

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. Registro de Preços para futura e eventual contratação, sob demanda e por diária, de empresa especializada na prestação de serviços de vigilância patrimonial desarmada, em períodos diurnos e noturnos, para atendimento de situações específicas, eventos institucionais, ações públicas e atividades extraordinárias, destinados às necessidades da Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social do Município de Catalão/GO, pelo prazo de 12 (doze) meses, conforme especificações deste instrumento.

1.1.1. Esclarece-se, desde logo, que os serviços ora contratados têm natureza eventual e são prestados exclusivamente sob demanda, mediante solicitação formal da Administração. Não haverá fixação de postos permanentes, escalas contínuas ou obrigação de prestação ininterrupta, razão pela qual a contratação não se enquadra como serviço contínuo nos termos do art. 6º, inciso XXX, da Lei nº 14.133/2021.

1.2. Da descrição dos lotes e suas estimativas:

Lote	Item	Descrição	Qtde. de Diárias	Valor Unit.	Valor Total
Lote 01 – Sec. Municipal de Administração	1	Vigilância desarmada diurna	3.000 diárias	R\$ 292,43	R\$ 877.290,00
	2	Vigilância desarmada noturna	3.000 diárias	R\$ 321,57	R\$ 964.710,00

Valor Total Estimado Lote 01: R\$ 1.842.000,00 (Um milhão, oitocentos e quarenta e dois mil reais).

Lote	Item	Descrição	Qtde. de Diárias	Valor Unit.	Valor Total
Lote 02 – Sec. Municipal de Educação	1	Vigilância desarmada diurna	3.000 diárias	R\$ 292,43	R\$ 877.290,00
	2	Vigilância desarmada noturna	3.000 diárias	R\$ 321,57	R\$ 964.710,00

Valor Total Estimado Lote 02: R\$ 1.842.000,00 (Um milhão, oitocentos e quarenta e dois mil reais).

Lote	Item	Descrição	Qtde. de Diárias	Valor Unit.	Valor Total
Lote 03 – Sec. Municipal de Promoção e Ação Social	1	Vigilância desarmada diurna	1.500 diárias	R\$ 292,43	R\$ 438.645,00
	2	Vigilância desarmada noturna	1.500 diárias	R\$ 321,57	R\$ 482.355,00

Valor Total Estimado Lote 03: R\$ 921.000,00 (Novecentos e vinte e um mil reais).

Valor total estimado (todos os lotes): R\$ 4.605.000,00 (quatro milhões, seiscentos e cinco mil reais).

1.3. O processo será adjudicado pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**

1.3.1. A adoção do julgamento por lote, pelo critério de menor valor global do lote, justifica-se em razão da homogeneidade e da interdependência operacional dos

serviços a serem contratados, os quais demandam execução padronizada e gestão contratual unificada, de modo que a fragmentação do objeto em itens distintos poderia comprometer a eficiência, a coordenação e a continuidade das atividades, bem como aumentar os custos administrativos de fiscalização e controle. Assim, o julgamento por lote se apresenta como a solução mais adequada sob a ótica da economicidade, racionalidade administrativa e vantajosidade, atendendo ao interesse público e mitigando riscos de incompatibilidade entre fornecedores distintos.

1.4. Os bens desta contratação são caracterizados como comuns.

1.5. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por igual período e também os seus quantitativos total, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

1.7. A matriz de risco inerente a esta contratação está anexada ao processo.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO PARA A NÃO ABERTURA DE COTAS NOS TERMOS DA LC Nº 123/2006:

2.1. Considerando que o objeto da presente contratação consiste na prestação de serviços de vigilância patrimonial por diária, constata-se que se trata de serviço especializado cuja execução demanda padronização operacional, gestão integrada e unidade de comando, características que inviabilizam o fracionamento do objeto em cotas sem risco de prejuízo à eficiência e à coordenação da execução. A fragmentação poderia, ainda, comprometer a adequada distribuição de recursos humanos e materiais entre os locais e períodos atendidos, ocasionando dificuldades de planejamento, aumento dos custos administrativos de fiscalização e riscos de descontinuidade do serviço.

2.1.1. Nos termos do art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, e de seu §3º, a reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte está condicionada à possibilidade técnica de divisão do objeto em itens autônomos e executáveis de forma independente, sendo facultada a não aplicação do dispositivo quando a medida se mostrar tecnicamente inviável ou economicamente desvantajosa. No presente caso, verifica-se que a estruturação do serviço por cotas dificultaria a gestão contratual e poderia elevar custos de coordenação e fiscalização, contrariando os princípios da economicidade, eficiência e interesse público previstos no caput do art. 37 da Constituição Federal.

2.1.2. Dessa forma, a não abertura de cotas encontra amparo legal na Lei Complementar nº 123/2006 e se justifica pela necessidade de preservação da gestão eficiente do objeto e da racionalidade administrativa, evitando fracionamento indevido e assegurando a adequada execução dos serviços.

2.2. O presente certame será realizado na modalidade Pregão Eletrônico- SRP, com participação em ampla concorrência, nos termos da Lei nº 14.133/2021, permitindo a participação de quaisquer interessados que atendam às condições de habilitação e demais

exigências estabelecidas no edital.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E DA JUSTIFICATIVA PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS:

3.1. A presente contratação fundamenta-se no art. 18 da Lei nº 14.133/2021, tendo sido precedida de Estudo Técnico Preliminar que demonstrou a necessidade da solução e sua adequação à realidade administrativa.

3.2. A contratação visa atender demandas eventuais de proteção patrimonial decorrentes da realização de eventos municipais, ações institucionais, períodos de recesso escolar, mutirões administrativos, recebimento de equipamentos e outras situações específicas que elevem temporariamente o risco patrimonial.

3.3. A execução ocorrerá exclusivamente sob demanda, mediante solicitação formal, inexistindo escala permanente, postos fixos ou obrigação de prestação ininterrupta.

3.4. O Tribunal de Contas da União possui entendimento consolidado de que a caracterização do serviço contínuo decorre da necessidade permanente da Administração e não da natureza do objeto contratado, conforme consignado no Acórdão nº 1.214/2013 – Plenário.

3.5. Da mesma forma, o TCU registra que a Administração não deve estruturar contratações eventuais para suprir demandas permanentes, devendo avaliar a efetiva natureza da necessidade administrativa, conforme Acórdão nº 2.622/2015 – Plenário.

3.6. No presente caso, a contratação destina-se a situações episódicas e delimitadas no tempo, razão pela qual não se caracteriza como serviço contínuo.

3.7. A adoção do Sistema de Registro de Preços decorre da natureza variável e imprevisível das demandas por vigilância, que dependem da realização de eventos institucionais e de situações extraordinárias ao longo do exercício.

3.8. A contratação por diária permite que a Administração solicite os serviços apenas quando necessário, evitando a formação de despesas fixas e garantindo maior eficiência na gestão dos recursos públicos.

3.9. O Tribunal de Contas da União reconhece a adequação do SRP quando houver incerteza quanto ao momento da contratação, conforme Acórdão nº 1.233/2012 – Plenário.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

4.1. A solução consiste na disponibilização de vigilantes patrimoniais desarmados por diária, para atuação em locais e períodos previamente definidos pela Administração.

4.2. Os serviços poderão ser prestados em:

I – unidades escolares municipais;

II – prédios administrativos;

III – ações sociais;

- IV – eventos públicos e institucionais;
 V – feiras, shows e atividades culturais;
 VI – outras situações específicas que demandem presença preventiva.

5. DA ESTIMATIVA DE QUANTIDADES E MEMÓRIA DE CÁLCULO:

5.1. Os quantitativos constantes deste Termo possuem caráter meramente estimativo e referencial, tendo sido definidos com base no histórico de demandas das Secretarias, registros de eventos anteriores, projeções administrativas e no calendário anual de eventos institucionais previamente planejados, conforme detalhamento a seguir e documentos comprobatórios (calendários oficiais, registros fotográficos, relatórios) acostados ao processo.

5.2. Os quantitativos estimados não constituem compromisso de contratação mínima, sendo as diárias solicitadas exclusivamente conforme necessidade efetiva e formalmente justificada, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

5.3. Critério de dimensionamento por evento: O número de diárias por evento foi definido com base em: (i) histórico de realização de eventos similares nos exercícios anteriores; (ii) estimativa de público e área a ser monitorada; (iii) número de turnos necessários; e (iv) necessidade de profissionais simultâneos por ponto de controle. Para eventos de grande porte (shows, aniversário da cidade, Festa do Rosário), o dimensionamento baseou-se em experiência acumulada e parâmetros referenciais do setor. Para eventos de médio porte, adotou-se estimativa conservadora com base no histórico das Secretarias.

5.4. Calendário Estimativo de Eventos- Secretaria Municipal de Administração (Estimativa de Diárias de Vigilância- SRP)

Nº	Evento / Atividade	Qtde	Diárias Diurnas	Diárias Noturnas
1	Aniversário da Cidade (3 dias)	1	900	1.200
2	Shows Públicos Municipais	10	1.200	2.000
3	Inaugurações de Obras Públicas	20	600	200
4	Feiras Institucionais e Agropecuárias	4	320	480
5	Audiências Públicas Ampliadas	8	160	80
6	Eventos Cívicos Oficiais	5	200	100
7	Eventos Administrativos Diversos	6	180	120
8	Reserva Técnica para Demandas Extraordinárias	—	440	820
	TOTAL		3.000	3.000

5.5. Calendário Estimativo de Eventos- Secretaria Municipal de Educação (Estimativa de Diárias de Vigilância- SRP)

Nº	Evento / Atividade	Qtde	Diárias Diurnas	Diárias Noturnas
1	Abertura do Ano Letivo	1	150	50
2	Reuniões Pedagógicas	8	320	80
3	Desfiles Cívicos	3	540	60
4	Jogos Estudantis	5	600	300
5	Formaturas Escolares	20	800	1.200
6	Festas Juninas e Eventos Culturais	25	625	1.000
7	Mostras Educacionais e Feiras	12	360	300
8	Reserva Técnica / Eventos Extraordinários	—	605	1.010
TOTAL			3.000	3.000

5.6. Calendário Estimativo de Eventos- Secretaria de Promoção e Ação Social (Estimativa de Diárias de Vigilância- SRP).

Nº	Evento / Atividade	Qtde	Diárias Diurnas	Diárias Noturnas
1	Carnaval	1	100	150
2	Feira do Chocolate	1	100	120
3	Páscoa	1	80	100
4	Dia das Mães (3 polos)	3 polos	120	120
5	Festa Junina	1	150	180
6	Dia dos Pais	1	80	100
7	Dia das Crianças	1	100	120
8	Festa do Rosário	1	200	300
9	Entrega de Brinquedos – Natal	1	80	100
10	Natal	1	150	180
11	Réveillon	1	60	230

12	Eventos Comunitários e Ações Itinerantes	Anual	180	200
13	Reserva Técnica para Demandas Imprevisíveis	—	100	100
TOTAL			1.500	1.500

5.7. O volume total estimado não configura prestação contínua de serviços, uma vez que não há fixação de postos permanentes, nem escala habitual e ininterrupta de vigilância. Trata-se exclusivamente de diárias eventuais acionadas conforme realização concreta dos eventos e necessidade específica de cada Secretaria.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

6.1. A execução dos serviços dar-se-á de forma eventual e sob demanda, no âmbito do Sistema de Registro de Preços, exclusivamente mediante solicitação formal da Administração.

6.2. As requisições deverão observar antecedência mínima de: (i) 48 (quarenta e oito) horas, para até 10 profissionais; (ii) 7 (sete) dias corridos, para 11 a 30 profissionais; (iii) 15 (quinze) dias corridos, para eventos com mais de 30 profissionais simultâneos. Casos de Reserva Técnica para situação emergencial poderão observar antecedência reduzida, devidamente justificada. Cada solicitação deverá conter, no mínimo, os seguintes requisitos:

- I – identificação da Secretaria requisitante;
- II – descrição do evento ou atividade;
- III – local da prestação;
- IV – data ou período;
- V – horário de início e término;
- VI – quantitativo de profissionais;
- VII – tipo de diária (diurna ou noturna);
- VIII – responsável pelo acompanhamento local.

6.3. DAS ATRIBUIÇÕES DOS VIGILANTES:

Os profissionais disponibilizados deverão exercer atividades de vigilância preventiva, compreendendo, dentre outras:

- I – controle de acesso de pessoas, veículos e materiais, conforme orientação da Administração;
- II – orientação ao público quanto à organização de filas e circulação interna;
- III – preservação da ordem e prevenção de tumultos;
- IV – vigilância ostensiva preventiva em áreas internas e externas do local do evento;
- V – comunicação imediata ao responsável designado pela Administração acerca de qualquer ocorrência relevante;
- VI – atuação preventiva para resguardar o patrimônio público e a integridade física dos participantes;
- VII – apoio à organização do evento no que se refere à segurança do ambiente;
- VIII – observância das normas internas do local e das orientações da fiscalização.

Parágrafo único. Os profissionais não exercerão atividades típicas de força policial, limitando-se às atribuições inerentes à vigilância preventiva privada. As atribuições elencadas são restritas ao período de duração de cada diária contratada, sendo vedada a disponibilização permanente, habitual ou ininterrupta de profissionais fora das hipóteses expressamente requisitadas.

6.4. DA CONDIÇÃO DE EXECUÇÃO:

Os vigilantes deverão comparecer:

- Devidamente uniformizados e identificados;
- Com postura compatível com o serviço prestado;
- Aptos física e tecnicamente ao desempenho das atividades.

Considerar-se-á cumprida a diária quando o profissional permanecer no local designado durante todo o período contratado, desempenhando regularmente as atribuições previstas neste Termo de Referência.

6.5. DA DEFINIÇÃO OBJETIVA DA DIÁRIA E DOS PARÂMETROS DE DISTINÇÃO ENTRE DIÁRIA DIURNA E NOTURNA:

6.5.1. Para fins deste Termo de Referência e da execução do contrato, considera-se 'diária de vigilância patrimonial desarmada' o conjunto unitário e indivisível de prestação de serviços por 1 (um) profissional, em 1 (um) ponto de controle, durante o período de 12 (doze) horas contínuas, observados os intervalos legais previstos na CLT e na Convenção Coletiva de Trabalho de regência da categoria (CCT SRT00035/2023).

6.5.2. Janelas horárias de execução:

a) Diária diurna: janela compreendida entre 06h00 e 18h00 do mesmo dia civil, observado o intervalo intrajornada legal;

b) Diária noturna: janela compreendida entre 18h00 e 06h00 do dia civil seguinte, observado o intervalo intrajornada legal e a hora reduzida noturna prevista no art. 73 da CLT;

c) As janelas acima são parâmetro padrão. Caso o evento específico exija janela diversa, o turno será enquadrado conforme predominância: prevalecerá a tarifa noturna sempre que mais de 50% da janela estiver compreendida no período das 22h00 às 05h00, em coerência com o art. 73 da CLT.

6.5.3. Intervalo intrajornada: observará o art. 71 da CLT e a CCT vigente, sem desconto ou prejuízo da diária, ficando a contratada responsável pelo escalonamento de modo a não interromper o ponto de controle.

6.5.4. Início e término: considera-se iniciada a diária no horário designado na Ordem de Serviço, com o vigilante já apresentado, uniformizado, identificado e em condição de assumir o posto; considera-se concluída ao final da janela contratada ou após a desmobilização autorizada pelo responsável local, o que ocorrer por último, vedada a antecipação unilateral.

6.5.5. Frações de diária e prorrogações:

a) Eventos com duração inferior a 12 horas: será paga 1 (uma) diária integral, vedado o pagamento de meia-diária ou fração inferior;

b) Eventos com duração entre 12h01 e 18 horas, sem revezamento: caracterizada prorrogação extraordinária, paga-se a diária integral acrescida de fração proporcional sobre o valor-hora da diária, calculado pela divisão do valor unitário da diária por 12, observados os limites de jornada da CLT;

c) Eventos com duração superior a 18 horas, ou que demandem revezamento: caracteriza-se nova diária, com novo vigilante, vedada a duplicação de jornada com o mesmo profissional;

d) Em qualquer hipótese, fica vedado o uso desta cláusula como mecanismo de fracionamento artificial de prestação contínua, em consonância com o item 7.3, inciso V.

6.5.6. Turnos mistos (atravessando 06h00 ou 18h00): o enquadramento observará a regra de predominância do item 6.5.2.c, sendo vedado o pagamento simultâneo de diária diurna e noturna sobre a mesma jornada de 12 horas.

6.5.7. Comprovação: a duração efetiva da diária será comprovada por:

- a) lista de presença assinada pelo vigilante e visada pelo responsável local da Administração no início e no término;
- b) registro fotográfico ou eletrônico da apresentação inicial, quando determinado pelo fiscal;
- c) relatório circunstanciado do fiscal, conforme item 12.1.

6.6. DA EXECUÇÃO E COMPROVAÇÃO:

A execução será comprovada por relatório do fiscal do contrato e registro de presença, conforme detalhamento da Seção 12.

6.7. DA NATUREZA EVENTUAL:

Não haverá obrigação de acionamento mínimo mensal ou periódico. Inexiste manutenção de postos fixos ou escalas permanentes. As diárias são requisitadas exclusivamente conforme necessidade específica da Administração.

6.8. DA SUBSTITUIÇÃO DE PROFISSIONAL:

6.8.1. A contratada deverá promover a substituição imediata do profissional que:

- I – não comparecer ao local e horário designados;
- II – abandonar o posto antes do término da diária;
- III – apresentar conduta inadequada ou incompatível com o serviço;
- IV – não atender às orientações da fiscalização;
- V – demonstrar incapacidade técnica para execução das atividades.

6.8.2. A substituição deverá ocorrer sem qualquer ônus adicional para a Administração e sem prejuízo da continuidade da prestação do serviço requisitado.

6.8.3. A eventual ausência de substituição imediata poderá ensejar aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

7. DAS SALVAGUARDAS DE CARÁTER EVENTUAL E DAS VEDAÇÕES À PRESTAÇÃO CONTÍNUA:

7.1. Em complemento aos itens 1.1.1, 3.3, 3.6, 5.7 e 6.7 deste Termo de Referência, e em consonância com a motivação técnica consignada no item 1.4 do Estudo Técnico Preliminar (Reforço da Motivação Técnica – Compatibilidade entre Volumetria Global e Premissa de Utilização Episódica), a execução do contrato observará as salvaguardas e vedações desta seção, com eficácia obrigacional plena para a contratada e para a Administração.

7.2. Cada Ordem de Serviço, além dos requisitos do item 6.2, deverá indicar expressa e nominadamente:

- a) o item específico do Calendário Estimativo (itens 5.4, 5.5 ou 5.6) ao qual a requisição se vincula; ou
- b) quando vinculada à Reserva Técnica, a hipótese específica que autoriza seu acionamento, conforme item 7.4.

Requisições sem vinculação nominada serão devolvidas pelo fiscal do contrato, sem efeito autorizativo, e não geram direito à execução.

7.3. As diárias registradas em ata não poderão, em qualquer hipótese, ser utilizadas para:

- I – substituir vigilância patrimonial de natureza permanente, quando esta vier a ser identificada como necessária pela Administração;
- II – suprir vacância de quadro próprio, posto descoberto, ausência de servidor ou lacunas estruturais de pessoal de segurança;

III – cobrir unidades públicas em caráter rotineiro, fora de eventos ou janelas de risco patrimonial agravado previamente caracterizados;

IV – complementar carga horária regular de equipes fixas de vigilância eventualmente existentes em outros contratos da Administração;

V – fracionar requisições destinadas a cobrir, de fato, um mesmo período contínuo sob aparência de eventos episódicos sucessivos.

7.4. A 'Reserva Técnica para Demandas Extraordinárias' / 'Eventos Extraordinários' / 'Demandas Imprevisíveis' prevista nas tabelas dos itens 5.4, 5.5 e 5.6 destina-se exclusivamente ao atendimento de demandas episódicas supervenientes, decorrentes de:

a) eventos não previstos na elaboração deste TR, mas de inequívoca natureza eventual (visitas oficiais, calamidades, operações conjuntas, ações governamentais sobrevenientes);

b) ampliação justificada de evento previsto, por aumento imprevisto de público ou extensão temporal;

c) substituição emergencial para mitigar risco patrimonial específico, igualmente delimitado no tempo.

O acionamento da Reserva Técnica exige parecer técnico do gestor do contrato, com descrição da circunstância extraordinária e indicação do período preciso. Veda-se seu uso para cobertura ordinária, escala fixa ou prolongamento de prestação em datas sem evento institucional registrado.

7.5. As rubricas 'Eventos Administrativos Diversos' (item 7, Sec. Administração), 'Reuniões Pedagógicas' (item 2, Sec. Educação), 'Mostras Educacionais e Feiras' (item 7, Sec. Educação) e 'Eventos Comunitários e Ações Itinerantes' (item 12, Sec. Promoção e Ação Social) só serão acionadas mediante solicitação formal contendo: (i) finalidade institucional; (ii) data e horário delimitados; (iii) local; (iv) justificativa do risco patrimonial agravado; (v) impossibilidade de absorção pelos meios próprios da Administração. Tais rubricas não constituem itens de livre disposição.

7.6. Cada Secretaria fica vinculada ao quantitativo previsto em seu respectivo calendário, vedada a transferência informal entre rubricas. Eventuais extrapolações dependerão de:

a) justificativa formal do gestor da Secretaria requisitante;

b) parecer técnico do gestor do contrato;

c) autorização escrita da Secretaria Municipal de Administração (órgão gerenciador da ata);

d) demonstração de que a extrapolação não converte a execução em padrão contínuo.

7.7. O fiscal do contrato emitirá, semestralmente, relatório técnico contendo:

a) distribuição temporal das diárias executadas por Secretaria e por unidade requisitante;

b) identificação de eventuais concentrações em dias úteis sequenciais que sugiram desvio do caráter episódico;

c) percentual de utilização da Reserva Técnica e respectivas hipóteses acionadas;

d) recomendação técnica acerca da manutenção, ajuste ou suspensão de requisições.

7.8. Caso o relatório semestral indique padrão de utilização incompatível com a natureza eventual — caracterizado, exemplificativamente, por: (i) execução em mais de 60% dos dias úteis do semestre na mesma unidade; (ii) presença sequencial superior a 30 dias ininterruptos na mesma unidade; ou (iii) utilização da Reserva Técnica superior a 30% sem justificativa episódica formal — a Administração deverá:

a) suspender novas requisições da unidade ou Secretaria em desvio até esclarecimento;

b) instaurar diligência interna para apurar a causa;

c) se confirmada a transmutação da necessidade em demanda contínua, redirecionar a contratação para procedimento próprio de serviço contínuo, sob nova fundamentação, vedada a permanência do uso por diária.

7.9. Ao término do primeiro exercício da ata, o Controle Interno do Município emitirá parecer sobre o padrão de utilização, com recomendação acerca da manutenção, ajuste ou revisão dos quantitativos para nova ata.

7.10. O descumprimento, pela contratada, do dever de recusa à execução de requisição apresentada em violação às vedações do item 7.3 — quando a violação for ostensiva ou de imediata percepção — configura inexecução parcial e enseja, sem prejuízo das sanções gerais do item 10 e das glosas do item 12.4:

- a) advertência formal, na primeira ocorrência;
- b) multa de 5% sobre o valor da diária irregular, na segunda;
- c) processo administrativo para sanção do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, a partir da terceira

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1. Disponibilizar profissionais capacitados, uniformizados e identificados;

8.2. Cumprir os horários definidos pela Administração em cada solicitação;

8.3. Substituir imediatamente profissional que não atenda às exigências;

8.4. Manter responsável para comunicação com o fiscal do contrato;

8.5. Responder por danos causados por seus empregados no exercício das atividades;

8.6. Manter, durante toda a execução, as condições de habilitação exigidas na licitação;

8.7. Apresentar, com cada fatura, documentação comprobatória de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.1. Designar fiscal do contrato e comunicar formalmente a contratada;

9.2. Informar previamente os locais, horários e quantitativos de cada diária solicitada;

9.3. Efetuar o pagamento após ateste da execução conforme condições estabelecidas;

9.4. Fornecer condições adequadas para o desempenho das atividades requisitadas;

10. DAS PENALIDADES:

10.1. A contratada que incorrer nas infrações administrativas previstas nos arts. 155 a 159 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como aquela que, regularmente convocada, deixar de assinar o contrato, a ata de registro de preços ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, ficará sujeita à

aplicação das sanções administrativas cabíveis, observados a natureza e a gravidade da infração, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.2. Constituem infrações administrativas, entre outras, o atraso injustificado na execução do objeto, a inexecução parcial ou total do contrato ou da ata de registro de preços, bem como o descumprimento de cláusulas contratuais, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de multa, nos seguintes termos:

I – **Multa compensatória de até 10% (dez por cento)** sobre o valor total contratado ou registrado, em caso de inexecução total da obrigação, inclusive na hipótese de recusa injustificada em formalizar o contrato, a ata de registro de preços ou retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido;

II – **Multa moratória de até 10% (dez por cento)** sobre o valor correspondente à parcela inadimplida ou ao valor global contratado, aplicada proporcionalmente por dia de atraso na execução do objeto ou pelo descumprimento de obrigações contratuais;

III – **Multa compensatória de até 10% (dez por cento)** sobre o valor total do contrato ou da ata de registro de preços, na hipótese de rescisão motivada por culpa exclusiva da contratada, sem prejuízo da indenização por eventuais perdas e danos.

10.3. As sanções administrativas poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, nos termos do art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021, observados os critérios de proporcionalidade, razoabilidade, reincidência, grau de lesão ao interesse público e circunstâncias atenuantes ou agravantes.

10.4. Antes da aplicação de qualquer sanção será assegurado à contratada o exercício do contraditório e da ampla defesa, conforme disposto no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

10.5. As multas aplicadas poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, quando não houver créditos suficientes, cobradas administrativa ou judicialmente, nos termos da legislação vigente.

11. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO:

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. 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.

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

Fiscalização:

11.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica:

11.6. 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.

11.7. O fiscal técnico 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.

11.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção do contrato, determinando prazo para a correção.

11.9. 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.

11.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

11.11. 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.

Fiscalização Administrativa:

11.12. 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.

11.13. Caso ocorra 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.

11.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

11.15. Não há impedimento para que seja nomeado o mesmo servidor que realize a fiscalização técnica e administrativa, desde que este detenha, em razão de função, conhecimento que justifique tal designação.

Fiscalização Setorial:

11.16. Considerando a execução do contrato em três Secretarias participantes, será designado, por ato administrativo próprio, 1 (um) fiscal setorial em cada Secretaria requisitante, com as seguintes atribuições: (a) emitir o Termo de Recebimento Provisório (item 12.1.c); (b) acompanhar localmente cada diária; (c) reportar diariamente ao fiscal técnico ocorrências relevantes; (d) consolidar relatório quinzenal; (e) zelar pela observância das vedações do item 7.3.

Do gestor do contrato:

Cabe ao gestor do contrato:

11.17. Coordenar 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 verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

11.18. Acompanhar 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.

11.19. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

11.20. Emitir 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.

11.21. Tomar 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.

11.22. 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.

11.23. 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.

12. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E DO CUMPRIMENTO DA LGPD:

12.1. A execução do contrato observará a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), o Decreto Municipal de regência (quando aplicável), as Resoluções da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) e demais normas correlatas.

12.2. Para os fins da LGPD:

- a)** Município de Catalão atuará como CONTROLADOR dos dados pessoais tratados em razão da execução;
- b)** CONTRATADA atuará como OPERADOR, processando dados estritamente em conformidade com as instruções do Controlador.

12.3. A contratada tratará dados pessoais exclusivamente para os seguintes fins:

- a)** controle de acesso de pessoas, veículos e materiais em eventos e atividades requisitadas;
- b)** registro de ocorrências relacionadas à execução;
- c)** elaboração de relatórios de fiscalização;
- d)** emissão de listas de presença para fins de comprovação contratual.

Vedam-se finalidades diversas, especialmente: uso comercial, marketing, transferência a terceiros, retenção pós-contratual, criação de bases secundárias ou enriquecimento com fontes externas.

12.4. Categorias de dados que poderão ser tratados.

- a)** Dados pessoais comuns: nome, RG, CPF, placa de veículo, horário de entrada e saída, imagem, assinatura;
- b)** Dados sensíveis (excepcionalmente): apenas quando indispensáveis ao controle de acesso em ações sociais específicas, e mediante autorização expressa do controlador.

12.5. O tratamento se fundamentará em: (i) execução de políticas públicas (art. 7º, III, e art. 11, II, 'b' da LGPD); (ii) cumprimento de obrigação legal; (iii) exercício regular de direitos em contrato; (iv) consentimento, quando aplicável.

12.6. A contratada deverá:

- a) tratar os dados estritamente conforme as instruções formais da Administração;
- b) adotar medidas técnicas e administrativas adequadas (controle de acesso a documentos, treinamento de pessoal, sigilo profissional, descarte seguro);
- c) manter registro próprio de operações de tratamento (art. 37 da LGPD), disponível à Administração e à ANPD a qualquer tempo;
- d) comunicar à Administração, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de segurança envolvendo dados pessoais, ainda que potencial, com descrição da natureza, dados envolvidos, riscos e medidas adotadas;
- e) capacitar formalmente seus profissionais quanto à LGPD, com comprovação documental disponível para auditoria;
- f) firmar termo de confidencialidade com cada vigilante, com cláusulas específicas de LGPD;
- g) não transferir dados a terceiros sem autorização expressa do Controlador;
- h) não realizar transferência internacional de dados, salvo expressamente autorizada e nos termos do Capítulo V da LGPD;
- i) atender, no prazo legal, requisições de titulares de dados encaminhadas pela Administração.

12.7. Encerrado o contrato (por término, rescisão ou qualquer outra causa), a contratada deverá, em até 15 (quinze) dias corridos:

- a) devolver à Administração todos os dados pessoais sob sua guarda, em formato seguro;
- b) eliminar definitivamente cópias remanescentes, mediante Termo de Eliminação de Dados assinado pelo responsável;
- c) ressalvada a hipótese de retenção exigida por norma legal específica, hipótese em que deverá comunicar à Administração os fundamentos e o prazo.

12.8. A contratada responde administrativa, civil e criminalmente pelos danos decorrentes de violação à LGPD na execução do contrato, inclusive em regime regressivo perante a Administração, observado o art. 42 e seguintes da LGPD.

12.9. O descumprimento das obrigações desta Seção, devidamente apurado, sujeita a contratada, sem prejuízo das sanções da ANPD e da legislação penal, a:

- a) advertência formal, em caso de descumprimento de menor potencial;
- b) multa de 2% a 5% do valor mensal faturado, conforme gravidade, em caso de violação substancial;
- c) rescisão contratual unilateral motivada, em caso de violação grave envolvendo dados sensíveis ou compartilhamento indevido com terceiros.

12.10. A contratada designará formalmente, no prazo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura, encarregado pelo tratamento de dados pessoais (DPO), cujos contatos serão informados à Administração, sendo este o ponto de contato para todas as comunicações relativas a esta Seção.

13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

13.1. A execução de cada diária observará obrigatoriamente o seguinte ciclo documental:

- a) Ordem de Serviço (OS) emitida pelo gestor do contrato ou fiscal técnico, contendo os elementos do item 6.2 e a vinculação nominada do item 7.2;

- b) Lista de Presença assinada pelo vigilante e visada pelo responsável local no início e no término da diária;
- c) Termo de Recebimento Provisório (TRP) emitido pelo fiscal setorial ao final de cada diária, atestando comparecimento, uniformização, conformidade da duração e ausência de ocorrências críticas;
- d) Relatório Circunstanciado de Execução, mensal, emitido pelo fiscal técnico, consolidando as diárias do mês por unidade requisitante;
- e) Termo de Recebimento Definitivo (TRD) emitido pelo gestor do contrato em até 2 (dois) dias úteis após o relatório mensal, condição para liquidação e pagamento.

13.2. A Administração poderá utilizar, cumulativa ou alternativamente:

- a) lista de presença em papel ou eletrônica, com identificação biométrica ou facial, conforme disponibilidade da unidade;
- b) registro fotográfico de apresentação inicial;
- c) verificação amostral presencial pelo fiscal, em pelo menos 10% das diárias mensais;
- d) auditoria documental mensal sobre cursos de formação válidos dos profissionais escalados;
- e) consulta direta à Polícia Federal acerca da autorização vigente da contratada.

13.3. A execução será aferida pelos indicadores abaixo, com apuração mensal e registro no histórico de gerenciamento do contrato:

Indicador	Fórmula	Meta	Efeito do descumprimento
IAD – Índice de Atendimento das Diárias	diárias executadas ÷ requisitadas	≥ 95%	<90%: advertência; <85%: multa 1% do valor mensal
IP – Índice de Pontualidade	pontuais ÷ requisitados	≥ 95%	<90%: glosa de 5% da diária afetada
TGA – Taxa de Glosas Aplicadas	valor glosado ÷ faturado	< 2%	>5% por 2 meses: reunião; >8%: processo de sanção
TSE – Taxa de Substituições Emergenciais	substituições ÷ escalados	< 5%	>10% por 2 meses: advertência; >15%: multa 2%
ICA – Índice de Conformidade de Apresentação	conformes ÷ atuantes	≥ 98%	<95%: glosa 10% sobre cada diária não conforme

Descumprimento reiterado (2 meses consecutivos ou 3 alternados na vigência anual) das metas ensejará processo administrativo de sanção do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

13.4. Sem prejuízo do item 13.3, aplicam-se as glosas específicas:

- I – Ausência do profissional no local e horário, sem substituição imediata: 100% do valor da diária;
- II – Abandono antecipado, sem reposição: glosa “*pro rata temporis*”, mais multa adicional de 20% do valor da diária;
- III – Profissional sem uniforme completo ou sem identificação: 10% do valor da diária;
- IV – Descumprimento de orientação expressa da fiscalização: 15% do valor da diária;
- V – Atraso superior a 15 (quinze) minutos no início, sem reposição: 20% do valor da diária;
- VI – Descumprimento da antecedência mínima do item 6.2 por culpa da contratada: 5% do valor da diária.

Parágrafo único. A glosa será aplicada diretamente na liquidação da Nota Fiscal correspondente, mediante registro circunstanciado pelo fiscal do contrato, assegurado à contratada o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação de justificativa antes da efetivação do desconto, em observância ao contraditório.

13.5. O fiscal poderá, mediante decisão motivada, recusar a diária quando:

- a) o profissional apresentado não estiver habilitado ou identificado;

- b) a requisição não estiver formalmente vinculada (item 7.2);
- c) a execução violar as vedações do item 7.3.

A diária recusada não é objeto de pagamento, não conta para o atingimento de metas pela contratada e não compõe a base de cálculo de eventuais aditivos.

13.6. Configurado descumprimento em qualquer índice de desempenho, a contratada apresentará, em até 5 (cinco) dias úteis, Plano de Ação Corretiva, com indicação de causa-raiz, medidas, responsáveis e prazos. O não cumprimento do plano enseja sanção do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

Liquidação

13.7. A Nota Fiscal deverá ser emitida, sem rasuras e discriminação exata dos serviços efetivamente prestados, conforme competente requisição, de acordo com dados que seguem: **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CATALÃO- FME, CNPJ nº 22.781.167/0001-70, com sede administrativa na Rua Abdon Leite, nº 36, Loteamento Boa Sorte, CEP: 75.702-380 ou PREFEITURA MUNICIPAL DE CATALÃO- CNPJ nº 01.505.643/0001-50- Rua Nassin Agel, nº 505, Centro, Catalão- Go ou SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E AÇÃO SOCIAL- CNPJ nº 14.963.960/0001-61- Rua Ênio Metsavat, nº 284, Setor Central.**

13.8. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, acompanhada dos seguintes documentos:

13.9. Comprovante de Ordem de Fornecimento, emitida pelo Departamento Responsável, com as devidas assinaturas;

13.9.1. Comprovante de execução e conformidade dos serviços assinado pelo Fiscal/Gestor do contrato;

13.9.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

13.9.3. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (www.pgfn.fazenda.gov.br) e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br); ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

13.9.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;

13.9.5. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

13.9.6. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

13.9.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br; www.csjt.jus.br ou www.trt2.jus.br), conforme Lei nº 12.440 de 07/07/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

Do pagamento

13.10. Os pagamentos serão efetuados em ATÉ 30 (TRINTA) DIAS, através de transferência eletrônica, conforme legislação vigente, mediante apresentação das Notas Fiscais devidamente atestada pelo Setor competente, em letra bem legível, sem rasuras.

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

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

13.13. 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.

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CONTRATADO E HABILITAÇÃO:

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

14.1. A seleção do fornecedor será realizada mediante pregão eletrônico, nos termos do art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, adotando-se como critério de julgamento o menor preço por lote, conforme disposto no art. 33, inciso I, da referida Lei.

14.2. O julgamento observará as especificações técnicas, condições de execução, exigências de habilitação e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, no edital e em seus anexos, sendo desclassificadas as propostas que não atendam integralmente às disposições do instrumento convocatório.

14.3. Forma de Prestação de Serviço

14.4. Os serviços dar-se-á de forma parcelada e sob demanda, no âmbito do Sistema de Registro de Preços, mediante solicitação formal da Administração, conforme necessidade efetiva e disponibilidade orçamentária.

14.5. As diárias de vigilância serão requisitadas previamente, com indicação de data, local, turno (diurno ou noturno) e quantitativo necessário, não havendo obrigação de contratação integral do quantitativo estimado.

Exigências de habilitação

14.6. Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, a licitante deverá obedecer ao estipulado no instrumento convocatório.

14.7. Habilitação técnica específica: Considerando que o objeto da contratação consiste na prestação de atividades típicas de segurança privada — controle de acesso, realização de rondas, prevenção de invasões e proteção de bens —, submete-se à fiscalização e controle da Polícia Federal, independentemente de ser vigilância armada ou desarmada, devendo a licitante apresentar, obrigatoriamente:

14.7.1. Certificado de Segurança expedido pela Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal da circunscrição em que estiver sediada a empresa, com a respectiva Autorização de Funcionamento para atuar como prestadora de serviços de vigilância patrimonial no âmbito do Estado de Goiás, nos termos da Lei nº 7.102/1983 e da Lei nº 14.967/2024 (Estatuto da Segurança Privada);

14.7.2. No mínimo um Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a prestação anterior, nos últimos 5 (cinco) anos, de serviços de vigilância patrimonial em volume igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo do lote para o qual a licitante apresentar proposta.

14.8. Habilitação Econômico- Financeira: Comprovação de capital social integralizado ou patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado do(s) lote(s) para o(s) qual(is) a licitante apresentar proposta, nos termos do art. 69, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, mediante apresentação do último balanço patrimonial já exigível e apresentado na forma da lei, ou balanço de abertura, quando aplicável. A exigência justifica-se pela relevância econômica da contratação, pela predominância de custos de mão de obra na composição dos preços, pela necessidade de demonstração da capacidade financeira da futura contratada para suportar as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e operacionais decorrentes da execução contratual, bem como pela mitigação dos riscos de inadimplemento que possam comprometer a continuidade dos serviços e ocasionar prejuízos à Administração Pública.

15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E COMPOSIÇÃO DE CUSTOS:

15.1. O valor total estimado da contratação perfaz o montante de **R\$ 4.605.000,00 (quatro milhões, seiscentos e cinco mil reais)**, conforme apurado a partir dos custos unitários constantes da tabela discriminativa apresentada no item 1 deste Termo de Referência, elaborada com base em pesquisa de preços realizada nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

15.2. Planilha de composição de custos: Em conformidade com a jurisprudência consolidada do TCU (Acórdãos nº 1.793/2011 e nº 3.037/2015 – Plenário) e com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, os valores das diárias foram fundamentados em planilha analítica de composição de custos elaborada com base na Convenção Coletiva de Trabalho SRT00035/2023 (Sindicato dos Vigilantes do Estado de Goiás), conforme síntese abaixo:

Módulo / Componente	Vigilante 44h Diurno	Vigilante 44h Noturno
Módulo 1 – Remuneração (salário-base + periculosidade)	R\$ 2.372,50	R\$ 2.892,50
Módulo 2 – Encargos Sociais (INSS, FGTS, RAT, contrib. terceiros)	R\$ 1.972,82	R\$ 2.562,63
Módulo 3 – Provisão Rescisória (13º, férias, FGTS rescisório)	R\$ 161,98	R\$ 197,80
Módulo 4 – Reposição Profissional (férias, licenças, absenteísmo)	R\$ 388,19	R\$ 474,07
Módulo 5 – Uniformes e EPI	R\$ 74,17	R\$ 74,17
Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 1.433,50	R\$ 2.330,22
TOTAL MENSAL POR POSTO	R\$ 6.403,16	R\$ 8.531,39
Divisor (dias mês)	30	30
VALOR DA DIÁRIA (referência)	R\$ 213,44	R\$ 284,38
Valor adotado no TR (com margem de mercado)	R\$ 292,43	R\$ 321,57

15.3. Metodologia de cálculo da diária: O valor da diária foi obtido pela divisão do custo mensal total por 30 (dias), obtendo-se o valor de custo de R\$ 213,44 (diurna) e R\$ 284,38 (noturna) para a jornada de 44h semanais. Os valores finais adotados no Termo de Referência (R\$ 292,43 e R\$ 321,57) incorporam margem de mercado e foram validados na pesquisa de preços. A jornada de 44h semanais foi adotada como base por sua maior adequação à jornada estável da categoria e às práticas do mercado regional.

15.4. A planilha analítica completa, com base na CCT SRT00035/2023, encontra-se juntada ao processo sob o título 'Planilha de Composição de Custos – Vigilância Patrimonial Desarmada', em conformidade com o art. 18, §1º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

15.5. O referido valor constitui estimativa máxima para fins de planejamento orçamentário e operacionalização do Sistema de Registro de Preços, não representando obrigação de contratação integral dos quantitativos previstos.

16. DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS:

16.1. Em razão de a presente contratação ter por base custos diretamente vinculados a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT SRT00035/2023 – Sindicato dos Vigilantes do Estado de Goiás), os valores das diárias poderão ser repactuados a fim de manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do art. 135 c/c art. 92, §7º, da Lei nº 14.133/2021.

16.2. A repactuação observará interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado:

- a) na primeira repactuação, da data-base da CCT vigente à época da apresentação da proposta;
- b) nas repactuações subsequentes, da data da última repactuação concedida.

16.3. Módulos repactuáveis e índices.

- a) Módulos 1 a 4 da planilha de custos (Remuneração, Encargos Sociais, Provisão Rescisória e Reposição Profissional): variação na CCT registrada após a data da proposta, devidamente demonstrada;
- b) Módulos 5 e 6 (Uniformes/EPI e Custos Indiretos, Tributos e Lucro): variação do IPCA, salvo demonstração analítica de variação superior;
- c) Tributos: ajuste automático em caso de criação, extinção ou alteração legal, sem necessidade de repactuação formal, mediante apostilamento.

16.4. Os efeitos financeiros da repactuação retroagem à data do fato gerador (data-base da CCT ou data do reajuste do índice), desde que requerida no prazo do item 16.6. Após esse prazo, os efeitos serão “*ex nunc*”, a contar do pedido formal, considerando-se preclusa a retroatividade.

16.5. O requerimento da contratada deverá ser instruído com:

- a) cópia da CCT registrada e da CCT vigente à época da proposta;
- b) planilha analítica de composição de custos atualizada, no mesmo formato da apresentada na proposta;
- c) demonstrativo comparativo módulo a módulo;
- d) declaração da contratada quanto à manutenção das demais condições de habilitação;
- e) comprovação dos índices oficiais aplicáveis aos Módulos 5 e 6.

16.6. O pedido de repactuação deverá ser formulado em até 60 (sessenta) dias após o registro da CCT ou da divulgação oficial do índice de referência. Findo esse prazo sem manifestação, os efeitos serão “*ex nunc*” a contar do pedido posterior, na forma do item 16.4.

16.7. Recebido o requerimento, a Administração:

- a) verificará a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada;
- b) examinará a aderência da planilha apresentada à composição original e à CCT registrada;
- c) decidirá no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, prorrogável uma vez, mediante decisão motivada;

d) formalizará a repactuação por termo aditivo, salvo quando se tratar exclusivamente de variação de índice oficial sobre os Módulos 5 e 6, hipótese em que caberá apostilamento (art. 136 da Lei nº 14.133/2021).

16.8. Limites.

- a) A repactuação não poderá ultrapassar a efetiva variação dos componentes de custo demonstrados;
- b) Aumentos por liberalidade da contratada acima dos pisos da CCT não serão repactuáveis;
- c) Vedam-se repactuações em duplicidade sobre o mesmo período-base.

16.9. A repactuação concedida sobre o valor unitário da diária aplica-se às Ordens de Serviço emitidas a partir da data dos efeitos financeiros, não retroagindo a diárias já executadas e quitadas, salvo quando os efeitos retroativos forem expressamente autorizados pelo termo aditivo.

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento vigente do Município de Catalão – GO, na seguinte dotação orçamentária:

Projeto de Atividade: Manutenção da Secretaria Municipal de Administração.

Dotação Orçamentária: 01.3002.04.122.4001.4104-339039

Projeto de Atividade: Manutenção do Fundo Municipal de Educação

Dotação Orçamentária: 27.2601.12.122.4303.5140-339039

Projeto de Atividade: Fundo Municipal de Assistência Social- FMAS

Dotação Orçamentária: 14.1401.08.122.4300.4020-339039

Catalão - GO, 13 de maio de 2026.

Termo de Referência Elaborado por:

Andressa Paula Vaz Alves

Decreto nº 1.364 de 12 de novembro de 2025

Agente de Contratação

Aprovador por:

Jamil Torquato Pereira

Decreto nº 01 de 01 de janeiro de 2025

Secretário Municipal de Administração

Adilson Pinto Ciriaco

Decreto nº 05 de 01 de janeiro de 2025

Secretário Municipal de Educação



Neusa Teodora da Silva Rios
Decreto nº 02 de 01 de janeiro de 2025
Secretária Municipal de Promoção e Ação Social