | | |
|--|---|---------------------------------|--|
| Probabilidade: | <input checked="" type="checkbox"/> Baixa | <input type="checkbox"/> Média | <input type="checkbox"/> Alta |
| Impacto: | <input type="checkbox"/> Baixa | <input type="checkbox"/> Média | <input checked="" type="checkbox"/> Alta |
| ID | Dano | | |
| 1. | Danos físicos a terceiros, responsabilização civil, penal e administrativa da Administração | | |
| ID | Ação Preventiva | Responsável | Período |
| 1. | Controle rigoroso de armamento e fiscalização permanente | Contratada / Fiscal do Contrato | Contínuo |
| ID | Ação de Contingência | Responsável | Período |
| 1. | Afastamento imediato do vigilante e comunicação aos órgãos competentes | Contratada / Fiscal do Contrato | Contínuo |

| RISCO 09: Alta rotatividade de vigilantes (turnover) | | | |
|--|--|---|-------------------------------|
| Probabilidade: | <input type="checkbox"/> Baixa | <input checked="" type="checkbox"/> Média | <input type="checkbox"/> Alta |
| Impacto: | <input type="checkbox"/> Baixa | <input checked="" type="checkbox"/> Média | <input type="checkbox"/> Alta |
| ID | Dano | | |
| 1. | Perda de continuidade do serviço, queda na eficiência e aumento de falhas operacionais | | |
| ID | Ação Preventiva | Responsável | Período |
| 1. | Monitoramento da rotatividade e exigência de substituições qualificadas | Contratada / Gestor do Contrato | Trimestral |
| ID | Ação de Contingência | Responsável | Período |



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

| | | | |
|----|---|---------------------------------|------------|
| 1. | Reforço de treinamento e aplicação de penalidades | Contratada / Gestor do Contrato | Trimestral |
|----|---|---------------------------------|------------|

| RISCO 10: Falhas na comunicação operacional | | | |
|---|--|---|-------------------------------|
| Probabilidade: | <input type="checkbox"/> Baixa | <input checked="" type="checkbox"/> Média | <input type="checkbox"/> Alta |
| Impacto: | <input type="checkbox"/> Baixa | <input checked="" type="checkbox"/> Média | <input type="checkbox"/> Alta |
| ID | Dano | | |
| 1. | Respostas tardias a incidentes e aumento do risco patrimonial | | |
| ID | Ação Preventiva | Responsável | Período |
| 1. | Estabelecimento de protocolos claros e canais formais de comunicação | Contratada / Fiscal do Contrato | Mensal |
| ID | Ação de Contingência | Responsável | Período |
| 1. | Reunião emergencial e revisão dos fluxos operacionais | Contratada / Fiscal do Contrato | Mensal |

| RISCO 11: Descumprimento das escalas de trabalho (dedicação exclusiva) | | | |
|--|---|---|--|
| Probabilidade: | <input type="checkbox"/> Baixa | <input checked="" type="checkbox"/> Média | <input type="checkbox"/> Alta |
| Impacto: | <input type="checkbox"/> Baixa | <input type="checkbox"/> Média | <input checked="" type="checkbox"/> Alta |
| ID | Dano | | |
| 1. | Descontinuidade do serviço e exposição das instalações a riscos | | |
| ID | Ação Preventiva | Responsável | Período |
| 1. | Fiscalização de escalas, ponto e presença in loco | Contratada / Fiscal do Contrato | Mensal |
| ID | Ação de Contingência | Responsável | Período |



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

| | | | |
|----|---|---------------------------------|--------|
| 1. | Aplicação de sanções e exigência de recomposição imediata | Contratada / Fiscal do Contrato | Mensal |
|----|---|---------------------------------|--------|

| RISCO 12: Aumento inesperado da demanda (novas instalações) | | | |
|---|--|---|--|
| Probabilidade: | <input type="checkbox"/> Baixa | <input type="checkbox"/> Média | <input checked="" type="checkbox"/> Alta |
| Impacto: | <input type="checkbox"/> Baixa | <input checked="" type="checkbox"/> Média | <input type="checkbox"/> Alta |
| ID | Dano | | |
| 1. | Insuficiência de cobertura de segurança e risco à integridade física e patrimonial | | |
| ID | Ação Preventiva | Responsável | Período |
| 1. | Previsão contratual de flexibilidade operacional | Área Demandante / Gestor do Contrato | Sempre que houver nova demanda |
| ID | Ação de Contingência | Responsável | Período |
| 1. | Ampliação temporária do efetivo mediante ordem de serviço | Área Demandante / Gestor do Contrato | Sempre que houver nova demanda |

| RISCO 13: Risco à integridade física de servidores, vereadores e visitantes | | | |
|---|---|--------------------------------|--|
| Probabilidade: | <input checked="" type="checkbox"/> Baixa | <input type="checkbox"/> Média | <input type="checkbox"/> Alta |
| Impacto: | <input type="checkbox"/> Baixa | <input type="checkbox"/> Média | <input checked="" type="checkbox"/> Alta |
| ID | Dano | | |
| 1. | Lesões, mortes, danos morais e materiais, com forte impacto institucional | | |
| ID | Ação Preventiva | Responsável | Período |
| 1. | Treinamento contínuo e protocolos de segurança | Contratada | Contínuo |
| ID | Ação de Contingência | Responsável | Período |



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

| | | | |
|----|---|------------|----------|
| 1. | Acionamento imediato das forças de segurança e planos de emergência | Contratada | Contínuo |
|----|---|------------|----------|

| RISCO 14: Descontinuidade do serviço por incapacidade da contratada | | | |
|--|---|--|--------------------------------|
| Probabilidade: | (x) Baixa | () Média | () Alta |
| Impacto: | () Baixa | () Média | (x) Alta |
| ID | Dano | | |
| 1. | Interrupção da vigilância e exposição total do patrimônio público | | |
| ID | Ação Preventiva | Responsável | Período |
| 1. | Análise rigorosa da capacidade econômico-financeira | Comissão de Contratação / Gestor do Contrato | Anual ou em situações críticas |
| ID | Ação de Contingência | Responsável | Período |
| 1. | Rescisão e contratação emergencial | Comissão de Contratação / Gestor do Contrato | Anual ou em situações críticas |

Imperatriz-MA, 20 de janeiro de 2026

Deivon de Aguiar Santos
Assessor do Departamento Administrativo
Responsável pelo Estudo Técnico Preliminar
PORTARIA/GRAT/PR nº 001/2025



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026
(Processo Administrativo nº 005/2026)
ANEXO II
MINUTA DO CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO DE COMPRA Nº/....., QUE
FAZEM ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL DE
IMPERATRIZ (MA) E A EMPRESA
.....**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ - MA**, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ nº 69.555.019/0001-09, com sede na Rua Simplício Moreira nº 1185, Centro, Imperatriz - MA, neste ato representada por seu Presidente Sr. Adhemar Alves de Freitas Júnior, brasileiro, casado, agente político, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a _____, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na _____, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 005/2026** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 006/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de vigilância patrimonial armada (armamento letal e não letal) para proteger as atuais e futuras instalações da Câmara Municipal de Imperatriz/MA, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Imperatriz/MA, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do **Pregão Eletrônico nº 006/2026**, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

| ITEM | DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO | IDENTIFICAÇÃO CATSER | UND | QTD | V. UNT. |
|------|-------------------------|-------------------------|-----|-----|---------|
| | | | | | |

1.4. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.4.1. O Termo de Referência;
- 1.4.2. O Edital da Licitação;
- 1.4.3. A Proposta do contratado;
- 1.4.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

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

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

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

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

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

2.7. Sujeitando-se o CONTRATADO ao regime de incidência não cumulativa de PIS e CONFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação dos preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

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

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação é de **R\$ xxxxxx (xxxxxxxx)**, perfazendo o valor total de **R\$ xxxxxx (xxxxxxxx)**.

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes, inclusive quanto à utilização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação ou do Pagamento pelo Fato Gerador, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS

7.1. As regras acerca da repactuação dos preços contratados são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

- 8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021
- 8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:
- 8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
- 8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;
- 8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;
- 8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
- 8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e
- 8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.
- 8.1.9. Cientificar a Procuradoria do Poder Legislativo Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.1.10.1. A Administração terá o prazo de cinco dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.1.10.2. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de dez dias úteis.
- 8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- 9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;
- 9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.8. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

9.25. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;

9.25.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

- 9.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 9.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;
- 9.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.32. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 9.35. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 9.36. Disponibilizar ao CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 9.37. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 9.38. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;
- 9.39. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o CONTRATADO deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 9.40. Autorizar o CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 9.41. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 9.42. Realizar o planejamento das férias dos colaboradores terceirizados, desde o início do contrato administrativo, a fim de viabilizar a previsibilidade das férias, estabelecida no inciso I do art. 3º do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, e permitir o acompanhamento pela fiscalização do contrato, observando integralmente o disposto na Instrução Normativa Seges/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025;
- 9.43. Desenvolver e implementar políticas institucionais de enfrentamento do assédio e da discriminação em suas relações de trabalho e na sua gestão, observando as diretrizes estabelecidas na Portaria MGI nº 6.719, de 13 de setembro de 2024, e promovendo práticas respeitadas e humanizadas no ambiente laboral;



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

- 9.44. Implementar ações de formação e capacitação para todas as suas empregadas e empregados sobre prevenção e combate ao assédio moral, sexual e à discriminação, garantindo ambiente de trabalho seguro e respeitoso;
- 9.45. Estabelecer canais de denúncia e procedimentos claros para recebimento, apuração e tratamento de casos de assédio e discriminação, assegurando a proteção dos denunciantes contra retaliações;
- 9.46. Promover a divulgação das políticas de combate ao assédio e discriminação para todos os trabalhadores alocados na execução contratual, mediante campanhas educativas e informativos específicos;
- 9.47. Apresentar ao CONTRATANTE, quando solicitado, relatórios sobre as medidas adotadas e os resultados alcançados na implementação das políticas de enfrentamento ao assédio e discriminação;
- 9.48. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer ocorrência de assédio ou discriminação envolvendo trabalhadores alocados na execução contratual, informando as medidas adotadas para apuração e correção;
- 9.49. Garantir que as políticas de combate ao assédio e discriminação sejam extensivas a eventuais subcontratados, quando permitida a subcontratação.
- 9.50. Atender às solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 9.51. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 9.51.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 9.51.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 9.51.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 9.52. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 9.52.1. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;
- 9.52.2. Para efeito de comprovação da comunicação, o CONTRATADO deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA COMPENSAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

10.1. A compensação de jornada dos trabalhadores do CONTRATADO alocados à execução contratual em regime de dedicação exclusiva, quando compatível com a natureza dos serviços prestados, será realizada de acordo com as regras constantes do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, e do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iv. Multa:

1. Moratória de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

2. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

- i. atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 5% do valor do Contrato.

4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 20% do valor do Contrato.

5. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 3% do valor do Contrato.

6. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 3% do valor do Contrato.

7. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 3% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/21 para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1 O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, mediante justificativa formal de que não dispõe de créditos orçamentários para sua continuidade ou de que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.2.1. Nesse caso, a extinção antecipada ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, garantido um prazo mínimo de dois meses para ciência formal do contratado, devendo ser observada a regra do art. 183 da Lei nº 14.133, de 2021 para a contagem deste prazo.

13.3. O contrato poderá ser extinto com fundamento na ausência de créditos orçamentários ou na perda de vantagem contratual antes da data de aniversário, desde que ocorra com ônus para o CONTRATANTE, conforme previsto no art. 138, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

13.5. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

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

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

13.8. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido de:

13.8.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.8.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.8.3. Indenizações e multas.

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

13.10. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis.

13.11. O CONTRATANTE poderá conceder prazo para que o CONTRATADO regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

13.12. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo CONTRATADO das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

13.13. Até que o CONTRATADO comprove o disposto no item anterior, o CONTRATANTE reterá:

13.13.1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

13.13.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

13.14. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, fica o CONTRATADO obrigado a emitir as guias de recolhimento de contribuições previdenciárias e do FGTS e entregá-las ao CONTRATANTE, que poderá efetuar o pagamento das obrigações inadimplidas diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado.

13.15. O CONTRATANTE poderá ainda:

13.15.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

13.15.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.16. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

13.17. O contrato poderá ser extinto em caso de alteração da convenção coletiva de trabalho em que se baseia a planilha de custos e formação de preços contratuais, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulte a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para a Administração Contratante, em cumprimento de decisão judicial.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais rege-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

17.1. É eleito o Foro da cidade de Imperatriz (MA) para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Imperatriz (MA), __ de ____ de ____

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 - _____
CPF: _____

2 - _____
CPF: _____



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026
(Processo Administrativo nº 005/2026)

ANEXO III
(Proposta de Preços)

_____ de ____ de ____

Prezados Senhores,

_____ (empresa), com sede na cidade de _____ à Rua _____, n.º _____, inscrita no CNPJ/MF sob o número _____, neste ato representada por _____, portador do CPF n.º _____ e R.G. n.º _____, abaixo assinado propõe à Câmara Municipal de Imperatriz – MA os preços infra discriminados para o Registro de Preços para a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de vigilância patrimonial armada (armamento letal e não letal) e desarmada para proteger as atuais e futuras instalações da Câmara Municipal de Imperatriz/MA, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Imperatriz/MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas, objeto do **Pregão Eletrônico nº 006/2026 - CPL**:

| ITEM | DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS | UNID | QUANT | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL MENSAL | VALOR TOTAL ANUAL |
|------|--|-------|-------|----------------|--------------------|-------------------|
| 1 | 12 (doze) horas DIURNAS, de segunda-feira a domingo, envolvendo 02 (dois) vigilantes ARMADOS em turnos de 12 (doze) x (36 (trinta e seis) horas | POSTO | 2 | | | |
| 2 | 12 (doze) horas NOTURNAS, de segunda-feira a domingo, envolvendo 02 (dois) vigilantes ARMADOS em turnos de 12 (doze) x (36 (trinta e seis) horas | POSTO | 1 | | | |
| 3 | 44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas, de segunda-feira a sábado, envolvendo 01 (um) vigilante com ARMA NÃO LETAL. | POSTO | 3 | | | |
| 4 | 44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas, de segunda- | POSTO | 1 | | | |



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| feira a sábado, envolvendo 01 (um) vigilante INSPETOR com ARMA NÃO LETAL. | | | | | |
| VALOR TOTAL | | | | | |

OBS: A descrição mínima do objeto deverá observar a especificação constante no termo de referência e planilha acima, que prevalecerão sobre a identificação CATSER

- a) Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua abertura;
- b) O objeto deverá ser executado no prazo de 30 (trinta) dias corridos a contar da data da emissão da “**Ordem de Serviço**” expedida pelo setor competente;
- c) O valor total da proposta é de R\$ ____ (_____).

Nome, Assinatura do Responsável da Empresa



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026
(Processo Administrativo nº 005/2026)

ANEXO IV
(Minuta Ata SRP)

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A **CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ-MA**, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ nº 69.555.019/0001-09, com sede na Rua Simplício Moreira nº 1185, Centro, Imperatriz - MA, neste ato representada por seu **Agente de Contratação** Sr. Victor Gabriel Aquino da Silva, brasileiro, casado, agente político, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS nº ___/2025**, publicada no Diário Oficial do Estado do Maranhão de ___/___/___, **processo administrativo nº 005/2026**, **RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, bem como pela Lei Ordinária nº 2.015, de 5 de abril de 2024 e a Resolução nº 001 de 17 de abril de 2024, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de vigilância patrimonial armada (armamento letal e não letal) e desarmada para proteger as atuais e futuras instalações da Câmara Municipal de Imperatriz/MA, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Imperatriz/MA, especificado(s) no(s) item(ns) **1** do Termo de Referência, anexo I do Edital de Licitação nº 006/2026, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

| ITEM | OBJETO | UND | QTD | P. UNIT | P. TOT |
|------|--------|-----|-----|---------|--------|
| 1 | | | | | |

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

- 3.1. O órgão gerenciador será o **Departamento de Licitações e Contratos**.
3.2. Não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. É vedada a adesão (carona) à Ata de Registro de Preços oriunda da presente licitação.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

- 5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
- 5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
- 5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
- 5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;
- 5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
- 5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- 5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.
- 5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e
- 5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.
- 5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- 5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:
- 5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, **ANEXO AO EDITAL**.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Imperatriz (MA) xx de xxxxxxxx de xxxx

Victor Gabriel Aquino da Silva
Agente de Contratação
Órgão Gerenciador

Empresa
Representante Legal