



**PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2684/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2025**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**SERVIÇO DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA ARMADA**



**PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

**1. DO OBJETO, DA NATUREZA E DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço continuado de vigilância e segurança armada, com o emprego de profissionais para atuação ininterrupta (24 horas por dia, 7 dias por semana), em 10 (dez) postos de vigilância distribuídos nos prédios da Câmara Municipal do Recife, conforme especificações deste Termo;

1.2. Trata-se de serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra, necessário à proteção do patrimônio público, à integridade física de servidores e visitantes e à segurança das atividades legislativas, administrativas e institucionais desenvolvidas nos prédios da Câmara Municipal do Recife;

1.3. O contrato terá vigência inicial de **12 (doze) meses**, a partir de **19/10/2025**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, até o limite máximo legal.

**2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A contratação será formalizada por meio de procedimento licitatório, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, visando à seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública e em conformidade com o Estudo Técnico Preliminar (ETP).

2.2. A contratação justifica-se pela necessidade da guarda do patrimônio público e a segurança da integridade física dos membros, servidores, colaboradores e outras autoridades que desempenham suas funções nas dependências e instalações da Câmara Municipal do Recife.

2.3. A Câmara Municipal do Recife elaborou Estudo Técnico Preliminar (ETP), em atendimento ao art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021, que fundamenta e embasa a presente contratação.

**3. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

3.1. A prestação do serviço de vigilância armada é imprescindível para evitar invasões, furtos, vandalismos ou outras ameaças que possam comprometer a integridade do patrimônio público, bem como a segurança de parlamentares, servidores e cidadãos que frequentam os prédios da Câmara;

3.2. Primordial citar ainda que esta Casa não dispõe de profissionais da categoria de vigilante em seu quadro de pessoal e, considerando o dever da administração de zelar pelo patrimônio público, a presente contratação visa atender às necessidades dos serviços de vigilância, diurna e noturna, de forma a garantir a segurança das dependências e instalações da Câmara Municipal do Recife.

**4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

4.1. A empresa contratada deverá disponibilizar profissionais para perfeita execução dos serviços contratados e implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início do serviço, os postos de vigilância, conforme previsão em contrato, garantindo que o serviço de vigilância não sofra interrupções;

4.2. Deverá ser apresentada à contratante a relação de armas e fotocópias dos respectivos “Registro de Arma” e “Porte de Arma”, que serão utilizadas no cumprimento do contrato;

4.3. Os postos deverão estar sempre ativados, devendo a empresa manter quadro de reserva técnica para imediata substituição em caso de ausências;

4.4. A contratada deverá apresentar, por ocasião da implantação dos postos, todos os materiais e equipamentos (uniforme completo, armamento, munições, rádio de comunicação, aprestos etc), descritos no presente termo;

4.5. Os postos de vigilância serão distribuídos de forma estratégica entre os imóveis pertencentes à Câmara



**PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

Municipal do Recife, a saber:

<b>Imóvel</b>	<b>Endereço</b>	<b>Bairro</b>	<b>Quantidade de Postos</b>
Prédio-Sede	Av. Princesa Isabel, nº 410	Boa Vista	3
Anexo I	Rua da União, nº 273	Boa Vista	1
Anexo II	Rua Monte Castelo, nº 131	Boa Vista	1
Anexo III	Rua Monte Castelo, nº 166	Boa Vista	1
Novo Imóvel	Av. da Saudade, nº 254	Santo Amaro	4
<b>Total</b>			<b>10</b>

**5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 5.1. Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços similares em quantidade, natureza e complexidade compatíveis com o objeto deste Termo;
- 5.2. Atendimento de requisitos de acordo com as características do objeto, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pela contratada, dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei nº 14.133/2021;
- 5.3. Apresentação de plano de trabalho com escalas, uniformização, modelo de supervisão e controle e protocolo de comunicação com a Câmara.

**6. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**6.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- 6.1.1. Cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e seus anexos, assumindo integralmente os riscos e despesas da execução contratual;
- 6.1.2. Atender às determinações emitidas pelo fiscal e gestor do contrato, nos termos do art. 137, II da Lei 14.133/2021;
- 6.1.3. Designar formalmente preposto com poderes para resolução de ocorrências relativas à execução do contrato;
- 6.1.4. Manter todas as condições de habilitação durante a vigência contratual;
- 6.1.5. Cumprir rigorosamente com as obrigações trabalhistas (salário, VA, VT, 13º, 1/3 férias, etc) para com os profissionais contratados, observando os prazos legais;
- 6.1.6. Repor imediatamente os vigilantes ausentes, vedada prorrogação de jornada;
- 6.1.7. Fornecer vigilantes capacitados, uniformizados e identificados, bem como todos os materiais e equipamentos exigidos neste Termo;
- 6.1.8. Responder por danos causados à Câmara ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços;
- 6.1.9. Informar ao fiscal qualquer irregularidade, afastamento, substituição ou inclusão de profissional;
- 6.1.10. Substituir imediatamente, quando demandado pelo fiscal do contrato, vigilantes que cometam falta disciplinar ou que sejam considerados inadequados;
- 6.1.11. Comprovar reciclagem bianual de vigilantes, conforme legislação vigente;
- 6.1.12. Prestar atendimento imediato a empregados em caso de acidente ou mal súbito;
- 6.1.13. Manter controle de frequência e pontualidade dos vigilantes, encaminhando, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, as escalas de serviço do mês subsequente, bem como programação de férias;
- 6.1.14. Entregar ao fiscal, junto à Nota Fiscal, os documentos comprobatórios de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, para atesto;



**PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

- 6.1.15. Não subcontratar os serviços;
- 6.1.16. Disponibilizar os livros de ocorrências para verificação do fiscal, quando solicitado;
- 6.1.17. Realizar, diariamente, a inspeção dos postos de vigilância, por meio de supervisão da contratada, com o objetivo de verificar a execução correta dos serviços, orientar os vigilantes, corrigir condutas inadequadas e assegurar o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas no contrato;
- 6.1.18. Instruir os vigilantes quanto aos deveres previstos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), garantindo sigilo de informações;
- 6.1.19. Suportar os custos de erro no dimensionamento de sua proposta, não cabendo revisão de valores salvo nos termos do art. 124, II, d da Lei 14.133/2021;
- 6.1.20. Obedecer integralmente às normas de segurança internas da Câmara Municipal do Recife;
- 6.1.21. Adotar providências imediatas para substituição de materiais e equipamentos com defeito, manutenção periódica dos armamentos e troca de munições;
- 6.1.22. Apresentar relação das armas com respectivos registros e portes válidos;
- 6.1.23. Apresentar certidões de antecedentes criminais atualizadas dos vigilantes.

**6.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- 6.2.1. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, quando da execução dos serviços;
- 6.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada;
- 6.2.3. Notificar a contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no serviço prestado, para que seja reparado ou corrigido, no todo ou em parte, às suas expensas;
- 6.2.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela contratada;
- 6.2.5. Efetuar o pagamento à contratada do valor correspondente à prestação do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência;
- 6.2.6. Aplicar à contratada sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do objeto;
- 6.2.7. Comunicar o descumprimento de obrigações ao setor jurídico competente, para adoção das medidas cabíveis;
- 6.2.8. Emitir decisão sobre solicitações e reclamações relativas à execução do serviço, ressalvados os pedidos manifestamente impertinentes, protelatórios ou sem relevância para a boa execução contratual;
- 6.2.9. Concluir a análise de requerimentos no prazo de 30 (trinta) dias, admitida uma prorrogação motivada por igual período.

6.3. A contratante não responderá por compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, nem por danos causados a terceiros por ação ou omissão da contratada, seus empregados, prepostos ou subordinados.

**6.4. ATRIBUIÇÕES DO VIGILANTE:**

- 6.4.1. Zelar pelo patrimônio da Câmara, realizando rondas e comunicando ocorrências ao fiscal;
- 6.4.2. Controlar o acesso de pessoas e veículos, conforme normas internas e orientação do fiscal;
- 6.4.3. Operar sistemas de segurança, como CFTV, alarmes e detectores, acionando reforço em caso de emergência;
- 6.4.4. Realizar abertura e fechamento de portões, portas e iluminação conforme orientação do fiscal;
- 6.4.5. Custodiar chaves e controlar seu uso conforme normas da Câmara;
- 6.4.6. Executar rondas com bastão eletrônico, quando fornecido pela contratante, conforme roteiro aprovado, registrando no livro próprio qualquer irregularidade observada;
- 6.4.7. Observar e reportar movimentações suspeitas;
- 6.4.8. Permanecer no posto durante todo o turno, exceto em ronda ou por autorização expressa do fiscal.



**PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

- 6.4.9. Utilizar corretamente todos os EPIs e uniformes fornecidos;  
6.4.10. Registrar todas as ocorrências no livro próprio, de forma clara e precisa.

**7. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 7.1. A jornada de trabalho dos vigilantes deverá respeitar o regime 12x36, com intervalo intrajornada para refeição e descanso;
- 7.2. A contratada será responsável pelo fornecimento, manutenção e substituição imediata de todos os equipamentos necessários à prestação dos serviços, garantindo que estejam em perfeitas condições de uso durante toda a vigência contratual;
- 7.3. A contratada manterá equipe de sobreaviso para substituição imediata de vigilantes em caso de faltas, afastamentos ou emergências, devendo manter reserva técnica mínima para suprir a necessidade do contrato;
- 7.4. Deverão ser apresentados relatórios mensais com registros de ocorrências, controle de jornada e movimentação nos postos, além de medidas corretivas adotadas;
- 7.5. Materiais e equipamentos obrigatórios – A contratada deverá disponibilizar, sem custos adicionais, no mínimo:

**7.5.1 Materiais e Equipamentos de Uso Individual**

Item	Vida Útil (meses)	Quantidade por Vigilante
Calça*	6	2
Camisa manga curta/longa*	6	2
Camisa interna*	6	2
Cinto de nylon*	12	1
Cinto de Guarnição com coldre, porta munições e suporte para cassetete	24	1
Par de botina de segurança*	12	1
Cobertura*	12	1
Capa de chuva de PVC	36	1
Capa de colete balístico	24	1
Apito com cordão	24	1
Crachá com foto e validade de 1 ano	12	1

\* Observando o que prevê o Manual de Uniforme da Empresa aprovado junto ao Departamento de Polícia Federal.

**7.5.2 Materiais e Equipamentos de Uso Coletivo (Comum)**

Item	Vida Útil (meses)	Quantidade por Posto ou Vigilante em Serviço	Quantidade Total
Revolver, 6 tiros, calibre .38	120	1	10
Munição calibre .38	60	12	120
Placa balística do colete	60	1	10
Lanterna utilitária/recarregável	36	1	10
Cassetete em polímero	60	1	10
Rádio Comunicador Portátil**	60	1	12
Livro de ocorrências	12	1	10

\*\* Fornecimento de 02 (dois) rádios de comunicação (HTs) para atender necessidades da Coordenação de Segurança da Câmara.



**PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

7.6. A contratada deverá fornecer e fiscalizar o uso correto de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), substituindo-os sempre que apresentarem defeito, desgaste ou perda de eficiência;

7.7. Todos os equipamentos e materiais deverão ser entregues aos vigilantes no momento da implantação dos postos de serviços.

7.8. Para a formalização dos salários das funções especificadas neste certame, será considerada a Convenção Coletiva de Trabalho, atualizada, do SINDICATO DAS EMPRESAS DE SEGURANCA PRIVADA DO ESTADO DE PERNAMBUCO, CNPJ n. 24.417.867/0001-05:

**CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2025/2025**

<b>NÚMERO DE REGISTRO NO TEM:</b>	PE000616/2025
<b>DATA DE REGISTRO NO TEM:</b>	30/05/2025
<b>NÚMERO DA SOLICITAÇÃO:</b>	MR015009/2025
<b>NÚMERO DO PROCESSO:</b>	13623.202675/2025-72
<b>DATA DO PROTOCOLO:</b>	30/05/2025

7.9. As ações dos vigilantes devem se restringir aos limites das instalações da CONTRATANTE e à sua área de atuação, de acordo com a legislação específica.

7.10. Os vigilantes deverão atender aos requisitos legais estabelecidos para o exercício da profissão.

7.11. A formação técnica exigida dos profissionais alocados na prestação de serviços será comprovada mediante apresentação do Certificado de Curso de Formação de Vigilantes e Carteira Nacional, expedida por Instituição devidamente habilitada e reconhecida, nos termos da legislação vigente.

**8. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

8.1. A execução do objeto do contrato será acompanhada pelo Gestor e/ou Fiscal do Contrato, a ser designado através de Termo do Primeiro Secretário;

8.2. O Gestor e/ou Fiscal deverá, após conferir e aprovar, atestar as notas fiscais referentes aos serviços prestados;

8.3. Os serviços deverão ser prestados levando em consideração toda a legislação que rege a matéria.

**9. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1. O valor mensal estimado da contratação para os 10 (dez) postos, durante o prazo de 12 (doze) meses, é de R\$ 3.354.537,60 (três milhões, trezentos e cinquenta e quatro mil, quinhentos e trinta e sete reais e sessenta centavos) conforme **mapa de preço médio** em anexo ao presente processo, fl. 47, que retornou o valor médio unitário de R\$ 27.954,48 (vinte e sete mil, novecentos e cinquenta e quatro reais e quarenta e oito centavos) por posto.

9.2. No preço total do objeto deverão estar inclusos todos os tributos (impostos, taxas e contribuições), sejam federais, estaduais e municipais, bem como frete, comissões, pessoal, embalagem, seguros, encargos sociais e trabalhistas, assim como demais insumos inerentes que incidam ou venham a incidir sobre o objeto, sejam de que naturezas forem;

9.3. As despesas decorrentes desta contratação serão oriundas, para o presente exercício, da seguinte dotação orçamentária:

Órgão Orçamento: 01 - Câmara Municipal do Recife;

Unidade Orçamentária: 0101 – Câmara Municipal do Recife;

Programa de trabalho: 1.01.031. 4101. 2001 – Desenvolvimento de Atividades Legislativas;



**PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

Subação: 210 – Outras Medidas;  
Natureza 3.3.90.37 – Locação de Mão-de-Obra;  
Fonte 500 – Recursos não Vinculados de Impostos.

**10. DA FORMA E DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

10.1. A pesquisa de preços será realizada em conformidade com o art. 23, § 1º, inciso IV, da Lei Federal Nº 14.133/2021, que assim, aduz:

“Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

...

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital.”;

10.2. A justificativa de escolha dos fornecedores, para a pesquisa, é que os mesmos sejam empresas sólidas do ramo, reconhecidas no mercado, pela forma como executam os serviços ora pretendidos, com qualidade e responsabilidade, e com anos de experiência, conforme verificado nos Cadastros Nacionais de Pessoa Jurídica (CNPJs) que deverão ser apensados aos autos;

10.3. Sendo todas as fornecedoras, empresas do ramo do serviço demandado, a opção que definirá a escolha da futura Contratada será o **menor preço ofertado**, estando, este, dentro dos respectivos parâmetros do mercado.

10.4. A Contratação será realizada através de Pregão, em sua forma Eletrônica, de acordo com o art. 28, inciso I, da Lei Federal Nº 14.133/21 e alterações.

**11. DA PROPOSTA**

11.1. A proposta deverá ser elaborada, considerando-se a realização dos serviços, objeto deste Termo, e a relação dos equipamentos constantes nas especificações;

11.2. Devem ser inclusos nos preços ofertados todas as despesas diretas e indiretas, inclusive os tributos, taxas, custos com embalagens, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, frete, seguro e quaisquer outros custos e despesas que incidam sobre a prestação dos serviços;

11.3. A proposta deverá ser elaborada conforme os itens obrigatórios:

11.3.1. Nome/Razão Social da empresa e CNPJ;

11.3.2. Endereço e registros de contato (nome, e-mail, telefone/whatsapp);

11.3.3. Quantidades e descrição detalhada do serviço objeto da proposta;

11.3.4. Valor mensal e valor global do contrato para o período de 12 (doze) meses;

11.3.5. Validade da proposta com, no mínimo, 90 (noventa) dias;

11.3.6. Data e assinatura.

**12. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**12.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**



**PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

12.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

12.1.2. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

12.1.3. Documentos pessoais (RG e CPF/MF) do sócio administrador e do procurador (se for o caso);

12.1.4. Comprovante de Autorização para funcionamento, concedida e expedida pela entidade competente para Assuntos de Vigilância e Transportes de Valores, conforme Lei Federal nº 7.102, de 20/06/83 e modificações posteriores e seus regulamentos ou Documento de “Revisão de Autorização de Funcionamento” da empresa, na atividade objeto desta licitação, e dentro do prazo de validade, expedido pelo órgão competente, conforme Portaria expedida pelo Departamento de Polícia Federal-DPF/MJ.

**12.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

12.2.1. Cartão do CNPJ/MF da empresa;

12.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

12.2.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;

12.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da proponente. Considerando-se o proponente com filial no Estado de Pernambuco, deverá apresentar, também, a CRF de Pernambuco;

12.2.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST;

12.2.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do Município em que a proponente tem domicílio ou sede;

12.2.7. Certidões da Controladoria Geral da União (CEIS e CNEP).

**12.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

12.3.1 Atestados de Capacidade Técnica ou contratos com entidades da Administração Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, direta ou indireta e/ou empresa privada de execução de serviços com características e condições semelhantes ao objeto que comprovem experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviços de vigilância armada ininterruptos ou não.

12.3.1.1 Para comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados;

a) Os períodos concomitantes serão computados uma única vez;

b) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

c) O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

12.3.1.2 É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata a alínea anterior, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos:



**PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

- a) O atestado deverá conter, além do nome do atestante, endereço e telefone da pessoa jurídica, ou qualquer outra forma de que a Conab possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.
- b) A CMR se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade dos atestados, podendo, requisitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

12.3.2 Cópia(s) de contrato(s) executado(s) ou em execução a pelo menos doze meses, na data de publicação do Edital, referente(s) ao(s) atestado(s) apresentado(s), comprovando que a licitante executa ou executou os quantitativos de serviços e postos descritos abaixo, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificadas no seu contrato social, registrado na junta comercial competente:

12.3.2.1 Conforme o Art. 133, §5º, III, b, do RLC, quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado Contrato(s) em número de postos equivalentes ou superior ao da contratação.

12.3.3 Declaração assinada pelo licitante de que realizou vistoria no local do evento e de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com esta CMR, na forma do Anexo II, deste TR; ou Declaração emitida pelo licitante optante por não realizar a vistoria de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade pela sua opção e que não utilizará desta para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com esta Conab.

12.3.4 Autorização de Funcionamento como empresa especializada em prestar serviços de vigilância e segurança, concedida pelo Ministério da Justiça e Segurança Pública(MJSP), por intermédio do Departamento de Polícia Federal, acompanhada da respectiva Revisão da Autorização de Funcionamento, quando for o caso, com validade na data de apresentação das propostas, conforme estabelece a Lei Federal Nº 14.967/24, o Decreto Federal Nº 89.056/83 e alterações, a Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF e alterações; 12.3.4.1 Para efeitos de comprovação de Autorização de Funcionamento, não serão aceitos protocolos ou expedientes protocolados no Departamento de Polícia Federal em substituição à autorização expedida por aquele Departamento.

12.3.5 Certificado de Segurança, em plena vigência, expedido pelo Departamento de Polícia Federal, conforme disposto na Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF e alterações;

12.3.6 Comprovante de Comunicação à Secretaria de Segurança Pública do Estado de Pernambuco, em plena validade, conforme art. 38 do Decreto Federal Nº 89.056/83 e alterações.

#### **12.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

12.4.1. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social já exigíveis, assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e apresentados na forma da Lei, juntamente com o Termo de Abertura e Termo de Encerramento, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS – DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP/DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou de outro indicador que o venha substituir;

12.4.1.1 – Serão considerados, na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

12.4.1.2 Na Sociedade regida pela Lei nº 6.404/76, Sociedade Anônima ou por Ações, deverão ser apresentados em publicação do Diário Oficial, ou publicados em jornal de grande circulação, ou por fotocópia



**PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

12.4.1.3 Na Sociedade por Cota de Responsabilidade Limitada (LTDA), deverão ser apresentados por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, ou fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante. Será rigorosamente observada a exigibilidade do balanço para o exercício social determinado no Ato Constitutivo;

12.4.1.4 Nas Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei 9.317, de 05 de dezembro de 1996 – Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte “SIMPLES”, por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, ou fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

12.4.1.5 Os balanços e demonstrações devem conter os registros ou autenticações no órgão competente e estar devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e vir acompanhados dos termos de abertura e de encerramento;

12.4.1.6 As empresas que possuam escrituração contábil digital (ECD) obrigatória, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1774/2017, deverão apresentar o Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social exigíveis, que foram inseridos no sistema SPED, acompanhados do Termo de Abertura, Termo de Encerramento e Recibo de Entrega da Escrituração Contábil Digital junto à Receita Federal;

12.4.1.7 Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social, apresentado na forma da lei;

12.4.1.8 Na Sociedade criada no exercício em curso, fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

12.4.1.9 Demonstrações que comprovem a boa situação financeira da licitante, as quais serão analisadas através dos seguintes índices:

a) Índices de Liquidez Geral(LG) e Liquidez Corrente(LC), maiores ou iguais a 1,0 (um) extraídos do Balanço Patrimonial, que poderão vir calculados pela licitante, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{Liquidez Geral} = \frac{\text{AC} + \text{ARLP}}{\text{PC} + \text{PELP}} \geq (\text{maior ou igual}) 1,0$$
$$\text{Liquidez Corrente} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}} \geq (\text{maior ou igual}) 1,0$$

AC = Ativo Circulante;

ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo;

PC = Passivo Circulante;

PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo;

b) Os Licitantes que apresentarem resultado igual ou menor que 1 (um), em qualquer dos índices referidos na alínea “a.1”, do subitem 7.2.3.1.10, quando da habilitação, deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação do respectivo lote, exigindo-se a comprovação cumulativa quando da classificação provisória em primeiro lugar em mais de um lote, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta.

a) Em razão do vultoso valor estimado para a presente contratação, justifica-se a necessidade de aferição dos índices de Liquidez Geral e Liquidez Corrente, considerando minimizar os riscos para a Administração.



**PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

12.4.2. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede ou domicílio da proponente OU, no caso de empresas em recuperação judicial, certidão emitida pela instância judicial competente que ateste que as empresas tenham tido o plano de recuperação concedido ou homologado em juízo;

12.4.3. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos), de 1º e 2º grau, da sede da licitante OU, no caso de empresas em recuperação judicial, certidão emitida pela instância judicial competente que ateste que as empresas tenham tido o plano de recuperação concedido ou homologado em juízo;

12.4.4. A certidão descrita no item 12.4.2 somente é exigível quando a certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial da sede ou do domicílio da licitante contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

## **12.5. OUTROS DOCUMENTOS**

12.5.1. Declaração para fins de Participação em Processos de Contratação Pública (Modelo PL-CMR, a ser fornecido).

## **13. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

13.1. O pagamento será realizado, mensalmente, pelo Departamento de Finanças, sendo efetuado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao mês de vencimento, após a realização dos serviços e apresentação de:

13.1.1. Nota Fiscal/ Fatura e formulário de execução de serviços original da CONTRATADA, devidamente atestada pelo gestor e/ou fiscal do contrato;

13.1.2. Certidões de Regularidade Fiscal com os tributos federais, estaduais, municipais e trabalhistas pertinentes.

13.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da Contratante, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida pela Contratante entre o prazo referido no item anterior e o correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Na qual:

EM = Encargos Moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento

VP = Valor da parcela a ser paga

I = Índice de atualização financeira. Assim apurado:  $I = \frac{TX}{100}$   
365

TX = Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA

13.3. A atualização financeira, prevista nesta condição, será incluída em Nota Fiscal/Fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

13.4. Os valores serão reajustados conforme percentual da Convenção Coletiva do Trabalho (CCT) da categoria, com incidência a partir de janeiro de cada ano;

13.5. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada cuja situação, junto ao Cadastro de Fornecedores do



**PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

Município do Recife, esteja irregular e enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade;

13.6. A Contratada é responsável pelos pagamentos de quaisquer tributos, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza resultantes da execução do objeto contratado.

13.7. A Contratante solicitará à Contratada, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura;

13.8. Caso verifique a ocorrência de irregularidades na prestação dos serviços, o fiscal e/ou gestor do contrato, emitirá documento a fim de registrar a irregularidade ocorrida na execução ou na inexecução do contrato;

13.9. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

13.9.1. Não atendeu aos resultados pretendidos pela Contratante;

13.9.2. Deixou de executar, ou não executou com a qualidade ou quantidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

13.9.3. Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

#### **14. DA GARANTIA CONTRATUAL**

14.1. Durante o período da contratação, será exigido da empresa contratada a prestação de garantia contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme determina o art. 98 e o inciso I do § 3º do art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

14.1.1. A garantia contratual deverá ser prestada por meio de Seguro Garantia.

#### **15. INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

15.1. Quaisquer informações adicionais poderão ser fornecidas junto ao Departamento de Administração, nos dias úteis, pelo telefone (81) 3301-1245 e no endereço eletrônico [administracaocamara@recife.pe.leg.br](mailto:administracaocamara@recife.pe.leg.br), no horário das 08:00h às 13:30h, para dirimir dúvidas, solicitar visita técnica ou esclarecimentos adicionais quanto ao objeto a ser contratado, bem como demais observações pertinentes.

Recife, 08 de setembro de 2025.

**ARLIS GADELHA XAVIER**  
Diretor do Departamento de Administração



PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

II - MÃO-DE-OBRA											
BASE PARA O CÁLCULO:								R\$			
01 -	Salário										
<b>TOTAL</b>								<b>0,00</b>			
III - CÁLCULO DA REMUNERAÇÃO										VALOR (R\$)	
01 -	VALOR DA BASE PARA CÁLCULO								0,00		
02 -	INTRAJORNADA										
03 -	ADICIONAL NOTURNO										
<b>TOTAL</b>								<b>-</b>			
MONTANTE A											
IV - ENCARGOS SOCIAIS (incidentes sobre o valor da remuneração + reserva técnica)											
<b>GRUPO A - OBRIGAÇÕES SOCIAIS</b>							<b>PERCENTUAL</b>	<b>VALOR (R\$)</b>			
A1 -	Previdência Social						20,00%	0,00			
A2 -	FGTS						8,00%	0,00			
A3 -	Salário Educação						2,50%	0,00			
A4 -	SESC						1,50%	0,00			
A5 -	SENAC						1,00%	0,00			
A6 -	INCRA						0,20%	0,00			
A7 -	Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS						6,00%	0,00			
A8 -	SEBRAE						0,60%	0,00			
<b>TOTAL DO GRUPO A</b>							<b>39,80%</b>	<b>0,00</b>			
<b>GRUPO B - TEMPO NÃO TRABALHADO</b>							<b>PERCENTUAL</b>	<b>VALOR (R\$)</b>			
B1 -	Férias						8,33%	0,00			
B2 -	Faltas Legais						0,32%	0,00			
B3 -	Ausências por Doença						1,60%	0,00			
B4 -	Licença Paternidade						0,05%	0,00			
B5 -	Acidente de trabalho						0,04%	0,00			
B6 -	Faltas Facultadas por Aviso Prévio Trabalhado						0,01%	0,00			
<b>TOTAL DO GRUPO B</b>							<b>10,35%</b>	<b>0,00</b>			
<b>GRUPO C - GRATIFICAÇÕES</b>							<b>PERCENTUAL</b>	<b>VALOR (R\$)</b>			
C1 -	Adicional 1/3 Férias						2,78%	0,00			
C2 -	13º Salário						8,33%	0,00			
<b>TOTAL DO GRUPO C</b>							<b>11,11%</b>	<b>0,00</b>			
<b>GRUPO D - INDENIZAÇÕES</b>							<b>PERCENTUAL</b>	<b>VALOR (R\$)</b>			
D1 -	Aviso Prévio indenizado + Férias e 1/3 Const. + 13º + Contribuição Social						1,39%	0,00			
D2 -	FGTS sobre Aviso Prévio + 13º Indenizado						0,09%	0,00			



**PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

D3 -	Indenização compensatória por demissão s/ justa causa					2,00%	0,00
<b>TOTAL DO GRUPO D</b>						<b>3,48%</b>	<b>0,00</b>
<b>GRUPO E - LICENÇA MATERNIDADE</b>						<b>PERCENTUAL</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
E1 -	Aprovisionamento de Férias sobre licença maternidade					0,07%	-
E2 -	Aprovisionamento 1/3 constitucional Férias sobre licença maternidade					0,02%	-
E3 -	Incidência Grupo A sobre Grupo licença maternidade					0,36%	-
<b>TOTAL DO GRUPO E</b>						<b>0,45%</b>	<b>-</b>
<b>GRUPO F - INCIDÊNCIA DO GRUPO A</b>						<b>PERCENTUAL</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
F1 -	Incidência Grupo A x (Grupos B + C)					8,54%	0,00
<b>TOTAL DO GRUPO F</b>						<b>8,54%</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS</b>						<b>PERCENTUAL</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
						<b>73,73%</b>	<b>-</b>
<b>VALOR MENSAL DA MÃO DE OBRA COM ENCARGOS SOCIAIS</b>							<b>-</b>
<b>IX - DEMAIS COMPONENTES SOBRE MÃO DE OBRA</b>						<b>PERCENTUAL</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
01 -	Despesas Administrativas / Operacionais					2,50%	0,00
02 -	Lucro					3,10%	0,00
<b>TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES SOBRE MÃO DE OBRA</b>						<b>5,60%</b>	<b>0,00</b>
<b>X - TRIBUTOS SOBRE MÃO DE OBRA</b>						<b>PERCENTUAL</b>	
01 -	ISS					5,00%	
02 -	COFINS					7,60%	
03 -	PIS					1,65%	
04 -	CSLL						
05 -	IRPJ						
<b>TOTAL DOS TRIBUTOS SOBRE MÃO DE OBRA</b>						<b>14,25%</b>	
<b>PARTICIPAÇÃO DOS TRIBUTOS (Tributos % / 100)</b>	<b>(TO)</b>	<b>PARTICIPAÇÃO DA REMUNERAÇÃO + ENCARGOS + DEMAIS COMPONENTES % (P0')</b>	<b>PARTICIPAÇÃO DA REMUNERAÇÃO + ENCARGOS + DEMAIS COMPONENTES R\$ (P0'')</b>	<b>VALOR TOTAL R\$ (P0'' / P0')</b>	<b>(P1)</b>	<b>VALOR DOS TRIBUTOS (P1 - P0'')</b>	
						<b>(R\$)</b>	
	<b>0,1425</b>	<b>0,8575</b>	<b>-</b>	<b>-</b>		<b>-</b>	
<b>XI -</b>	<b>VALOR TOTAL MENSAL DO HOMEM CONSIDERANDO A MÃO DE OBRA</b>						
	<b>Preço do homem-mês (mão de obra + encargos + demais componentes + tributos)</b>					<b>R\$</b>	<b>-</b>
<b>MONTANTE B</b>							
<b>XII -</b>	<b>INSUMOS</b>						
	<b>GRUPO A - BENEFÍCIOS E UNIFORMES</b>						<b>VALOR (R\$)</b>
A1 -	Vale-Transporte						



**PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

A2 -	Vale - Refeição		
A3 -	Uniformes		
A4 -	Cesta Básica		
A5 -	Serviço Assistencial		
<b>TOTAL DO GRUPO A</b>			<b>0,00</b>
<b>GRUPO B - MATERIAIS E EQUIPAMENTOS</b>			<b>VALOR (R\$)</b>
B4 -	Equipamentos		
B5 -	Epis		
<b>TOTAL DO GRUPO B</b>			<b>0,00</b>
<b>SUB - TOTAL DOS INSUMOS (Total do Grupo A + Total do Grupo B)</b>		<b>R\$</b>	<b>-</b>
<b>RESERVA TÉCNICA</b>		<b>R\$</b>	<b>-</b>
<b>TOTAL DOS INSUMOS</b>		<b>R\$</b>	<b>-</b>
<b>XIII -</b>	<b>DEMAIS COMPONENTES SOBRE INSUMOS</b>	<b>PERCENTUAL</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
01 -	Despesas Administrativas / Operacionais	2,50%	0,00
02 -	Lucro	3,10%	0,00
<b>TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES SOBRE INSUMOS</b>		<b>5,60%</b>	<b>0,00</b>
<b>XIV -</b>	<b>TRIBUTOS SOBRE INSUMOS</b>	<b>PERCENTUAL</b>	
01 -	ISS	5,00%	
02 -	COFINS	7,60%	
03 -	PIS	1,65%	
04 -	CSLL		
05 -	IRPJ		
<b>TOTAL DOS TRIBUTOS SOBRE INSUMOS</b>		<b>14,25%</b>	
<b>PARTICIPAÇÃO DOS TRIBUTOS (Tributos % / 100)</b>	<b>PARTICIPAÇÃO DOS INSUMOS + DEMAIS COMPONENTES % (P0')</b>	<b>PARTICIPAÇÃO DOS INSUMOS + DEMAIS COMPONENTES R\$ (P0'')</b>	<b>VALOR TOTAL R\$ (P0'' - / P0') (P1)</b>
			<b>VALOR DOS TRIBUTOS (P1 - P0'') (R\$)</b>
<b>0,1425</b>	<b>0,8575</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>XV -</b>	<b>VALOR MENSAL DOS INSUMOS</b>		
<b>Preço mensal dos insumos (insumos + demais componentes + tributos)</b>		<b>R\$</b>	<b>-</b>
<b>XVI -</b>	<b>VALOR TOTAL MENSAL UNITÁRIO</b>		
<b>Preço total mensal (mão de obra com encargos + insumos e respectivos demais componentes e tributos)</b>		<b>R\$</b>	<b>-</b>



PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

**ANEXO 2**

**MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA  
(PARA QUEM OPTAR EM REALIZAR A VISTA)**

Declaro, em atendimento ao previsto no PREGÃO ELETRÔNICO nº \_\_\_\_\_, que eu, \_\_\_\_\_, portador(a) da CI/RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, Responsável Técnico, representante legal da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, que compareci perante o representante da Administração e vistoriei o local onde será executado o serviço objeto desta licitação em apreço, tomando plena ciência das condições e grau de dificuldade existente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Responsável Técnico

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo (Representante da empresa)



PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DO RECIFE  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

**ANEXO 2-A**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO**  
**(PARA QUEM OPTAR EM NÃO REALIZAR A VISITA)**

Declaro, em atendimento ao previsto no PREGÃO ELETRÔNICO nº \_\_\_\_\_, que eu, \_\_\_\_\_, portador(a) da CI/RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, Responsável Técnico, representante legal da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, que conheço as condições locais para execução do objeto ou que tenho pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não será utilizado para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo (Representante da empresa)