



## TERMO DE REFERÊNCIA

A Câmara Municipal de Canaã dos Carajás - PA, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrito no CNPJ-MF 01.613.324/0001-68, com sede na Rua D, S/N, Bairro Ouro Preto – Canaã dos Carajás – PA CEP: 68.350-311, representado neste ato pelo Sr. Dinilson José dos Santos, Presidente da Câmara Municipal de Vereadores, resolve formalizar a seguinte Solicitação para fins licitatórios, com o objeto mais abaixo discriminado, amparado legalmente pela Lei Federal Lei Federal 14.133/2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos e suas alterações posteriores.

### **1 – OBJETO**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA PRIVADA DE FORMA PREVENTIVA, NÃO ARMADA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS.**

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

### **2 – JUSTIFICATIVA:**

A presente contratação tem como objetivo atender às necessidades dos serviços de segurança/vigilância patrimonial e pessoal desarmada, diurna e noturna, de forma a garantir a segurança das instalações da Câmara Municipal e assegurar a integridade física dos servidores e dos que eventualmente transitam nas instalações deste Órgão, não permitindo a depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano ao patrimônio, decorrente da ação de terceiros ou de pessoas da própria Instituição.

Trata-se de serviços prestados de forma contínua pela sua essencialidade, pois visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público e o funcionamento das atividades finalísticas do Órgão, de modo que sua interrupção compromete a prestação do serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

A melhor solução para o objeto deste estudo é fazê-la por meio do pagamento em diárias, pois, mostra-se a mais adequada para a prestação de serviços de vigilância patrimonial desarmada na Câmara Municipal de Canaã dos Carajás, uma vez que oferece melhor flexibilidade na escolha do profissional, na escala de trabalho, no custo-efetividade, na capacidade de adaptação a emergências, na qualidade e eficiência dos serviços, redução de custos administrativos, tudo em conformidade com a legislação trabalhista, haja vista que a empresa contratada terá essa responsabilidade.



Dessa forma, a Câmara pode garantir a proteção de suas instalações e bens de maneira eficiente e economicamente viável.

Visto que essa abordagem está alinhada com a legislação trabalhista e demais normas legais vigentes, garantindo uma gestão eficiente e segura dos serviços em epígrafe, vejamos a explicação discriminada em linhas abaixo:

1. **Flexibilidade na escolha do profissional:** A contratação por diárias indica maior flexibilidade na escolha de profissionais do ramo, o que permite uma rotatividade significativa de pessoal especializado, proporcionando melhor configuração da organização escalada de trabalho, melhores ajustes e conseqüentemente, favorecendo a própria segurança destes colaboradores que ficam menos visados, além de atender a necessidade e interesses públicos da Câmara Municipal. Esse mecanismo, permite inclusive, em períodos de maior demanda por segurança, tais como eventos especiais ou nos períodos noturnos de maiores aglomerações é possível reforçar a vigilância sem a necessidade de ajustes contratuais complexos.
2. **Custo-efetividade:** O pagamento realizado por meio de diárias possibilita um controle mais preciso dos custos despendidos a cada profissional habilitado e especializado, pois os pagamentos serão realizados com base nos dias e períodos ( dia ou noite) efetivamente trabalhados, além de possibilitar a rotatividade dos profissionais no desenvolvimento laboral, fato que indica a desnecessidade do pagamento de despesas fixas, em ocasiões que exigirão poucos profissionais à disposição do Poder Legislativo, tais como recessos parlamentares, férias coletivas ou feriados prolongados, onde a demanda por segurança pode ser bastante reduzida.
3. **Adaptação a situações emergenciais:** Ainda que seja uma opção mais remota, é preciso pensar e prever alguns tipos de situações emergenciais que possam ocorrer, para que a contratação também possa se fazer presente. Em casos de emergências ou de situações imprevistas que demandem um aumento imediato na segurança, tais como: invasões por grande quantidade de pessoas, situações de fogo, desmoronamento causado por fortes chuvas; eletrificação inadequada que cause perigo à saúde pública, etc... esse modelo de contratação, por diárias permite uma resposta rápida e eficiente, na contratação de serviços adicionais, conforme necessário para atender ao caso fortuito ou força maior, sem longos processos burocráticos.
4. **Verificação da qualidade e eficiência dos serviços:** As empresas especializadas que operam com a modalidade de diárias costumam manter uma equipe de vigilantes treinados e preparados para diferentes situações, garantindo um serviço de alta qualidade, no atendimento, na eficiência, no



preparo/treinamento da equipe, na utilização de equipamentos adequados para o desenvolvimento do trabalho. E se caso esses e outros requisitos não forem atendidos por parte dos profissionais à disposição da empresa para o Poder Legislativo, esse modelo de diárias, juntamente com a possibilidade de se fazer a rotatividade destes, pode contribuir para a substituição do profissional no posto e trabalho por outro que labore para a empresa. Isso faz com que tanto a equipe, quanto a contratação da vigilância, seja mais dinâmica e atenta.

5. **Redução de custos administrativos:** Inicialmente, verifica-se que a contratação pelo mecanismo de diárias reduz custos alguns custos fixos trabalhistas, uma vez que o pagamento será realizado com valor a maior do que o praticado em horas/trabalhadas quando equiparados ao salário base. Aliado ao fato de que as diárias serão de 12 (doze) horas ininterruptas, podendo ter rodízio dos profissionais que a empresa coloca à disposição. Isso facilita não só a gestão interna dos recursos humanos da empresa, como também do órgão público, no que se refere às medições apresentadas para o trabalho dos vigilantes. Isso diminui os custos administrativos e libera recursos da Câmara Municipal para outras atividades.

6. **Conformidade com a legislação trabalhista:** É consabido que a contratação do profissional da vigilância pode ser feito por meio de diárias, tem respaldo na legislação trabalhista e nos Acordos Coletivos de trabalho. Assim, ao contratar uma empresa especializada no ramo, a Câmara Municipal assegura que todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias dos vigilantes sejam cumpridas corretamente, evitando possíveis passivos trabalhistas. Uma vez que o valor estimado da contratação inclui todos os direitos trabalhistas, rescisórios, uma vez que valor pago na forma de diária é maior do que a hora/trabalho/salarial.

7. **Desenvolvimento da continuidade dos serviços de segurança:** A contratação na modalidade de pagamento por meio de diária, garante que os serviços de segurança, não armada, objeto dessa contratação, desenvolvido nas dependências da Câmara Municipal, sejam mantidos de forma ininterruptamente, sem falhas na cobertura, o que é essencial para a proteção do patrimônio e das pessoas que frequentam o local, podendo passar de um exercício ao outro.

Os serviços a serem desenvolvidos deverão obedecer os turnos diurnos e noturnos estabelecidos, podendo a contratante alterá-los a qualquer tempo, de acordo com suas necessidades, na forma da legislação vigente.

A prestação de serviços de vigilância de forma contínua é essencial para garantir a segurança das instalações e do patrimônio da Câmara Municipal. A contratação por diária permite que a vigilância seja mantida sem



interrupções, respeitando os limites dos turnos diurno e noturno de 12 horas (doze) estabelecidos neste Termo de Referência, bem como, possibilitando, a rotatividade dos profissionais, de forma a garantir que os vigilantes tenham os períodos de descanso necessários, o que contribui para a eficácia do desenvolvimento dos serviços.

Ressalta-se ainda que a Câmara Municipal conta com um de circuito fechado de TV (CFTV), composto de câmeras que registram todo o movimento da área de acesso e que, geralmente, é acompanhado em um centro de monitoramento (local), fato que já contribui com a vigilância automatizada.

Vale ressaltar que a Câmara Municipal não dispõe de profissionais quantificados e qualificados para desenvolver as atividades compatíveis, pertinentes e correlatas ao objeto licitado. Deste modo, faz-se necessário e indispensável à contratação dos serviços mencionados.

Os serviços terceirizados destinam-se à realização de atividades administrativas, instrumentais e complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal do Órgão, necessários ao bom funcionamento desta Casa de Leis. Lembrando ainda que essas atividades não são inerentes às atribuições de cargos de seu quadro de servidores.

### **3. DAS MEs e EPPs:**

Com o intuito de atendermos as determinações dos artigos 47 e 48 da lei 123/2006, a(s) empresa(s) que vencer(em) o certame, caso não sejam enquadradas na condição de microempresas ou empresas de pequeno porte, deverá realizar a subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, de no mínimo 20% e no máximo 25% o dos serviços, a qual deverá apresentar comprovação de subcontratação no prazo máximo e improrrogável de 30 (trinta) dias, após a assinatura do contrato.

Não será indicada quotas de participação relacionadas às MEIs e EPP's neste procedimento. Uma vez que não atende ao interesse público proposto na contratação, bem como, impede que seja conferida maior competitividade e amplitude de participação empresarial do ramo.

### **4.FORMA DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

A prestação dos serviços envolve a alocação, pela contratada, de profissionais devidamente habilitados, devendo os mesmos assumir o posto, devidamente uniformizado (uniforme pertencente a empresa prestadora dos serviços), e com aparência pessoal adequada, detector de metal, cassetete, lanterna e spray de pimenta. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos, adotando as medidas de segurança necessária, bem como aquelas que entenderem como oportunas;

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



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

Executar a(s) ronda(s), verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem nas instalações;

Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, com vistas à qualidade dos serviços à satisfação da contratante;

A contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução;

A demanda de diárias/profissionais poderá aumentar ou diminuir. Todavia, será sempre obedecido o quantitativo total de diárias, diurnas ou noturnas registrado no termo contratual;

A contratada deverá disponibilizar de equipe tática, a qual será acionada no caso de eventual ocorrência;

Para prestação dos serviços, a contratada deverá dispor da quantidade necessária de profissionais que o contratante exigir para cada evento, considerando a rotatividade possível;

Cada diária, diurno e noturno corresponderá a 04 (quadro ) profissional de vigilância devidamente habilitado, trabalhando por 12 (doze) horas.

E para atender ao rodízio necessário ao atendimento à Administração Pública serão necessários 16 (dezesesseis) profissionais de vigilância no total.

## **5 - META FISICA**

Contratação de empresa que viabilize a segurança pessoal de forma preventiva e corretiva, nas dependências da Câmara Municipal.

## **6.LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

Os serviços provenientes deste objeto serão realizados na sede administrativa da Câmara Municipal de Canaã dos Carajás, Estado do Pará, localizada na Av. José Maria Primo, Qd. 48, Lt. 17, Bairro Ouro Preto.

O objeto desta contratação é caracterizado como, prestação de serviço comum, considerando que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado e qualquer empresa do ramo pode executar.

Para prestação de serviços do objeto do presente Termo, será formalizado contrato administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, Termo de Referência e Proposta da licitante considerada vencedora.

O prazo de vigência do contrato é será de 12 (doze) meses, contados da data da lavratura do contrato, podendo ser renovável, pelo período de 5 ( cinco) anos, respeitados o máximo de 10 ( dez), conforme previsão nos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/21.



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

## 7. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

7.1. A Fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares e apêndice deste Termo de Referência.

## 8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. A descrição da solução como um todo, também encontra-se pormenorizada em item específico dos Estudos Técnicos Preliminares, bem como, no apêndice deste Termo de Referência.

## 9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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. 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.

9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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.

9.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por **Adriana Ribeiro da Silva, inscrita no CPF: 019.539.601-46, nomeada pela Portaria nº 164/2024 como fiscal do contrato**, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

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



- 9.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));
- 9.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));
- 9.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));
- 9.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));
- 9.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).
- 9.13. 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 ultrapassem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).
- 9.14. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 9.15. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).
- 9.16. 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 compra, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).
- 9.17. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).
- 9.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

9.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

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

9.21. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

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

9.23. O CONTRATADO deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.24. 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.

## 9.25. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.25.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, impostos, taxas, encargos, royalties, decorrentes da execução dos serviços, sem ônus para o Fundo Municipal de Saúde de Canaã dos Carajás - PA.

9.25.2. Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas durante todo o contrato.

9.25.3. Substituir às suas expensas, todo e qualquer produto que esteja em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, que vier a apresentar problema quanto ao resultado apresentado.

9.25.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo até a entrega dos produtos.

9.25.5. Responsabilizar-se pela fiel cumprimento do prazo de entrega dos produtos.

9.25.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução do contrato.

9.25.7. Comprovar a capacidade de exequibilidade da proposta quando assim solicitado pelo órgão CONTRATANTE, no tocante ao preço ofertado e as marcas descritas na proposta.



## 9.26. DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

9.26.1. Rejeitar todos e quaisquer produtos que não atendam aos requisitos constantes nas especificações da Planilha Descritiva.

9.26.2. Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido no contrato e/ou empenho.

## 10. PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. A licitante vencedora está sujeita à multa de 0,5% (zero vírgula três por cento) sobre o valor total do contrato por dia por descumprimento de obrigações fixadas neste termo de referência. A multa tem de ser recolhida pela licitante vencedora no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação.

10.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Administração poderá garantir a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

- ✓ Advertência;
- ✓ Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;
- ✓ Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

10.3. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

- ✓ Deixar de assinar o contrato;
- ✓ Ensejar o retardamento da execução do objeto deste termo de referência;
- ✓ Não manter a proposta, injustificadamente;
- ✓ Comportar-se de modo inidôneo;
- ✓ Fizer declaração falsa;
- ✓ Cometer fraude fiscal;
- ✓ Falhar ou fraudar na execução do contrato.

10.4. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à licitante vencedora juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

## 11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### 11.1. RECEBIMENTO DO OBJETO



11.1.1. Os bens/serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, 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, assim como, a comprovação da medição das diárias.

11.1.2. Os bens/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 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.1.3. 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 do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

11.1.4. 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.

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

11.1.6. 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.

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

## 11.2. LIQUIDAÇÃO

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

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

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

11.2.3.1. o prazo de validade;

11.2.3.2. a data da emissão;

11.2.3.3. os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;



- 11.2.3.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 11.2.3.5. o valor a pagar; e
- 11.2.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

### 11.3. PRAZO DE PAGAMENTO

11.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de **até dez dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa.

### 11.4. FORMA DE PAGAMENTO

11.4.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo CONTRATADO.

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

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

11.4.4. 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.

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

## 12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, no modo de DISPUTA ABERTO, com critério de julgamento pelo MENOR PREÇO

12.2. O fornecedor deverá apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento a execução contratual do objeto deste pleito. Devendo o documento retromencionado apresentar no mínimo as seguintes informações:

- a) Identificação da pessoa jurídica emitente do atestado de desempenho;
- b) Nome e cargo do signatário do atestado de desempenho;
- c) Endereço completo do emitente do atestado de desempenho;
- d) Período de vigência do contrato;



- e) Objeto contratual e respectivos itens (materiais e/ou serviços) componentes do objeto;  
f) Descrições dos itens (materiais e/ou serviços) fornecidos, bem como seus quantitativos e outras informações da execução contratual que se entenda necessário.

### 13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de [REDACTED] conforme custos unitários apostos na tabela acima.

13.1. O valor máximo sugerido foi determinado após uma abrangente pesquisa de mercado, respaldado pelas cotações em anexo.

### 14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas para execução do objeto, durante o exercício 2024, se dará por conta da Câmara Municipal de Canaã dos Carajás nas seguintes dotações orçamentarias:

**ORGÃO:** 11 - Câmara Municipal de Canaã dos Carajás

**UNIDADE ORÇAMENTARIA:** 1101 - Câmara Municipal de Canaã dos Carajás

**PROJETO / ATIVIDADE:** 01.031.1427.2.066 – Manter as atividades Administrativas da Câmara Municipal

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiro -Pessoa Jurídica

PLANILHA DESCRITIVA					
Nº	DESCRIÇÃO DOS ITENS	QTDE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	<b>VIGILÂNCIA NÃO ARMADA- DIURNO</b> Segurança patrimonial e pessoal de forma preventiva não armada, cada diária poderá ser flexível, rotativa e não pessoal para os profissionais e terá a duração de 12 (doze) horas ininterruptas, seno as mesmas executadas no decorrer do dia, de segunda-feira a domingo, inclusive nos feriados. E, cada período (diurno) será composto por 04 (quatro) profissionais de vigilância, os quais deverão desenvolver atividades de controle de acesso, revistas pessoais e segurança patrimonial e pessoal de forma preventiva, a fim de garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio nos locais dos	3.000	DIARIAS	[REDACTED]	[REDACTED]



ESTADO DO PARÁ  
GOVERNO MUNICIPAL DE CANAÁ DOS CARAJAS  
CÂMARA MUNICIPAL - PODER LEGISLATIVO



eventos, devendo os profissionais estar devidamente uniformizados e identificados.				
<b>VIGILÂNCIA NÃO ARMADA- NOTURNO</b> Segurança patrimonial e pessoal de forma preventiva não armada, cada diária poderá ser flexível, rotativa e não pessoal para os profissionais e terá a duração de 12 (doze) horas ininterruptas, podendo as mesmas serem executadas de segunda-feira a domingo, inclusive nos feriados. Cada período (noturno) será composto por 04 (quatro) profissionais de vigilância os quais deverão desenvolver atividades de controle de acesso, revistas pessoais e segurança patrimonial e pessoal de forma preventiva, a fim de garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio nos locais dos eventos, devendo os profissionais estar devidamente uniformizados e identificados.	3.000	DIARIAS	████████	████████
			<b>VALOR TOTAL:</b>	████████

Canaã dos Carajás – PA, 04 de Julho de 2024

---

**DINILSON JOSÉ DOS SANTOS**  
Presidente Câmara Municipal  
Canaã dos Carajás – PA