



Estado do Rio Grande do Sul
CÂMARA MUNICIPAL DE BENTO GONÇALVES
Palácio 11 de Outubro

TERMO DE REFERÊNCIA

SIGA Nº CMBG-CTS-2026/00011

1. OBJETO

1.1. DEFINIÇÕES DO OBJETO

A presente contratação possui como finalidade a contratação dos seguintes serviços:

- 01 vigilante (armado) para guarita, 24 horas CBO 5173-30;
- 01 auxiliar de serviços patrimoniais (desarmado) diurno - 8h às 12h e das 13h às 17h – CBO 5174-20;
- 01 auxiliar de serviços patrimoniais (desarmado) para reforço da segurança institucional, a fim de atender situações específicas, como sessão ordinária nas segundas-feiras, das 13h às 17h, e, em outros eventos e sessões solenes, de forma eventual, conforme a necessidade - CBO 5174-20.

Os postos de trabalho da presente contratação obedecerão aos termos da **CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2026/2026**, do SINESVINO.

Não será permitida a participação de cooperativas de trabalho, considerando a vedação contida no art. 5º da Lei Federal nº 12.690/2012.

1.2. NATUREZA DO OBJETO

A natureza da contratação é de serviço comum, contínuo e com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos dos incisos XIII e XVI, do art. 6º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.3. QUANTITATIVOS

Para a contratação em referência estão previstos os seguintes quantitativos: - 01 vigilante (armado) para guarita, 24 horas; - 01 auxiliar de serviços patrimoniais (desarmado) diurno - 8h às 12h e das 13h às 17h; - 01 auxiliar de serviços patrimoniais (desarmado) para reforço da segurança institucional, a fim de atender situações específicas, como sessão ordinária nas segundas-feiras, das 13h às 17h, e, em outros eventos e sessões solenes, de forma eventual, conforme a necessidade.

Classif. documental

01.05.01.04



CMBGCTS202600011A

1.4. REGISTRO DE PREÇO

Não será registro de preços, mas sim uma contratação de prestação de serviços, que resultará na celebração de um contrato.

1.5. POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

O contrato celebrado pela Câmara Municipal e a licitante vencedora terá vigência de 12 meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à publicação do mesmo no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, podendo ser prorrogado, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do art. 107, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.6. DESCRIÇÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

- a) Disponibilizar o treinamento necessário para a adequada prestação do serviço.
- b) Comunicar imediatamente, por escrito, o CONTRATANTE e o responsável pelo Posto qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências necessárias.
- c) Não permitir a entrada de vendedores, ambulantes e assemelhados nas instalações sem que estejam devidamente e previamente autorizados pelo CONTRATANTE.
- d) Proibir toda e qualquer atividade comercial junto aos Postos e imediações, as quais impliquem ou ofereçam riscos à segurança dos serviços e das instalações.
- e) Executar rondas constantes nos Postos de serviços, verificando as anormalidades encontradas nas dependências e instalações, registrando em formulário próprio, com todos os detalhes para conhecimento do Município.
- f) Manter em serviço diariamente o número de funcionários indispensável à execução do objeto, reservando-se o CONTRATANTE o direito de descontar das faturas mensais no caso de não haver o número de funcionários contratados nos Postos.
- g) Equipar todos os Postos de serviços, com recursos próprios, com pontos eletrônicos e demais equipamentos e materiais necessários para a completa prestação dos serviços e, ao final do mês, apresentar relatórios da efetividade dos serviços.
- h) Prestar os serviços provendo a segurança patrimonial, por meio de profissionais capacitados, treinados e cursados para as funções estabelecidas no contrato.
- i) Fornecer aos profissionais indicados para os Postos o devido fardamento e demais materiais necessários para o desempenho das atividades relacionadas ao objeto da contratação.
- j) Dispor de profissionais com noções básicas de defesa física e pessoal, primeiros socorros, prevenção de combate a incêndio, relações humanas no trabalho e outras matérias que contribuam para o bom desempenho das atividades, bem como tenha os cursos de formação e/ou reciclagem na forma da legislação.



- k) Fornecer comprovante dos profissionais que executam os serviços, de modo a comprovar que atendam às especificações exigidas no edital e neste contrato, em especial as indicadas no subitem anterior.
- l) Manter estrutura de pessoal (reserva) para substituir os profissionais indicados nos casos de intervalos para refeições (diurnas e noturnas) e, em caso de faltas, férias, licenças, entre outros, uma vez constatada ou comunicada sua ausência, sem prejuízo à prestação normal dos serviços.
- m) Fornecer e colocar à disposição do CONTRATANTE, de acordo com a necessidade, profissionais por hora, para fins de utilização em feriados, eventos e outras situações.
- n) Realizar a supervisão dos serviços durante 24 horas.
- o) Manter no Município escritório para servir de ponto de referência, e possibilitar a comunicação direta do CONTRATANTE com a CONTRATADA.
- p) Conhecer todos os locais da prestação dos serviços, de acordo com o contrato.
- k) Quaisquer danos ou prejuízos ocasionados ao patrimônio do CONTRATANTE ou de terceiros, por empregados ou prepostos da licitante vencedora, serão de exclusiva responsabilidade desta última, inclusive no que se refere ao descarte de resíduos;
- l) Como condição para assinatura do contrato, a pretensa vencedora deverá comprovar que seus funcionários efetivamente realizaram todos os treinamentos atinentes à utilização de armamento, além de todos os treinamentos vinculados aos postos em questão, que permitam que os trabalhadores operem em seus postos com segurança.

SÍNTESE DOS DEVERES

- 01 vigilante (armado) para guarita, 24 horas: Exercer atividades de vigilância patrimonial armada, de forma contínua e ininterrupta, junto à guarita da Câmara Municipal, com a finalidade de assegurar a integridade física das pessoas, bem como a proteção dos bens móveis e imóveis. Controlar o acesso de pessoas, veículos e materiais, mediante identificação e autorização prévia; realizar rondas periódicas nas dependências internas e externas; prevenir e coibir ações delituosas; agir de forma preventiva e, quando necessário, repressiva dentro dos limites legais; comunicar imediatamente quaisquer ocorrências ou anormalidades à administração; registrar todas as atividades em livro ou sistema próprio; zelar pelos equipamentos e pela ordem no posto de trabalho.

- 01 auxiliar de serviços patrimoniais (desarmado) diurno - 8h às 12h e das 13h às 17h: Executar atividades auxiliares de segurança patrimonial, sem o uso de arma e sem caráter de vigilância ostensiva, conforme previsto na CCT, atuando no controle de acesso, orientação e apoio ao fluxo de pessoas nas dependências da Câmara Municipal. Recepcionar e direcionar visitantes, prestar informações básicas, observar movimentações suspeitas e comunicar eventuais irregularidades ao vigilante ou à administração; auxiliar na organização e controle de entradas e saídas; colaborar na manutenção da ordem e disciplina no ambiente institucional; realizar verificações visuais nas instalações e apoiar na execução das rotinas operacionais relacionadas à segurança patrimonial.



- 01 auxiliar de serviços patrimoniais (desarmado) para reforço da segurança institucional, a fim de atender situações específicas, como sessão ordinária nas segundas-feiras, das 13h às 17h, e, em outros eventos e sessões solenes, de forma eventual, conforme a necessidade: Prestar apoio auxiliar às atividades de segurança patrimonial em situações específicas de aumento de fluxo de pessoas, como sessões ordinárias, solenes e eventos institucionais, atuando de forma complementar e sem exercício de atividades típicas de vigilância armada. Auxiliar no controle e organização do acesso do público, orientar visitantes, colaborar na manutenção da ordem e do bom funcionamento dos eventos, observar e relatar situações atípicas ao vigilante ou à administração, bem como prestar suporte às rotinas operacionais da equipe de segurança, sempre em conformidade com as limitações legais da função de auxiliar de serviços patrimoniais.

OBSERVAÇÕES GERAIS PARA OS UNIFORMES:

Os uniformes deverão apresentar padrão visual harmônico e compatível com o ambiente institucional da Câmara de Vereadores, sendo exigida adequação estética, discricção, sobriedade e conformidade com o padrão organizacional da nova sede, contendo identificação institucional discreta da empresa contratada, sem comprometimento da formalidade do ambiente.

Deverão estar sempre em perfeito estado de conservação, limpeza, integridade e apresentação, sendo obrigatória a substituição imediata em caso de desgaste, desbotamento, rasgos, manchas, deformações ou qualquer condição que comprometa a adequada apresentação visual do profissional.

Os empregados deverão utilizar os uniformes completos durante toda a jornada de trabalho, bem como portar identificação funcional visível, mediante crachá contendo, no mínimo, nome e função.

A CONTRATADA deverá assegurar que seus colaboradores mantenham padrões adequados de asseio pessoal, organização e postura profissional compatíveis com o atendimento ao público e com a natureza institucional do ambiente da Câmara de Vereadores.

Deverão ser disponibilizados, pelo menos, 02 (dois) jogos completos de uniformes para cada funcionário, e posteriormente, a cada 6 (seis) meses um jogo completo deverá ser fornecido novamente aos funcionários.

O uniforme deverá ser composto por calça, camisa manga curta, camisa manga longa, boné, jaqueta, crachá de identificação, sapato (par), colete a prova de balas, capa de colete balístico (para o posto armado).

Deverão ser fornecidos os seguintes equipamentos:

Para todos os postos: Cassetete PR 24, Lanterna LED recarregável.

Para o posto armado: bastão Ronda eletrônico, Arma de Eletrochoque (taser), Arma de fogo revólver calibre 38, Capa de Colete Balístico.

Período de depreciação dos equipamentos (meses): 60 (sessenta) meses.



2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. JUSTIFICATIVAS

A formalização da demanda iniciou através da Diretoria da Casa Legislativa, considerando a previsão de ocupação e início das atividades legislativas na nova sede da Câmara Municipal, bem como a natureza dos trabalhos desenvolvidos, o fluxo contínuo de pessoas, além da existência de equipamentos, documentos e materiais de relevância, torna-se imprescindível a adoção de medidas preventivas de situações que possam comprometer a integridade física e patrimonial da instituição, servidores e visitantes.

A contratação de serviço de vigilância patrimonial em regime de 24 (vinte e quatro) horas mostra-se necessária para garantir a segurança das instalações, dos bens patrimoniais, dos colaboradores e de terceiros que circulam nas dependências da Câmara Municipal.

A vigilância ininterrupta contribui para a manutenção da ordem, o controle de acessos e a pronta resposta a eventuais ocorrências, inclusive fora do horário de expediente, assegurando a continuidade das atividades e a preservação do patrimônio público interno e externamente.

Havendo uma necessidade de reforçar os pontos de vigilância em sessões ordinárias, solenes e demais eventos, devido ao aumento significativo da circulação de pessoas no âmbito da Casa Legislativa.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. SOLUÇÃO

A solução proposta consiste na contratação de serviço contínuo de vigilância patrimonial 24 horas, estruturado de forma integrada para assegurar a proteção permanente das instalações, o controle de acesso e a segurança institucional.

A composição contempla 01 vigilante (desarmado) para atuação ininterrupta na guarita, garantindo monitoramento e controle de entradas e saídas em tempo integral; 01 auxiliar de serviços patrimoniais (desarmado) no período diurno, responsável pelo apoio operacional e organização do fluxo interno; e 01 auxiliar de serviços patrimoniais (desarmado) para reforço eventual durante sessões ordinárias, eventos e solenidades, conforme a necessidade.

A configuração adotada permite cobertura contínua e flexível, adequada às rotinas administrativas e às situações de maior concentração de público, promovendo gestão eficiente de riscos, continuidade do serviço público e preservação da integridade patrimonial, institucional e das pessoas que frequentam o órgão.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. REQUISITOS PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Alvará de funcionamento válido, expedido pela Coordenadoria Geral de Controle de Segurança Privada da Polícia Federal;



Declaração assinada pelo representante legal da empresa licitante, sob as penas da lei, de que visitou e/ou tem pleno conhecimento dos locais, áreas e serviços a serem prestados e que se sujeita a todas as condições estabelecidas no edital.

4.2. QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS

Apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da empresa para desempenhar atividade compatível com o objeto a ser contratado, com experiência mínima de 3 (três) anos.

O(s) atestado(s) deverá(ão) ser compatível(eis) com o objeto licitado.

Será aceito o somatório de atestados para comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, ininterruptos ou não, sendo que os períodos concomitantes serão computadores uma só vez.

Declaração da licitante de que instalará escritório na cidade de Bento Gonçalves/RS, a ser providenciado e comprovado no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

Autorização do Ministério da Defesa - Exército Brasileiro e/ou Departamento da Polícia Federal, para aquisição de armas, coletes e armamento não letal.

4.2.1. ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL

A empresa deverá apresentar declaração de que providenciará, na eventualidade de sagrar-se vencedora e após a assinatura do contrato, sem custo para o Município, preposto em virtude do contrato, pertencente ao quadro permanente da empresa, indicando cargo ou função compatível com objeto dessa licitação. Se sócio da empresa, por meio do Ato Constitutivo e/ou contrato Social, atualizado. Em se tratando de empregado, por meio de cópia reprográfica autenticada da Carteira de Trabalho e previdência Social (CTPS) ou contrato vigente de prestação de serviços, assinado pelo preposto e pelo responsável legal da empresa.

4.2.2. ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL

Não se aplica.

4.2.3. PESSOAL TÉCNICO DISPONÍVEL

Não se aplica.

4.3. SUB-CONTRATAÇÃO PARCIAL DO OBJETO

Não será admitida a subcontratação do objeto previsto neste certame.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO



5.1. INÍCIO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

O prazo para início da prestação dos serviços é de 15 (quinze) dias após o recebimento da Ordem de Serviço, emitida pelo responsável pela fiscalização da presente contratação. A previsão para início dos serviços é 1º de junho de 2026.

5.2. LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Os serviços serão prestados na nova sede da Câmara Municipal, localizada na Avenida Presidente Costa e Silva, nº 375, bairro Planalto, nesta cidade, CEP 95703-260.

5.3. UNIDADE RESPONSÁVEL

Direção da Câmara Municipal

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A execução do objeto possuirá o seguinte modelo de gestão:

A Contratante designará servidores de seu quadro funcional para atuarem na gestão e fiscalização do contrato.

O Fiscal será responsável pelo acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado.

A Contratada deverá indicar um preposto para atuar na execução do contrato e sanar possíveis inconsistências ou incompatibilidades nas atividades executadas.

As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, também, o uso de mensagem eletrônica para esse fim através de e-mail (compras@camarabento.rs.gov.br).

6.2. FISCAL DO CONTRATO OU SERVIDOR RESPONSÁVEL

Diretor-Geral da Câmara Municipal

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mensalmente até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação da fatura correspondente visada pela fiscalização, de acordo com o número de horas de serviço prestado.



A contratada deverá entregar, mensalmente, até o dia 20 (vinte) de cada mês, ao Setor Financeiro, os seguintes documentos:

- a) Relatório informando os horários e os serviços executados no mês anterior, assinado pelo representante legal da empresa, o qual deverá ser conferido e assinado por pelo menos um dos fiscais do contrato.
- b) Relação dos funcionários que prestaram serviços nas dependências do contratante, inclusive em caráter temporário, durante o mês a que se referem a Notas Fiscais ou Faturas, com os respectivos nomes, funções e locais de trabalho, acompanhadas do extrato do ponto funcional, sob pena de desconto na fatura mensal.

As notas fiscais deverão ser emitidas pela contratada até o último dia útil do mês em que foi prestado o serviço e estar de acordo com os valores unitários e totais constantes nas planilhas da proposta, que integra o presente Contrato, independente de transcrição ou anexação, as quais deverão ser apresentadas, com cópia dos seguintes documentos:

- a) Comprovante de quitação dos salários, vale-transporte, vale-alimentação, guias de pagamento do INSS, SEFIP com protocolo de envio, guias de pagamento do FGTS, relatório da folha de pagamento e quitação das rescisões de contrato, se houver, tudo referente ao mês anterior ao da prestação de serviços;
- b) Certidão de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e relativa à Regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal.

A inadimplência da licitante vencedora em relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações, não transfere ao Município, a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo 1º, da Lei Federal n.º 14.133/2021 e suas alterações.

A licitante vencedora submete-se às exigências, descontos e/ou retenções exigidos pelo INSS, ISS e IR quando for o caso.

Não serão aceitos boletos bancários, somente serão efetuados depósitos em conta corrente em nome da empresa vencedora.

A Câmara Municipal depositará em conta vinculada específica a previsão de valores a serem provisionados para pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, informadas na cópia da folha de pagamento referente aos serviços prestados no mês anterior, individualizada por empregado.

As provisões realizadas pela contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas em conta vinculada em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa.

A movimentação da conta vinculada será mediante autorização do órgão ou entidade contratante, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.



O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes previsões:

I - 13º salário;

II - Férias e Abono de Férias;

III - Adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa;

IV - Impacto sobre férias e 13º salário.

A Câmara Municipal firmará acordo de cooperação com instituição bancária oficial, determinando os termos para a abertura da conta corrente vinculada.

O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, desde que obtenha maior rentabilidade.

Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas, depositados em conta vinculada deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

O montante de que trata o aviso prévio trabalhado, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato

A licitante vencedora enviará à Câmara Municipal o documento de autorização para a criação da conta vinculada.

A licitante vencedora poderá solicitar a autorização da Câmara Municipal para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato.

Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar à Câmara Municipal os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

A Câmara Municipal expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, encaminhando a referida autorização à instituição financeira oficial no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa.

A autorização de que trata o item anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para a transferência bancária para a conta corrente dos trabalhadores favorecidos.

A licitante vencedora deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de 03 (três) dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à licitante vencedora, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos



serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. FORMA DE JULGAMENTO

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL por lote.

8.2. ADJUDICAÇÕES DO OBJETO

A adjudicação do objeto será por lote, nos termos da justificativa constante no estudo técnico preliminar.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. MODELO UTILIZADO PARA DESCRIÇÃO DOS PREÇOS

Estima-se que o valor da contratação seja de até R\$ 660.827,73 anuais, considerando o estudo realizado pelo setor técnico competente.

O modelo utilizado para descrição de preços será a Planilha de Composição de Custos para a categoria.

O valor mensal previsto para os postos de R\$ 55.068,98 mensais.

Observação: caso a contratada apresente, em substituição ao relógio ponto, a possibilidade de registro através de aplicativo, a planilha de custos sofrerá o devido reajustamento.

Os valores relacionados ao vale transporte obedecerão ao Decreto Municipal.

Os valores da presente contratação relacionados à mão de obra serão repactuados, com fundamento na Convenção Coletiva que rege as categorias. Já os valores relacionados a custos de insumos diversos serão reajustados através do IGPM do período. Ambas as formas de revisão dos valores deverá ser protocolizada pela contratada e devidamente comprovada.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A dotação orçamentária que suportará a contratação será informada pelo setor competente.

11. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA

11.1. GARANTIA DO OBJETO





Será exigida da licitante vencedora, como condição para assinatura do instrumento contratual, a apresentação de uma das modalidades de garantia, previstas no art. 96, da Lei Federal nº 14.133/2021, em percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor homologado.

12. GESTÃO

12.1. SECRETARIA / ÓRGÃO / RESPONSÁVEL

Diretoria-Geral

Bento Gonçalves, 13 de maio de 2026.

- assinado eletronicamente -
Jocelito Leonardo Tonietto
Diretor Geral da Câmara

