



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

Secretário Adjunto de Licitações  
Comissão Permanente de Licitação

R. Alvorada, 281 - Bairro Bosque - CEP 69900-664 - Rio Branco - AC  
2º andar

**EDITAL Nº 35/2026/2026**

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO POR SRP Nº 035/2026**

**INFORMAÇÕES IMPORTANTES:**

Sistema utilizado: <https://www.gov.br/compras/pt-br>;

UASG: 980139;

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO POR SRP;

Nº da modalidade no sistema: **90035/2026**

Prezado fornecedor, o Município de Rio Branco agradece o seu interesse em participar deste certame e espera a sua melhor proposta para que você possa ser nosso fornecedor.

Visando poupar o seu tempo e facilitar a apresentação da sua proposta neste certame, os documentos que você precisa ler para participar nesta disputa foram elaborados evitando, ao máximo, repetir informações. É fundamental que você leia, além do edital, TODOS os anexos, pois há regras importantes para a contratação, a serem observadas durante a execução do contrato, que não estarão indicadas no edital:

- a. Anexo I – Termo de Referência;
- b. Anexo II – Modelo de proposta;
- c. Anexo III – Minuta de Contrato;
- d. Anexo IV – Mapa de Riscos;
- e. Anexo V – Minuta da Ata de Registro de Preços;

Este edital traz as regras específicas para a sua participação e para a condução do certame. Todas as decisões serão tomadas com base no que o edital estabelece. Qualquer dúvida ou discordância deverá ser manifestada antes do início do certame, através do e-mail: [cpl02@riobranco.ac.gov.br](mailto:cpl02@riobranco.ac.gov.br) ou [cpl02.pmr@gmail.com](mailto:cpl02.pmr@gmail.com).

A minuta do contrato e da ata de registro de preços trazem as cláusulas que serão redigidas no instrumento que formalizará o nosso negócio, se ele vier a acontecer. Nelas estão as obrigações das partes, as consequências para o seu descumprimento e as condições que regem a sua execução.

Os fornecedores que não estão acostumados com as licitações aqui do Município de Rio Branco devem ler com atenção todas as informações gerais que estão citadas neste edital, para entender os detalhes da licitação.

Considerando que o objeto da presente licitação refere-se à prestação de serviços terceirizados, o modelo da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços poderá ser obtido por meio do seguinte link: <https://drive.google.com/drive/folders/1UW8GK0HcVPsfm95MeGeT45YFTbIn8lan>

Por fim, vale alertar que os horários indicados nos editais de procedimentos **eletrônicos se referem ao horário de Brasília – DF**.

Bons negócios!

---

# EDITAL DO PREGAÇÃO ELETRÔNICO POR SRP Nº 035/2026

Processo Administrativo nº 028/2026 - SEI nº 0112.001084/2026-86

## INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

Sistema utilizado: Compras.gov.br;

UASG: 980139;

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO POR SRP;

Nº da modalidade no sistema: **90035/2026**.

## ÍNDICE

-

1. INFORMAÇÕES GERAIS
2. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES
3. PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO ELETRÔNICA
4. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO
5. MODO DE DISPUTA
6. BENEFÍCIOS DAS MPE'S
7. CRITÉRIOS DE DESEMPATE
8. NEGOCIAÇÃO
9. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
10. CONDIÇÕES DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO
11. PROGRAMA DE INTEGRIDADE
12. PODERÃO PARTICIPAR DO CERTAME
13. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS
14. ANÁLISE DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
15. PROPOSTA
16. EXIGÊNCIA DE GARANTIA DA PROPOSTA
17. DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO
18. DECLARAÇÕES
19. RECURSOS E CONTRARRAZÕES
20. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
21. EM QUE SITUAÇÕES VOCÊ, ENQUANTO PROPONENTE, PODERÁ SER SANCIONADO
22. EM QUE SITUAÇÕES VOCÊ, ENQUANTO CONTRATADO, PODERÁ SER SANCIONADO
23. PROCESSO ADMINISTRATIVO PARA APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE E APLICAÇÃO DE SANÇÃO
24. REGRAS DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO
25. REGRAS DE ENTREGA DO OBJETO
26. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

27. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS
  28. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS
  29. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E SUA VIGÊNCIA
  30. POSSIBILIDADE DE SAÍDA DE FORNECEDORES E ALTERAÇÃO DE PREÇOS
  31. ADESÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
  32. EXCLUSÃO DO FORNECEDOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
  33. DAS ESPECIFICIDADES E QUANTITATIVO A SEREM COTADOS
  34. DA POSSIBILIDADE DE REGISTRO DE MAIS DE UM FORNECEDOR OU PRESTADOR DE SERVIÇOS
  35. DA VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE EM MAIS DE UMA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
  36. DAS HIPÓTESES DE CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
  37. DISPOSIÇÕES GERAIS
  38. INFORMAÇÕES FINAIS
-

## 1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. Objeto do certame: Registro de Preços para eventual e futura **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de Vigilância Patrimonial Noturna Desarmada, com dedicação exclusiva de mão de obra, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação.**

1.2. A proposta deverá ser apresentada até às 10h00 (DE BRASÍLIA) do dia **09/06/2026**, no Portal de Compras do Governo Federal através no link <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

1.3. Data do certame e horário (DE BRASÍLIA) de início da sessão: **09/06/2026** às 10h00.

1.4. Prazo para solicitar esclarecimentos e impugnar (item 2 do edital) o edital: **02/06/2026** às 23h59min. (Até 3 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o Edital, ou enviar pedidos de esclarecimentos.)

1.5. Rito da seleção: Pregão por Sistema de Registro de Preços.

1.5.1. Forma da seleção: eletrônica (item 3 do edital)

1.6. Local do certame: Portal de Compras do Governo Federal <https://www.gov.br/compras/pt-br>

1.7. Critério de julgamento: Menor preço (item 4 do edital)

1.8. Modo de disputa: Aberto na forma eletrônica. (item 5 do edital)

1.9. Valor estimado da contratação: **R\$ 5.573.981,04 (cinco milhões, quinhentos e setenta e três mil, novecentos e oitenta e um reais e quatro centavos).**

1.9.1. O preço de referência será sigiloso no processo: ( x ) NÃO ( ) SIM

1.10. Os lances serão feitos com base no: Preço unitário.

1.10.1. Intervalo mínimo entre lances: 0,01% (um centésimo por cento) em relação ao melhor lance ou proposta.

1.11. Ordem das etapas: Rito procedimental comum.

1.12. Este certame será sob o Sistema de Registro de Preços? **Sim.**

1.13. Benefícios de Micro e Pequenas Empresas - MPE:

**(x ) Sem benefícios para MPE**

( ) Licitação exclusiva para MPE

( ) Desempate ficto, prazo para regularidade fiscal e direito de preferência

( ) Benefícios diferentes por item

## 2. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

2.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o Edital, ou enviar pedidos de esclarecimentos.

2.2. Os pedidos de esclarecimento e as impugnações ao edital deverão ser encaminhados pelo e-mail [cpl02@riobranco.ac.gov.br](mailto:cpl02@riobranco.ac.gov.br) ou [cpl02.pmrbr@gmail.com](mailto:cpl02.pmrbr@gmail.com) ou protocolados na sede da Comissão Permanente de Licitação 02 (CPL 02), no endereço R. Alvorada, 281 - Bosque, Rio Branco – AC, CEP: 69.900-664, de forma devidamente identificada e direcionada ao agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação, podendo, ainda, ser utilizado para fins de contato o telefone (68) 3212-7397.

2.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será encaminhada, por e-mail, a todos as empresas que tenham manifestado interesse neste processo e, também, será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

2.4. Caso seja acolhida a impugnação ou alterada regra do edital, será definida e publicada nova data para a

realização do certame, com publicação no sítio eletrônico oficial, no Portal Nacional de Contratações Públicas e no sistema eletrônico de compras.

2.5. Caso não seja possível responder o pedido de esclarecimento ou a impugnação com antecedência mínima de **24 (vinte e quatro) horas** em relação à data prevista para a abertura do certame, a licitação será **suspensa**, com publicação de **reagendamento após a resposta da impugnação**.

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

2.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos publicadas fazem parte integrante do edital e vinculam a Administração e todos os licitantes.

2.8. Quaisquer informações, esclarecimentos ou dados fornecidos verbalmente por servidores da Administração, inclusive membros da equipe de apoio, não deverão ser considerados para nenhuma finalidade.

### 3. PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO ELETRÔNICA

3.1. O credenciamento de representantes do licitante ocorrerá por meio da atribuição de chave de identificação e de senha de acesso ao sistema eletrônico, disponibilizadas pelo Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).

3.2. O licitante deve estar apto a encaminhar propostas e formular lances, por meio eletrônico, até o momento de abertura da sessão pública.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade integral do credenciado e a presunção de sua capacidade operacional para realizar as transações inerentes à licitação eletrônica.

3.4. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou do responsável pela gestão do sistema eletrônico de compras.

3.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.

3.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante junto ao sistema eletrônico de compras implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame eletrônico.

3.7. Caberá ao interessado obter o credenciamento e observar as condições indicadas no regulamento do sistema eletrônico de compras.

3.8. O licitante deverá ingressar no sistema, no dia e hora indicados no edital para início da sessão, e nele permanecer durante todo o seu transcurso, sob pena de perder o direito à manifestação posterior em caso de ausência de resposta ou atuação oportuna, bem como de inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou devido a sua desconexão.

3.9. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos de habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

3.10. O licitante, quando do cadastramento da proposta inicial de preço, deverá verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime das MPEs no sistema, conforme o seu regime de tributação, para fazer valer o direito aos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

3.11. O licitante deverá registrar sua proposta no sistema eletrônico mediante o preenchimento dos campos indicados, tais como MARCA e MODELO, sem incluir informação que possa identificar a sua empresa.

3.11.1. Não serão aceitos, nos campos destinados à indicação de marca e modelo, termos como conforme proposta, compatível, equivalente, diversos, similar ou qualquer outro termo que não identifique de forma clara e específica a marca do produto. A marca deverá ser indicada de maneira precisa e inequívoca.

3.11.2. A exigência de indicação de marca e modelo não se aplica às contratações de serviços, uma vez que, nessas hipóteses, o sistema eletrônico não disponibiliza campo habilitado para o registro dessas informações. Nesses casos, o licitante deverá observar rigorosamente as especificações técnicas constantes do Termo de Referência.

3.11.2.1. Quando se tratar de serviço de locação de equipamentos, o licitante deverá indicar a marca e o modelo dos equipamentos ofertados na proposta apresentada, ainda que o sistema eletrônico não disponha de campo específico para esse fim.

3.12. A identificação não intencional, como, por exemplo, indicação de marca exclusiva, ou propriedades do documento digital, não será motivo de desclassificação do licitante.

3.13. Nos casos em que for constatado que a identificação se deu como forma de tentativa de fraudar o certame, o licitante será excluído, determinando-se a abertura de processo sancionatório para apuração da conduta e aplicação de declaração de inidoneidade.

3.14. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação e os licitantes.

3.15. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico de compras, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.16. Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados posteriormente à fase competitiva da licitação.

3.17. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

3.18. O licitante deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.19. Até a data e horário previstos para abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

## 4. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

### 4.1. Menor preço

4.1.1. Será considerada a proposta, ou lance, mais vantajosa aquela, dentre as classificadas, que tiver apresentado o menor preço.

## 5. MODO DE DISPUTA

### 5.1. Aberto - na forma eletrônica

5.1.1. Os licitantes apresentarão suas propostas em sessão pública por meio de lances públicos e sucessivos.

5.1.2. O intervalo mínimo de valor entre os lances está estipulado no edital e incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.

5.1.3. A etapa de lances abertos da sessão pública terá duração inicial de 10 (dez) minutos. Após esse prazo, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

5.1.4. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

5.1.5. Na hipótese de não haver novos lances que impliquem em prorrogação automática, a etapa será encerrada, e o sistema ordenará os lances na ordem do critério de julgamento.

5.1.6. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.1.7. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.1.8. Após a definição da melhor proposta, o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação verificará a diferença de valores apresentada entre a primeira e a segunda classificada, podendo ser readmitido o reinício da disputa aberta, caso essa diferença seja superior a 5% (cinco por cento).

5.1.9. Após o reinício da disputa aberta, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários, podendo optar por manter o seu último lance, ou por ofertar valor melhor, sendo que os lances iguais serão classificados conforme a ordem de apresentação no sistema.

5.1.10. Encerrada a etapa de lances, o sistema ordenará e divulgará os lances na ordem do critério de julgamento.

5.1.11. No caso de desconexão do agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os atos até então praticados serão considerados válidos, retomando-se as atividades assim que possível.

5.1.12. Na hipótese de desconexão por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa, sendo reiniciada somente após comunicação expressa aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

## **6. BENEFÍCIOS DAS MPE'S**

### **6.1. Definições:**

6.1.1. MPE (ou no plural MPEs): aquele que tem direito ao tratamento diferenciado e simplificado estabelecido nos art. 42 a 48 da Lei Complementar nº 123/2006, seja Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, Microempreendedor Individual ou sociedade cooperativa que, no ano-calendário anterior, tenha auferido receita bruta de até R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

6.1.2. MPE local: aquela que possua sede ou filial localizada no Município de Rio Branco.

6.1.3. MPE regional: aquela que possua sede ou filial em qualquer Município da Mesorregião do Vale do Acre.

### **6.2. Declaração como MPE**

6.2.1. O licitante que se declarar como MPE, sem estar nas condições para usufruir do tratamento jurídico diferenciado determinadas na Lei Complementar 123/2006, em especial quanto ao § 4º do art. 3º, será declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais sanções, independentemente de utilizar ou não os benefícios previstos para as MPEs na licitação.

### **6.3. Desempate**

6.3.1. Será considerado empate ficto, quando, ao final da etapa de lances, se for o caso, e antes da negociação, o licitante que esteja competindo na condição de MPE tenha apresentado sua proposta ou último lance com valor até 5% (cinco por cento), para pregão, e até 10% (dez por cento), para as demais modalidades, acima da proposta ou último lance mais bem classificado, ofertado por empresa não enquadrada como MPE.

6.3.2. No caso de empate ficto, a MPE que tenha apresentado a proposta ou o lance com menor preço será comunicada pelo agente de contratação, pelo pregoeiro ou pela comissão de contratação para que apresente,



dentro do prazo estabelecido, caso queira, proposta de desempate com preço inferior à proposta mais bem classificada.

6.3.3. Haverá a preclusão do direito, caso a MPE manifeste desinteresse em reduzir o valor do lance, ou não o apresente no prazo estabelecido.

6.3.4. Não ocorrendo apresentação de proposta de desempate pela MPE até então mais bem classificada, serão convocadas as remanescentes que porventura se situarem no intervalo de até 5% (cinco por cento), para pregão, e de até 10% (dez por cento), para as demais modalidades, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

6.3.5. No caso de equivalência das propostas ou lances apresentados pelas MPEs que se encontrem nos intervalos de empate ficto, será realizado sorteio entre elas, para que seja identificada aquela que primeiro poderá apresentar a proposta de desempate.

6.3.6. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se o trâmite, a partir daquele ponto, sem considerar a proposta do licitante inabilitado.

#### 6.4. Prazo para comprovar a regularidade fiscal

6.4.1. As MPEs estarão dispensadas de comprovar a regularidade fiscal e trabalhista durante a licitação, a qual será exigida apenas para a contratação.

6.4.2. Caso seja identificada alguma irregularidade fiscal, social e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

6.4.3. Eventual irregularidade na documentação, caso não seja saneada, implicará na perda do direito à contratação, sem prejuízo da instauração de procedimento sancionatório e aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

6.4.4. Nesta hipótese, a Administração convocará os licitantes remanescentes, conforme ordem de classificação, para continuidade do certame, ou poderá revogar a licitação.

#### 6.5. Licitação exclusiva

6.5.1. As licitações cujo valor estimado global ou o valor individual dos lotes ou ainda o valor individual dos itens for de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) serão de participação exclusiva de MPEs.

#### 6.6. Licitação com cota reservada

6.6.1. Os itens ou lotes indicados como cota de 25% (vinte e cinco por cento) reservada para MPEs, serão destinados apenas para as empresas enquadradas como MPE.

### 7. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1. Após a aplicação da preferência das MPEs nos casos de empate ficto, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem, sendo dada a oportunidade de os licitantes declararem, quando necessário:

7.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.1.2. ~~avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão, preferencialmente, ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº 14.133/2021; [TEXTO EXCLUÍDO]~~ **A fim de garantir a transparência e motivação do ato, conforme orientação nº 2024.02.000364 da Procuradoria Geral do Município, por ora não será utilizado a avaliação**

***de desempenho contratual prévio dos licitantes, até que sobrevenha a efetiva implantação e regulamentação do sistema cadastral de atesto de desempenho prévio de licitantes por parte do Governo Federal, como funcionalidade integrante do PNCP (art. 88, §§3º e 4º, da Lei nº 14.133/2021 c/c arts. 80, §4º, e 137 do Decreto nº 400/2023).***

7.1.3. desenvolvimento de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, nos termos do art. 84 do Decreto Municipal nº 400/2023; e

7.1.4. desenvolvimento de programa de integridade, nos termos do art. 85 do Decreto Municipal nº 400/2023.

7.2. Mantida a igualdade de condições, será assegurada preferência, sucessivamente, aos:

7.2.1. bens e serviços produzidos ou prestados por licitantes estabelecidos no território do Estado do Acre;

7.2.2. bens e serviços produzidos ou prestados por licitantes brasileiros;

7.2.3. bens e serviços produzidos ou prestados por licitantes que declarem investir em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País; e

7.2.4. licitantes que declarem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

7.3. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada dentre as propostas empatadas.

## 8. NEGOCIAÇÃO

8.1. Definido o resultado do julgamento, o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação convocará o licitante mais bem classificado para negociação, cujos parâmetros serão os orçamentos que fundamentaram o valor estimado e os preços praticados pelo licitante em contratações públicas similares.

8.2. Na hipótese de o preço do licitante melhor colocado estar acima do preço estimado definido no edital, a negociação será obrigatória.

8.3. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, de forma eletrônica, e deverá ser transparente, de fácil acesso ao público e ter suas condições registradas, consignadas em ata e mantidas à disposição de todos os eventuais interessados.

8.4. Caso a negociação com o licitante melhor classificado reste frustrada, o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação fixará um valor admissível para a negociação e convocará os licitantes subsequentes, na ordem de classificação, para se manifestem, no prazo de 10 (dez) minutos, quanto à aceitação daquele valor.

8.5. O valor admissível para a negociação deverá ser igual ou inferior ao valor máximo da contratação, nos termos do § 1º do art. 82 do Decreto Municipal nº 400/2023.

8.6. Não havendo aceitação do valor admissível para a negociação, o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação poderá fixar novo valor admissível para a negociação e realizar nova rodada de negociação, podendo ser realizadas quantas rodadas forem convenientes, a critério do agente de contratação, do pregoeiro ou da comissão de contratação.

8.7. Caso a negociação não seja satisfatória, a licitação será declarada fracassada, salvo se demonstrada a conveniência e a oportunidade em eventual adjudicação pelo menor preço obtido, respeitado o limite do valor máximo.

8.8. Concluída satisfatoriamente a negociação, o licitante vencedor deverá encaminhar a proposta ajustada ao valor final ofertado, com o valor da negociação, se for o caso, em até 2 (duas) horas da convocação, podendo ser prorrogado, desde que devidamente justificada e sua aceitabilidade e reconhecida pelo agente de contratação, do pregoeiro ou da comissão de contratação

## 9. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DA DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO

9.1. Será seguido o procedimento: apresentação de proposta seguida da verificação dos documentos de habilitação.

9.2. Após a solicitação do Pregoeiro, será disponibilizado o prazo de até 2 (duas) horas para a apresentação da Carta Proposta, devidamente assinada eletronicamente, contendo valores e quantitativos idênticos aos registrados no sistema Compras.gov, podendo o prazo ser prorrogado mediante justificativa apresentada pelo licitante e aceita pelo Pregoeiro.

9.3. Após o envio da Carta Proposta, será concedido o prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para a apresentação da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, bem como de toda a documentação de habilitação, podendo o prazo ser prorrogado mediante justificativa devidamente aceita pelo Pregoeiro.

9.4. A Carta Proposta, a Planilha de Composição de Custos e os documentos de habilitação deverão ser anexados no sistema, salvo em caso de indisponibilidade técnica devidamente comprovada pelo licitante, cabendo ao Pregoeiro deliberar, com fundamento na legislação pertinente e nos princípios que regem as licitações, acerca da concessão de prorrogação de prazo.

9.5. Devem ser obedecidos rigorosamente os termos deste Edital e seus Anexos, e, em caso de divergência entre as especificações do objeto constantes no Portal de Compras do Governo Federal (Compras.gov) e aquelas constantes no Anexo I – Termo de Referência, prevalecerão as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

## 10. CONDIÇÕES DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO

10.1. Será desclassificada a proposta que, após a fase de negociação, permanecer com valor superior ao valor máximo para a contratação.

10.2. A proposta deverá, obrigatoriamente, constar assinatura eletrônica do responsável legal da empresa, utilizando certificado digital válido, garantindo sua autenticidade, integridade e validade jurídica.

10.2.1. Serão desclassificadas as empresas que, mesmo após solicitação, não apresentarem proposta em conformidade com o disposto acima e não sanarem as irregularidades apontadas

10.3. Considera-se aparentemente inexecutável a proposta que apresente preço global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

10.4. Nos casos de aparente inexecutabilidade, deverá ser ofertada ao licitante a oportunidade de apresentar planilha de composição de custos, com a demonstração da viabilidade do preço praticado, podendo ser requeridos pelo agente de contratação, pelo pregoeiro ou pela comissão de contratação outros documentos comprobatórios.

10.5. O licitante que apresentar proposta com qualquer problema, erro, vício ou desconformidade com as regras estabelecidas no edital terá a oportunidade de sanear o erro da proposta no prazo de 02 (duas) horas no caso de compras e serviços comuns e de 24 (vinte e quatro) horas no caso de obras e serviços de engenharia, desde que não seja majorado o valor proposto pelo licitante ao final do certame.

10.6. Será desclassificada a proposta que, depois de dada a oportunidade de saneamento, permanecer em desacordo com o estabelecido no Edital, sem prejuízo da instauração de processo sancionatório para apuração de infração, caso esteja enquadrada em uma ou mais condutas previstas no artigo 155 da Lei nº 14.133/2021.

10.7. Nos certames em que houver cota reservada para microempresas e empresas de pequeno porte – MPE, nos termos da legislação vigente, quando a mesma MPE for declarada vencedora tanto da cota principal quanto da cota reservada, a aceitabilidade da proposta ficará condicionada à contratação das cotas pelo menor preço ofertado, em conformidade com o disposto no § 3º do art. 8º do Decreto Federal nº 8.538/2015.

10.8. Todos os documentos exigidos para habilitação que estiverem disponíveis para livre acesso pela Internet serão obtidos, diretamente pela Administração municipal, sendo dispensado o encaminhamento desses documentos pelo licitante.

10.9. Caso o sistema de acesso pela Internet para emitir o documento estiver indisponível, deverá(ão) ser feito(s) novo(s) acesso(s) ou realizada diligência para obtenção do documento.

10.10. Será admitida a apresentação de cópia simples dos documentos, sendo permitida à Administração Municipal a realização de diligência para aferir a veracidade dos documentos

10.11. A documentação de habilitação apresentada pelo licitante deverá estar dentro do prazo de validade na data prevista para abertura das propostas, definida no preâmbulo do Edital.

10.12. Caso os documentos de habilitação não mencionem o prazo de validade, será considerado o prazo de 180 (cento e oitenta) dias contados de sua emissão, exceto para aqueles que o prazo seja indeterminado.

10.13. Caso o licitante seja a matriz, todos os documentos apresentados deverão estar em nome e CNPJ da matriz.

10.14. Caso o licitante seja a filial, todos os documentos deverão estar em nome e CNPJ da filial que vai fornecer o produto ou executar o serviço, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa. A contratação será realizada no CNPJ constante da documentação apresentada e da proposta comercial.

10.15. Caso o licitante pretenda constituir nova filial em Rio Branco, para fins de execução do contrato, deverá ser apresentada a proposta e os documentos de habilitação da matriz, sendo permitida a posterior substituição para o CNPJ da filial de Rio Branco, inclusive após a assinatura do instrumento contratual, cujo registro será por simples apostila.

10.16. Se o licitante necessitar de visita técnica, deverá solicitar e agendar pelo e-mail [cpl02@riobranco.ac.gov.br](mailto:cpl02@riobranco.ac.gov.br) ou [cpl02.pmr@gmail.com](mailto:cpl02.pmr@gmail.com) no endereço: Rua Alvorada, 281– Cobertura – Bosque – CEP: 69.900-664, Rio Branco – Acre.

10.17. Durante as fases de julgamento das propostas e/ou habilitação, o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação, conforme o caso, deverá sanear erros ou falhas que não alterem a essência da proposta, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes.

10.18. É permitida a inclusão de documento comprobatório de **condição preexistente** já atendida pelo licitante no momento da apresentação da proposta ou dos documentos de habilitação, conforme o caso, que não tenha sido juntado oportunamente por equívoco ou falha, **desde que o documento não possua data de emissão posterior à abertura da sessão pública**, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

10.19. Não será admitida a apresentação de documento novo emitido **após a abertura da sessão pública**, exceto nos casos relativos à **regularização fiscal e trabalhista**, aplicáveis às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da **Lei Complementar nº 123/2006**, bem como o disposto no inciso III do art. 63 da Lei nº 14.133/2021.

10.20. O saneamento ocorrerá, preferencialmente, na própria sessão.

10.20.1. Não sendo possível o saneamento na própria sessão, será concedido prazo de 24 (vinte e quatro) horas para que o licitante apresente o documento necessário ao saneamento, que deverão ser anexadas no sistema, salvo mediante indisponibilidade técnica, que deverá ser comprovada pelo participante que a alega, cabendo ao Pregoeiro deliberar com fundamento na legislação pertinente e nos princípios correlatos, admitindo o envio pelo e-mail [cpl02@riobranco.ac.gov.br](mailto:cpl02@riobranco.ac.gov.br) ou [cpl02.pmr@gmail.com](mailto:cpl02.pmr@gmail.com).

10.21. Para o saneamento da proposta e da documentação será admitida a correção de todos os erros que sejam possíveis de serem corrigidos, tais como marca, modelo, tipo, fabricante, procedência, prazos, catálogos, declarações, documentação vencida, irregular ou faltante, atestados, ou quaisquer outras informações, dados ou documentos.

10.21.1. Não poderá ser admitido o saneamento que aumente o valor total da proposta, sendo aceita a alteração dos preços unitários, desde que mantido o valor global.

10.22. Caso, após o saneamento, seja identificado novo problema, deverá ser concedida nova oportunidade de sanear o vício, seguindo as mesmas regras deste capítulo.

10.23. Será inabilitado o licitante que, depois da oportunidade de saneamento, não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou por apresentá-los vencidos ou em desacordo com o estabelecido no Edital.

10.24. Nos casos de licitação para registro de preços, todos os licitantes que desejarem ter seus preços registrados na

ata de registro de preços terão sua proposta e habilitação analisadas, inclusive se tiverem preços diferentes do primeiro colocado.

## 11. PROGRAMA DE INTEGRIDADE

### 11.1. **Não se aplica.**

## 12. PODERÃO PARTICIPAR DO CERTAME

12.1. Quem for do ramo de atividade compatível com o objeto licitado;

12.2. Quem não estiver sancionado com suspensão do direito de licitar e contratar pelo Município de Rio Branco ou com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública;

12.3. Quem não tiver vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com autoridade municipal ou com agente público municipal que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato;

12.4. Quem não tiver cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, autoridade municipal ou com agente público municipal que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato;

12.5. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, desde que não estejam concorrendo entre si; e

12.6. Quem, nos cinco anos anteriores à divulgação deste edital, não tiver sido condenado judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

12.7. Empresas reunidas em consórcios: **NÃO**

12.7.1. O limite de empresas reunidas em consórcios é de: **Não se aplica.**

## 13. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

13.1. **Não** será admitida a participação de empresas em consórcios.

## 14. ANÁLISE DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

14.1. A mera participação na licitação implica na declaração de que a empresa não está impedida de participar do processo licitatório, sendo essa declaração tácita passível de sanção de declaração de inidoneidade, em caso de falsidade.

14.2. Como condição de declaração do vencedor, o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação deverá verificar o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação da empresa no certame ou a futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

14.2.1. SICAF;

14.2.2. Consulta Consolidada TCU, CNJ, CEIS, CNEP, link: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>

14.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome do licitante e de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

14.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor deverá promover diligência para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

14.5. A tentativa de burla à sanção poderá ser verificada, através de diligência, por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros elementos que serão analisados pelo agente de contratação, pelo pregoeiro ou pela comissão de contratação.

14.6. Nos casos de inabilitação por ocorrências impeditivas indiretas, o licitante será convocado para manifestação previamente a sua inabilitação. O prazo para manifestação do licitante é de até 48 (quarenta e oito) horas, contadas da sua convocação.

14.7. Constatada a existência de sanção restritiva do direito de participar de licitações, após consulta aos cadastros ou através de outras formas de diligência, o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação inabilitará o licitante, por falta de cumprimento da condição de participação.

## 15. PROPOSTA

15.1. A proposta deverá ser preenchida conforme modelo do Anexo II deste Edital.

15.2. A proposta deverá constar discriminação detalhada do produto incluindo as quantidades, com a especificação contendo fabricante, marca, modelo e/ou referência; e garantia quando especificada no Anexo I – Termo de Referência.

15.3. A proposta deverá, obrigatoriamente, constar assinatura eletrônica do responsável legal da empresa, utilizando certificado digital válido, garantindo sua autenticidade, integridade e validade jurídica.

15.4. Junto com a proposta deverão ser apresentados os documentos: **Não se aplica.**

15.5. Será exigida a prestação de garantia de proposta no valor de: **Não se aplica**

## 16. EXIGÊNCIA DE GARANTIA DE PROPOSTA

16.1. **Não se aplica.**

## 17. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

17.1. Para a regularidade jurídica, fiscal e trabalhista será realizada consulta às informações disponíveis no SICAF ou nos respectivos portais, referentes a:

17.1.1. contrato social ou instrumento equivalente;

17.1.2. regularidade perante a fazenda federal e a seguridade social;

17.1.3. regularidade perante a fazenda estadual ou distrital da sede do licitante;

17.1.4. regularidade perante a fazenda municipal da sede do licitante;

17.1.5. regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS; e

17.1.6. regularidade trabalhista (<http://www.tst.jus.br/certidao>).

17.2. Caso algum dos documentos não possa ser obtido no SICAF ou nos respectivos portais, será solicitado o documento comprobatório de regularidade ao licitante.

17.3. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial/Extrajudicial ou Certidão Negativa de Ação Cível em que não conste ação de falência/recuperação judicial expedida pelo Distribuidor da Sede do licitante da sede da Pessoa Jurídica.

17.4. O licitante deverá apresentar balanço patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, devidamente registrados.

17.4.1. O licitante deverá apresentar declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos seguintes índices contábeis:

17.4.1.1 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa;  
17.4.1.2 Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica

14.4.1.3 Declaração da empresa informando a inexistência de fatos supervenientes que comprometam sua situação econômico-financeira;

A Administração poderá exigir, quando justificado tecnicamente, a apresentação de índices contábeis de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), com valores iguais ou superiores a 1 (um), conforme análise da contabilidade.

É vedada a exigência de garantias ou comprovações desproporcionais ao valor ou à natureza do contrato, conforme art. 69, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

17.4.2. O microempreendedor individual (MEI), para atender o item 17.4, deverá comprovar da receita bruta mediante apresentação da Declaração de faturamento emitida pelo Simples Nacional relativa ao ano anterior e capital social expresso no certificado de registro.

17.5. Atestado (s) de capacidade técnica-operacional devidamente registrado (s) na entidade onde os serviços foram executados, comprovando ter a Licitante executado, a qualquer tempo, serviços de obras/serviços de características compatíveis com o objeto desta licitação, através de certidões e/ou atestados, em nome da própria Licitante, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

## 18. DECLARAÇÕES

18.1. Ao participar deste certame, o fornecedor concorda, tacitamente, com as declarações arroladas neste item, sendo desnecessária a apresentação dessas declarações, por escrito.

18.1.1. Estou ciente, concordo e atendo a todas as condições do Edital e seus anexos;

18.1.2. Não há nada que impeça, juridicamente, a minha habilitação neste momento. Se algum fato impeditivo acontecer depois, estarei obrigado a informar ao Município de Rio Branco;

18.1.3. Não emprego menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, e encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, e do Inciso VI do Artigo 68 da Lei Federal n.º 14.133/2021;

18.1.4. A proposta foi elaborada de forma independente e nenhuma empresa potencialmente participante da licitação conhece meu preço;

18.1.5. A proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

18.1.6. Não há, na minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado;

18.1.7. Minha empresa cumpre as exigências de reserva de cargos prevista em lei e normas específicas para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz;

18.1.8. Como condição de participação neste certame e para a celebração de contrato com o Município, cumprirei a cota de aprendiz a que estou obrigado (art. 429 e seguintes da CLT), devendo, na ocasião de celebração do contrato, apresentar declaração a esse respeito (Exigência feita no Termo de Acordo na Ação Civil Pública nº 0000430-92.2023.5.14.0401, Cláusula 1ª, "i"); e

18.1.9. Tenho ciência de que a declaração falsa acarretará aplicação de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública do País, além das demais sanções legais cabíveis.

18.1.10. Declaração Formal de Disponibilidade de Recursos necessários à execução do objeto da licitação, conforme art. 67, da Lei nº 14.133/2021.

## 19. RECURSOS E CONTRARRAZÕES

19.1. Nos termos do art. 165, §1º, I, da Lei nº 14.133/2021, a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente quanto ao julgamento das propostas e a ato de habilitação ou inabilitação de licitante, sendo concedido o prazo de 10 minutos, no sistema Comprasnet.gov.br, para que a manifestação ocorra.

19.1.1. A falta de manifestação do licitante quanto à intenção de recorrer importará na preclusão desse direito.

19.2. Para o rito com habilitação antecipada, após a análise dos documentos de habilitação, o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação poderá conceder prazo de 3 (três) dias úteis para os licitantes realizarem apontamentos quanto à decisão proferida, abrindo-se igual prazo para os demais licitantes contestarem esses apontamentos, podendo a decisão ser reconsiderada em razão dos tópicos levantados.

19.2.1. Caso seja adotado o procedimento indicado no parágrafo anterior, a ausência de manifestação implicará na preclusão do direito de recorrer quanto à fase de habilitação.

19.3. Uma vez manifestada tempestivamente a intenção de recurso, o licitante terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar as suas razões de recurso.

19.4. O prazo para apresentação de contrarrazões será de 3 (três) dias úteis e terá início na data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso.

19.5. Tanto as razões quanto as contrarrazões recursais deverão ser anexadas no sistema Comprasnet.gov.br e, apenas no caso de impossibilidade de envio pelo sistema, que deverá ser comprovada pela licitante, é que será aberta a possibilidade de envio para os endereços de e-mail desta comissão.

19.6. Será assegurado aos licitantes vista aos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses por consulta, através de solicitação formal pelo e-mail [cpl02@riobranco.ac.gov.br](mailto:cpl02@riobranco.ac.gov.br) ou [cpl02.pmrbr@gmail.com](mailto:cpl02.pmrbr@gmail.com) ou protocolada na CPL02, no endereço Rua Alvorada, 281, Cobertura, Bosque, CEP 69.900-664, Rio Branco – Acre.

19.7. Na hipótese de o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, o recurso será encaminhado com a sua motivação à autoridade máxima do órgão ou entidade demandante, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

19.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

19.9. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que seja proferida decisão final pela autoridade máxima do órgão ou entidade demandante.

19.10. A sessão pública poderá ser reaberta, nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente, ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

19.11. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão de reabertura.

19.12. A convocação se dará pelo sistema eletrônico de compras (chat) ou comunicado no sítio eletrônico oficial.

## 20. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

20.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação e esgotados os recursos, o processo licitatório será encaminhado ao Secretário Municipal de Gestão Administrativa, que poderá:

20.1.1. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

20.1.2. revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;



20.1.3. anular a licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável; ou

20.2. Na hipótese de revogação ou anulação do procedimento, caberá recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, contado a partir da data da publicação do ato.

20.3. Homologada a licitação, o licitante vencedor será convocado para a assinatura da ata de registro de preços ou para assinar ou aceitar o instrumento contratual, conforme o caso.

20.4. O prazo para atender à convocação será de 5 (cinco) dias úteis, que poderá ser prorrogado uma vez, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município de Rio Branco.

20.4.1. Caso o licitante, ainda dentro da validade da proposta, não atenda à convocação para a assinatura da ata de registro de preços ou assinatura ou aceite do instrumento contratual, será instaurado processo administrativo para apuração de responsabilidade e eventual aplicação de sanções.

## 21. EM QUE SITUAÇÕES VOCÊ, ENQUANTO PROPONENTE, PODERÁ SER SANCIONADO

21.1. Ao licitante infrator poderá ser aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos da tabela:

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, mesmo após a possibilidade de saneamento	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	6 meses
Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	6 meses
Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	6 meses
Apresentar recursos manifestamente protelatórios	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	6 meses
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Fraudar a seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

## 22. EM QUE SITUAÇÕES VOCÊ, ENQUANTO CONTRATADO, PODERÁ SER SANCIONADO

22.1. As disposições sobre as infrações e sanções relativas ao contratado estão presentes nos itens **3.5.8 do ANEXO I – Termo de Referência**.

## 23. PROCESSO ADMINISTRATIVO PARA APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE E APLICAÇÃO DE SANÇÃO

23.1. O descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas sujeitará o licitante, o signatário da ata ou o contratado à aplicação das penalidades de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com o Município de Rio Branco ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos.

23.2. A aplicação das sanções levará em consideração a natureza, os prazos de execução do objeto e os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

23.3. A aplicação da sanção de advertência prevista no art. 156, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, será aplicada diretamente pelo fiscal do contrato ou da ata de registro de preços, cabendo recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis ao Secretário Adjunto de Gestão Administrativa, contados a partir da notificação da sanção, sem a necessidade de instauração de processo administrativo ou de comissão para apuração de responsabilidade.

23.3.1. O prazo para decisão do recurso contra a advertência é de 20 (vinte) dias úteis.

23.4. A sanção de multa será aplicada mediante instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade, instaurado e conduzido pelo gestor do contrato.

23.5. As sanções de impedimento de licitar e contratar com o Município de Rio Branco e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública serão aplicadas mediante instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade, conduzido por comissão processante.

23.6. O licitante ou contratado deverá ser notificado sobre a abertura do processo administrativo para apuração de responsabilidade para apresentação de defesa prévia no prazo de 15 (quinze) dias úteis, devendo indicar, já na defesa prévia, as provas que pretende produzir, caso necessárias.

23.6.1. Nos casos de contratos que gerem atestados de capacidade técnica aos profissionais responsáveis, o processo sancionatório deverá notificar também o responsável técnico, como processado, para apurar culpa grave ou erro grosseiro do profissional, tramitando o processo contra a pessoa jurídica e a pessoa física e sendo publicado, ao final, o resultado para cada responsável, para fins de aplicação do § 12 do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

23.7. Não havendo, após regular notificação, apresentação de defesa prévia dentro do prazo estipulado, o processo prosseguirá de acordo com as informações constantes no processo.

23.8. O gestor do contrato ou a comissão processante poderá rejeitar o pedido de produção de provas, mediante decisão fundamentada, nos casos em que for manifestamente protelatório ou irrelevante para o caso concreto.

23.8.1. Se houver aceitação do pedido de produção de provas, após a dilação probatória do processo, deverá ser concedido novo prazo de 15 (quinze) dias úteis ao processado para apresentação de alegações finais.

23.9. Após as alegações finais, no caso de sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, a comissão processante encaminhará parecer conclusivo à Procuradoria-Geral do Município, para emissão de parecer.

23.10. Após o parecer da Procuradoria-Geral do Município, a comissão processante poderá determinar o arquivamento do processo ou recomendar à autoridade competente a aplicação da sanção cabível.

23.11. Recebido o relatório da comissão processante, a autoridade competente terá prazo de 20 (vinte) dias úteis para decidir, computado nesse prazo eventuais esclarecimentos que vier a solicitar à comissão processante.

23.11.1. A autoridade competente poderá devolver o processo à comissão processante, para corrigir eventuais irregularidades processuais, caso em que o prazo para decisão iniciará após o retorno do processo, devidamente saneado.

23.11.2. A autoridade competente não poderá decidir em sentido diverso do relatório, cabendo-lhe aplicar a sanção recomendada, arquivar ou anular o processo administrativo.

23.11.3. Quando a aplicação da sanção recair também sobre profissional específico do contratado, o ato que aplicar a sanção deverá fazer referência expressa à imputação da infração à responsabilidade do profissional.

23.12. A sanção de multa poderá ser cumulada com a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Rio Branco ou com a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

23.12.1. Não poderá haver outro tipo de cumulação de sanção sobre o mesmo fato gerador.

23.13. Da decisão que aplicar multa ou impedimento de licitar e contratar com o Município de Rio Branco caberá recurso administrativo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

23.13.1. O recurso será dirigido ao gestor do contrato, no caso de multa, ou à comissão processante, no caso de impedimento de licitar e contratar com o Município de Rio Branco, os quais terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para reconsiderar sua decisão ou encaminhar o recurso à autoridade competente para analisar e, dentro do prazo de 20 (vinte) dias úteis, decidir sobre o recurso.

23.13.2. O recurso terá efeito suspensivo da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente para julgar o recurso.

23.14. Após regular processo administrativo de aplicação da penalidade de multa, o sancionado deverá efetuar o respectivo pagamento da multa no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Administração. Findo este prazo, e não sendo constatado o pagamento, a multa será cobrada administrativamente, podendo ser compensada no primeiro pagamento seguinte à aplicação da pena, mesmo que em outros contratos, respondendo, igualmente, os pagamentos seguintes pela diferença dos valores no caso de o primeiro não suportar integralmente o ônus da penalidade.

23.14.1. Somente será admitida a retenção de pagamento de parcela adimplida para pagamento de multa após o trânsito em julgado do processo administrativo, limitada ao valor da multa devida.

23.15. Não havendo a quitação da multa e não sendo possível a compensação com outros pagamentos, o valor será descontado da garantia, se houver, ou cobrado judicialmente.

23.16. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante/contratado, o Município de Rio Branco poderá abrir processo administrativo indenizatório para cobrar os valores remanescentes.

23.17. Da decisão da autoridade competente que aplicar a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis à mesma autoridade, que deverá decidir no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

23.18. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à Procuradoria-Geral do Município, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

23.18.1. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

23.19. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar com o Município de Rio Branco e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública serão levadas a registro no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Portal da Transparência mantido pela Controladoria-Geral da União.

23.19.1. O registro da sanção ocorrerá somente depois de proferida a decisão final da autoridade competente em relação a eventual recurso.

23.20. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

23.20.1. interrompida pela instauração do processo de responsabilização;

23.20.2. suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

23.20.3. suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

23.21. O processo administrativo para apuração de responsabilidade que não for concluído dentro do prazo de 180 (cento e oitenta) dias tramitará com prioridade, inclusive para julgamento de eventuais recursos administrativos, e deverá ser concluído em, no máximo, 4 (quatro) anos, sob pena de prescrição da pretensão punitiva.

23.22. O processo administrativo para apuração de responsabilidade, praticados pela Administração Municipal e pelo licitante ou contratado tramitará com disponibilidade de informação permanente ao processado, ressalvados os casos em que houver necessidade de sigilo, devidamente justificado.

23.22.1. A indisponibilidade de vistas ao processo durante o período de expediente da Administração Municipal não prejudicará o direito do interessado à devida manifestação, sendo suspensa a contagem do prazo enquanto perdurar a indisponibilidade.

## 24. REGRAS DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

24.1. As regras de fiscalização e gestão do contrato encontram-se no item 3.5 do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA e, também, na CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA no ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO.

## 25. REGRAS DE ENTREGA DO OBJETO

25.1. As regras relativas à entrega do objeto encontram-se no item 3.2 do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA e, também, na CLÁUSULA QUARTA no ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO.

## 26. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

26.1. As condições relativas ao pagamento encontram-se no item 4 do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA e, também, na CLÁUSULA OITAVA no ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO.

## 27. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

27.1. As condições relativas ao reajustamento de preço encontram-se no item 4.3 do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA e, também, na CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA no ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO.

## 28. DA ALOCAÇÃO DE RISCOS

28.1. As condições relativas à matriz de risco encontram-se na CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA no ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO.

## 29. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E SUA VIGÊNCIA

**29.1.** O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, de acordo com a minuta anexa a este Edital – na forma do Anexo V e nas condições previstas neste Edital.

**29.2.** A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, e, no seu aniversário, será reestabelecido o quantitativo inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos, nos termos do art. 84 da Lei 14.133/2021 e do art. 124 do Decreto Municipal nº 400/2023.

### 30. POSSIBILIDADE DE SAÍDA DE FORNECEDORES E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

30.1. As regras relativas à possibilidade de saída de fornecedores e alteração de preços encontram-se no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA e, também, no ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO.

### 31. ADESÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

31.1 Será permitida a adesão a atas de registro de preços do Município de Rio Branco por órgãos e entidades de outros municípios.

31.2 As adesões por órgãos não participantes não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos totais dos itens registrados nesta ata de registro de preços.

31.3 O quantitativo decorrente das adesões à esta ata de registro de preços por órgãos não participantes não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo total de cada item registrado nesta ata de registro de preços, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

### 32. EXCLUSÃO DO FORNECEDOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

32.1 O fornecedor poderá ser excluído desta ata de registro de preços quando:

32.1.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

32.1.2. descumprir, total ou parcialmente, o contrato decorrente da ata de registro de preços;

32.1.3. não retirar a nota de empenho ou o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pelo órgão gerenciador;

32.1.4. sofrer as sanções de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

32.1.5. ocorrer fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata de registro de preços, devidamente comprovado e justificado; ou

32.1.6. houver razão de interesse público, devidamente justificada.

32.2 A exclusão do fornecedor será formalizada por despacho fundamentado do Secretário Municipal de Gestão Administrativa e terá efeito após a divulgação no sítio eletrônico oficial, dispensando-se a divulgação por outros meios.

### 33 DAS ESPECIFICIDADES E QUANTITATIVO

33.1. As especificidades relativas aos quantitativos encontram-se no item 3do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

33.2. As especificidades quanto ao QUANTITATIVO MÁXIMO de cada item que poderá ser adquirido encontram-se no item 3 do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

33.3. As especificidades quanto ao QUANTITATIVO MÍNIMO de cada item que poderá ser adquirido encontram-se no item 3 do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

### 34 DA POSSIBILIDADE DE REGISTRO DE MAIS DE UM FORNECEDOR OU PRESTADOR DE SERVIÇOS

34.1 Poderá haver o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação, nos termos deste edital.

34.2 A apresentação de registro de preços na forma do item anterior não prejudicará o resultado do certame em

relação ao licitante mais bem classificado.

34.3 O registro dos preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado, conforme previsto no item 34.1, tem por objetivo de dar o direito ao fornecimento na hipótese de insuficiência ou inexecução pelo primeiro colocado da ata.

34.4 Os licitantes que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, deverão comprovar sua habilitação exigida neste Edital, no momento da licitação.

### 35 DA VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE EM MAIS DE UMA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

35.1 É vedada a participação de um órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços (ARP) com o mesmo objeto durante o prazo de validade da primeira ata.

35.2 A exceção a essa regra é a ocorrência de uma ata com quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

### 36 DAS HIPÓTESES DE CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

36.1 As regras relativas ao cancelamento da ata de registro de preços encontram-se no ANEXO V – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

### 37 DISPOSIÇÕES GERAIS

37.1 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF para os procedimentos eletrônicos ou o horário de Rio Branco/AC para os procedimentos presenciais.

37.2 A participação do licitante implica em aceitação de todos os termos do Edital.

37.3 O licitante será responsável por todos os procedimentos que forem efetuados em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, lances e negociações.

37.4 O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados, inclusive quanto às declarações explícitas ou implícitas, em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata inabilitação do licitante que o tiver apresentado, sem prejuízo da Instauração de processos sancionatório para apuração de conduta e eventual aplicação de sanções administrativas e criminais cabíveis.

37.5 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, desde que dentro do horário de expediente, assim considerado das 07h às 14h, no horário de Rio Branco-AC, que corresponde no horário de Brasília das 09h às 16h horas.

37.6 As normas que disciplinam a licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

37.7 As decisões referentes ao processo licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no site oficial.

37.8 O Município de Rio Branco poderá revogar a licitação, no todo ou em parte, por razões de interesse público derivados de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e fundamentado. O Município poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura, sendo devidamente publicados no site oficial.

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

37.10 Na contagem dos prazos estabelecidos no Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

37.11 Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na administração municipal de Rio Branco.

37.12 Os casos omissos serão resolvidos pelo agente de contratação, pelo pregoeiro, pela comissão de contratação, pela autoridade máxima do órgão ou entidade demandante ou pelo Secretário Municipal de Gestão Administrativa.

## 38 INFORMAÇÕES FINAIS

38.1 Nossos canais de atendimento, inclusive para resolver problemas relacionados à videoconferência: [cpl02@riobranco.ac.gov.br](mailto:cpl02@riobranco.ac.gov.br) / [cpl02.pmr@gmail.com](mailto:cpl02.pmr@gmail.com) / (68) 3212-7397.

38.2 Onde estamos: Rua Alvorada, nº 281, Cobertura, Bosque, CEP: 69.900-664, Rio Branco/AC.

38.3 Quem são os responsáveis pelo certame:

A presente licitação será realizada pelo Pregoeiro(a) senhor(a): **Rafaelly Oliveira Fernandes**, tendo como equipe de apoio um mínimo de 2 (dois) servidores, escolhidos entre os seguintes: Marivaldo Francisco Lima Reis de Souza, Raquel Lopes Gama Cunha e Ricardo Lucas Bezerra de Queiroz.

38.3.1. Na ausência ou impedimento do (a) pregoeiro (a) ou equipe de apoio indicado neste item, poderão atuar outros servidores oficialmente capacitados e designados pela Administração.

38.4 Normas de regência: Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 400/2023 e normas específicas.

38.5 Rio Branco – Acre, 10 de abril de 2026.

ERICK SILVA DE OLIVEIRA  
Secretário Adjunto de Gestão Administrativa  
Decreto nº 42 de 07 de janeiro de 2025

---

# TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 84/2026/SEME-DLC

## 1. DADOS GERAIS

1.1 Número do processo: 0112.001084/2026-86

1.2 Órgão ou entidade demandante: DIVISÃO DE TERCEIRIZAÇÃO – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEME

## 2. CONCEITUAÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objetivo a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de Vigilância Patrimonial Noturna Desarmada, com dedicação exclusiva de mão de obra. O objetivo é garantir a segurança das instalações físicas, bem como a integridade do patrimônio público e o funcionamento regular das atividades administrativas e educacionais da Secretaria Municipal de Educação (SEME).

### 2.1 Natureza do objeto

(x) Serviço Comum

### 2.2 Fundamentação da contratação

O presente documento está baseado em Estudo Técnico Preliminar constante do Processo Administrativo indicado no item 1 deste Termo de Referência, sendo regido pela **Lei 14.133/2021** e pelo **Decreto Municipal nº 400/2023**. A presente contratação observa, ainda, os preceitos da Constituição Federal, do Código Civil e do Código de Defesa do Consumidor, além das diretrizes estabelecidas pela Instrução Normativa CGM nº 005, de março de 2025, bem como pelos dispositivos legais: Código de Defesa do Consumidor, Código Civil e Constituição Federal. No que tange aos parâmetros remuneratórios e benefícios sociais da categoria no Estado do Acre, aplicam-se as disposições da **Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026**, celebrada entre o **SESSPAC** e o **SINDESP-AC** (registrada no MTE sob o nº 340.056.252-15).

### 2.3 Há legislação especial que deva ser considerada na contratação?

( x ) Não

### 2.4 Justificativa da contratação

A Secretaria Municipal de Educação (SEME) enfrenta desafios crescentes na segurança de suas unidades, especialmente em áreas urbanas vulneráveis a vandalismo e furtos. Incidentes recorrentes de arrombamento e depredação exigem a manutenção de serviços de vigilância patrimonial noturna desarmada, considerados essenciais para garantir a continuidade das atividades administrativas e educacionais.

A ausência desses serviços compromete não apenas o patrimônio público, mas gera prejuízos financeiros e operacionais diretos. Durante o período noturno, a redução do fluxo de pessoas amplia os riscos, tornando a vigilância especializada a medida mais eficaz para proteger os ativos da SEME.

A definição do quantitativo de postos considerou que o modelo anteriormente adotado – com apenas 1 (um) profissional por posto – resultou em um crônico déficit operacional. Atualmente, a rede conta com 36 postos, mas apenas 27 vigilantes efetivos, o que se provou insuficiente para cobrir afastamentos legais, férias, licenças e ausências eventuais. A manutenção de um número reduzido de profissionais impede a cobertura integral das unidades, deixando o patrimônio público vulnerável a furtos e vandalismo.

À vista disso, optou-se pela modelagem de **2 (dois) profissionais por posto**, que visa assegurar a cobertura contínua em escala 12x36, conforme autorizado pela Cláusula 38ª da CCT 2025/2026 vigente, garantindo o cumprimento dos intervalos e repousos legais.

A contratação inicial prevê 25 postos (50 profissionais), com previsão de expansão para até 31 postos (62 profissionais) para atender a ampliação da rede escolar ou novas necessidades operacionais. A previsão de expansão para até 31 postos visa atender:

Creche Defesa Civil (Rua Marcelino Champagnat, s/nº);

Creche Vila Acre (Rodovia AC 40, nº2966);

Processo de municipalização de unidades estaduais (Decreto nº 11.752/2025);

Eventual mudança de sedes administrativas.

A essencialidade do serviço é corroborada pela existência de contrato atual, prorrogado em caráter excepcional até 31 de dezembro de 2026. Tal fato demonstra a natureza permanente da demanda e a necessidade de um planejamento robusto para a nova contratação, em conformidade com o **art. 18 da Lei nº 14.133/2021**, visando assegurar a integridade física das instalações e a segurança de toda a comunidade escolar.



## 2.5 Requisitos da contratação e jornada de trabalho

a) Os profissionais selecionados pela **CONTRATADA** para a prestação de serviços de Vigilância deverão atender os requisitos mínimos comprovados por meio de documentos, que trata o **Art. 28** da [LEI Nº 14.967, DE 9 DE SETEMBRO DE 2024](#), sendo estes:

I- Ser brasileiro, nato ou naturalizado;

II- Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;

III- Ter sido considerado apto em exame de saúde física, mental e psicológica;

IV- Ter concluído com aproveitamento o curso de formação específico;

V -não possuir antecedentes criminais registrados na justiça pela prática de crimes dolosos e não estar no curso do cumprimento da pena e enquanto não obtida a reabilitação, nos termos dos [arts. 93 e 94 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940](#) (Código Penal); e

esVI -tar quite com as obrigações eleitorais e militares.

§ 1º São requisitos específicos para o exercício da atividade de vigilante:

VII- ter concluído todas as etapas do ensino fundamental; e

VIII - estar contratado por empresa de serviços de segurança ou por empresa ou condomínio edilício possuidor de serviço orgânico de segurança privada.

**IX- A jornada de trabalho será conforme abaixo:**

VIGILANTE NOTURNO: Escala de 12 x 36 horas de segunda a domingo no período noturno, sendo das 18:00 de um dia às 06:00 do outro.

## 2.6 Análise dos riscos da contratação

Risco Identificado	Probabilidade	Impacto	Medidas de Mitigação
Baixa qualificação ou falta de treinamento do vigilante	Média	Médio	Exigir comprovação de curso de formação/reciclagem;
Rotatividade excessiva de pessoal (Turnover)	Média	Médio	Exigir que a empresa comprove remuneração e benefícios com a Convenção Coletiva vigente, além da manutenção de reserva técnica treinada.
Conluio entre vigilante e terceiros para facilitar furtos	Baixa	Muito Alto	Exigir certidões de antecedentes criminais atualizadas e rodízio periódico dos postos de trabalho.
Descumprimento de normas técnicas e regulatórias	Baixa	Alto	Exigir Certificado de Regularidade da Polícia Federal atualizado, comprovação de curso de formação de vigilante e reciclagem periódica, e fiscalização da SEME quanto ao cumprimento das normas de segurança privada
Inadimplência trabalhista, previdenciária ou tributária pela contratada	Média	Médio/Alto	Manutenção das condições de habilitação durante toda a vigência contratual, fiscalização documental periódica e aplicação de penalidades contratuais.
Danos ou extravios ao patrimônio público (vandalismo, arrombamentos não contidos pelo sistema)	Média	Alto	Monitoramento contínuo 24/7 com resposta tática imediata.

## 2.7 A seleção será restrita a produtos pré-qualificados?

(x) Não

## 2.8 O objeto é um produto com julgamento pelo ciclo de vida?

( x ) Não

## 2.9 O objeto possui critérios de inovação e/ou desenvolvimento nacional sustentável?

( x ) Não

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR UNITARIO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL
1	Prestação dos serviços de Segurança e Vigilância Patrimonial Noturna Desarmada, sendo cada posto composto por 2 (dois) profissionais em escala 12x36. O objetivo é garantir a segurança das instalações físicas, bem como a integridade do patrimônio público e o funcionamento regular das atividades administrativas e educacionais da Secretaria Municipal de Educação (SEME).	POSTO	31	R\$ 14.983,82	R\$ 464.498,42
<b>VALOR GLOBAL (12 MESES)</b>				<b>R\$ 5.573.981,04</b>	

O quantitativo contratado inicialmente será de 25 (vinte e cinco) postos, correspondente a 50 (cinquenta) profissionais. Está previsto, contudo, o quantitativo máximo de 31 (trinta e um) postos, para eventual ampliação mediante termo aditivo, desde que justificada técnica e orçamentariamente.

### 3.1 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação é de **R\$ 5.573.981,04** (cinco milhões, quinhentos e setenta e três mil, novecentos e oitenta e um reais e quatro centavos).

### 3.2 PRAZO DE ENTREGA OU EXECUÇÃO DO OBJETO

- A contratada deverá implantar imediatamente, após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão-de-obra nos respectivos Postos e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela Administração Municipal, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o Posto;
- Dar ciência imediata e por escrito à **CONTRATANTE** de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente as reclamações de seus serviços, sanando-as em até 24 (vinte e quatro) horas;
- Remanejar empregados de uma unidade para outra, sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, desde que respeitado o prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas da solicitação para atendimento da demanda;
- Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus à **CONTRATANTE**, para que não haja interrupção dos serviços prestados.

### 3.3 LOCAL DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

A execução dos serviços compreenderá na prestação dos serviços de Segurança e Vigilância Patrimonial Noturna Desarmada, de forma contínua, com o intuito de proteger as dependências das Unidades Educativas e Administrativas da Secretaria Municipal de Educação – SEME.

### 3.4 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Esta contratação tem como finalidade a prestação contínua de Serviços de Segurança e Vigilância Patrimonial Noturna Desarmada, com dedicação exclusiva de mão de obra, garantindo a proteção do patrimônio público e a integridade física das instalações, bens e pessoas vinculadas às Unidades Educativas e Administrativas da Secretaria Municipal de Educação (SEME), no Município de Rio Branco/AC.

Para tanto, será adotado o seguinte modelo operacional:

- Serviço prestado por postos de trabalho, sendo cada posto composto por 2 (dois) vigilantes, atuando em escala 12x36;
- Fornecimento integral pela contratada de vigilantes qualificados, uniformes, equipamentos operacionais, materiais de apoio, EPIs e demais insumos;

- Licitação por Pregão Eletrônico com registro de preços, conforme Lei nº 14.133/2021, visando à proposta mais vantajosa, à economicidade e à continuidade do serviço público;
- Execução ininterrupta, inclusive aos finais de semana e feriados, com supervisão e fiscalização permanentes por parte da SEME.

Resultados pretendidos com a contratação:

- Proteção patrimonial contínua, reduzindo furtos, vandalismos, invasões e danos às unidades, especialmente no período noturno;
- Garantia da continuidade das atividades educacionais e administrativas, evitando interrupções decorrentes de danos ao patrimônio;
- Previsibilidade orçamentária e controle de custos, mediante contratação por postos de trabalho com acompanhamento financeiro estruturado;
- Eficiência administrativa, com centralização da gestão em contrato único, facilitando a fiscalização e avaliação de desempenho;
- Economicidade, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa em processo competitivo, com relação custo-benefício adequada;
- Conformidade legal e regulatória, observando a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e as normas de segurança privada, inclusive a Lei nº 14.967/2024.

Dessa forma, a contratação visa fortalecer a segurança institucional das unidades da SEME, preservar o patrimônio público e assegurar eficiência na aplicação dos recursos públicos, em conformidade com o interesse público e as necessidades da Administração.

#### 3.4.1 FORMA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

- Os serviços serão prestados nos locais indicados pela **CONTRATANTE**;
- A **CONTRATADA** incumbir-se-á da prestação dos serviços objeto deste instrumento após o recebimento da respectiva Ordem de Serviço, a ser emitida pela Divisão de Terceirização da Secretaria Municipal de Educação (SEME), via correio eletrônico, observada a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas;
- CADA POSTO EQUIVALE A 02 (DOIS) EMPREGADOS** atuando em escala 12x36, garantindo cobertura ininterrupta, inclusive aos finais de semana e feriados.
- O quantitativo estabelecido de 31 postos (62 profissionais) é o limite mínimo aceitável, não sendo admitida a apresentação de proposta com quantitativo de profissionais inferior ao dimensionado neste Termo de Referência, sob pena de desclassificação, fundamentada nos seguintes pontos:

**Insucesso de Modelos Anteriores:** A experiência administrativa anterior, baseada em apenas 1 (um) profissional por posto, resultou em déficit operacional crítico, pois o quadro de 27 vigilantes efetivos não conseguia suprir afastamentos, férias e licenças.

**Garantia de Cobertura Integral:** A escala de 12x36 com 2 (dois) profissionais por posto é a única capaz de assegurar a prestação contínua e ininterrupta dos serviços, inclusive aos finais de semana e feriados.

**Vulnerabilidade Patrimonial:** A redução do contingente expõe as unidades a riscos de furtos e vandalismo, especialmente em locais onde o monitoramento eletrônico isolado é insuficiente.

**Demanda de Expansão e Municipalização:** O dimensionamento atual é indispensável para cobrir a entrada em funcionamento de novas creches (Vila Acre e Defesa Civil) e a absorção de unidades estaduais prevista no Decreto Municipal nº 11.752/2025.

A manutenção do quantitativo integral de profissionais é condição essencial para a preservação do patrimônio público e para o atendimento aos princípios da eficiência e do planejamento administrativo.

#### 3.4.2 Se a forma for continuada, qual é o prazo limite de renovação do contrato?

A vigência do contrato a ser firmado com a Proponente vencedora vigorará por 12 (doze) meses, a contar da assinatura do termo contratual.

A vigência contratual poderá ser prorrogada até o limite máximo estipulado pelos artigos 106 e 107 da Lei Federal n. 14.133/2021 e suas alterações;

A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

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

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

A duração total do contrato, não poderá ultrapassar o limite máximo de 60 (sessenta) meses, podendo ser admitidas prorrogações sucessivas até o limite máximo de 10 (dez) anos, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração e mantidas as condições estabelecidas, conforme art. 106 a 108 da Lei nº 14.133/2021.

### **3.4.3 Prazo de vigência do contrato :**

3.4.3.1 A vigência contratual será de 12 (doze) meses contados a partir de sua assinatura;

3.4.3.2 Eventual prorrogação de prazo de vigência será formalizada por meio de Termo Aditivo a este Contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal 14.133/21;

3.4.3.3 **CONTRATADO** poderá se opor à prorrogação de que trata o subitem anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pelo contratante em até 90 (noventa) dias antes do vencimento do contrato, ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência;

3.4.3.4 Não obstante o prazo estipulado no caput, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do pacto, estará sujeita a condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas;

3.4.3.5 A não prorrogação contratual por razões de conveniência da Administração não gerará à **CONTRATADO** direito a qualquer espécie de indenização;

3.4.3.6 A execução completa do contrato ocorrerá após a entrega integral dos produtos contratados, em conformidade com as especificações do Termo de Referência e com o recebimento definitivo pela Administração, atestado pelo fiscal designado.

### **3.5 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**I- Diretrizes de Execução:** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, em conformidade com as cláusulas pactuadas e com a Lei Federal nº 14.133/2021, respondendo cada uma pelas consequências da inexecução total ou parcial. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado pelo tempo correspondente, mediante registro formal em apostila e comunicação à fiscalização.

**II- Representação e Interlocução:** As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas por escrito, admitindo-se o uso de mensagens eletrônicas oficiais para os atos que não exijam instrumento formal específico. O órgão contratante poderá convocar, a qualquer tempo, representante da contratada para adoção imediata de providências necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais.

**III- Fiscalização Administrativa (Dedicação Exclusiva):** Conforme o Decreto Municipal nº 400/2023, por se tratar de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra, a liberação do pagamento mensal fica condicionada à comprovação de regularidade trabalhista mediante entrega de:

- b) Folhas de pagamento e comprovantes de benefícios (auxílio alimentação e transporte);
- c) Comprovantes de recolhimento do FGTS (GRF) e da Previdência Social (GPS/DCTFWeb);
- d) Planilha de Custos atualizada, para fins de conferência em casos de repactuação.

**IV- Fiscalização Técnica (Operacional):** O acompanhamento diário focará na conformidade do serviço de vigilância, verificando-se:

- e) O cumprimento ininterrupto da escala de revezamento no posto;
- f) O uso de uniformes, equipamentos e a postura do profissional;
- g) O preenchimento do livro de ocorrências e relatórios de ronda.

A contratada deverá indicar formalmente um gestor/preposto responsável pelo acompanhamento da execução, que manterá interlocução direta com o fiscal designado pela Administração.

#### **3.5.1 METODOLOGIA DE ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO E PRINCIPAIS PONTOS DE CONTROLE**

No acompanhamento da execução do contrato, o (s) fiscal (is), servidores designados por Portaria, em conformidade com o disposto no art. 117 da lei 14.133/2021, bem como, de acordo com os requisitos estabelecidos no art. 7 da mesma lei, que estando aptos, realizarão a fiscalização dos instrumentos contratuais firmados com os contratados.

### 3.5.1.2 Compete ao(s) fiscal(is) do contrato:

- I- Acompanhar a execução físico-financeira do contrato;
- II- Atestar o recebimento e a qualidade dos serviços contratados se estes estiverem em conformidade com as especificações do respectivo objeto contratado;
- III- Acompanhar, fiscalizar e orientar o cumprimento das cláusulas contratuais, observando os prazos de vigência e execução;
- IV- Requerer formalmente ao setor competente, com antecedência, as prorrogações e aditivos necessários, devidamente justificados;
- V- Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual e informando sobre paralisações ou suspensões que ocorram no contrato;
- VI- Comunicar formalmente ao respectivo Gestor de Contrato eventuais irregularidades após ter notificado formalmente a Contratada em casos de descumprimento de cláusulas contratuais e anotar, em formulário próprio, todas as ocorrências que julgar relevantes, relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- VII- Zelar pela fiel execução dos contratos, sobretudo no que concerne à qualidade dos produtos/materiais fornecidos e dos serviços prestados;
- VIII- As comunicações entre o **CONTRATANTE** e o **CONTRATADO(A)** devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;
- IX- O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

### 3.5.2 GESTOR DO CONTRATO

- I- O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
- II- O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- III- O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- IV- O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X);
- V- O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- VI- O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

### 3.5.3 DA GARANTIA

A **CONTRATADA** apresentará garantia no valor de 5% do valor global do contrato resultante deste Termo de Referência, conforme preceitua o art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua, nas modalidades abaixo:

- I- Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- II- Seguro-Garantia;
- III- Fiança Bancária;
- IV- Título de Capitalização.

**A garantia deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, sob pena de multa por dia de atraso. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.**

### 3.5.4 Obrigações específicas do contratante

- I- Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, emitindo relatório sobre a qualidade dos serviços prestados mensalmente.
- II- Indicar e disponibilizar instalações necessárias à execução dos serviços.
- III- Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação.
- IV- Efetuar o controle de qualidade dos serviços prestados, mediante formulários de avaliação destinados para esse fim.
- V- Fornecer à CONTRATADA, modelos de "Formulário de Ocorrências".
- VI- Receber da CONTRATADA as comunicações registradas nos Formulários de Ocorrências devidamente preenchidos e assinados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis.
- VII- Facilitar, por todos seus meios, o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhe acesso às suas instalações.
- VIII- Elaborar e distribuir, quando necessário, manuais de procedimentos para ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores, a serem observados tanto pelo gestor do contrato como pela CONTRATADA.
- IX- Cumprir suas obrigações estabelecidas neste contrato. XI. Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham a serem solicitados pela CONTRATADA e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar.
- X- A CONTRATANTE deverá, a seu critério, através de Servidor da SEME ou de pessoas previamente designadas exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização da execução do contrato.
- XI- Proceder atesto das faturas com ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias.
- XII- Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações.
- XIII- A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA e de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- XIV- Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham a serem solicitados pela CONTRATADA e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar.
- XV- Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com os preços, os prazos e as condições estipuladas neste Termo após o cumprimento das formalidades legais.
- XVI- Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias, a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados.
- XVII- Não exigir dos empregados da CONTRATADA, serviços diferentes dos específicos do Contrato, sob pena de arcar com as consequências que advirem a si, à CONTRATADA e a terceiros.
- XVIII- Informar à CONTRATADA toda e qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços, objetivando medidas corretivas por parte da CONTRATADA.
- XIX- Os serviços serão fiscalizados e acompanhados nas Unidades Escolares pelas suas respectivas Diretorias, enquanto que nos Prédios Administrativos, por funcionário designado da Divisão de Terceirização da SEME, que para fins de organização serão definidos como FISCAIS SETORIAIS do contrato. XXII. A CONTRATANTE, ao detectar o inadimplemento das verbas trabalhistas/previdenciárias, estabelecerá prazo para que a CONTRATADA regularize sua situação ou apresente defesa prévia, sob pena de rescisão contratual, concomitantemente irá comunicar ao Ministério Público do Trabalho a inadimplência da mesma.
- XX -XXIII. Além do descrito acima, serão adotadas as orientações quanto a fiscalização dos contratos o disposto no Capítulo VIII, art. 34 do Decreto Municipal nº 269/2018 e ainda no que couber e não contrariar o referido decreto, o disposto na Seção III, Subseção I, Art. 44 da IN 05/2017 da SEGES do MPDG;

### **3.5.5 Das obrigações da contratada**

I- apresentação de documentos - Em até 30 dias do início da Prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar:

- a) Garantia contratual, conforme exigências legais aplicáveis à contratação;
- b) Regulamento Interno do contratado (se houver);
- c) Registro de Empregados;
- d) Relação de funcionários contendo: nome, local de lotação, número do CPF, RG e NIT/PIS/PASEP, data de nascimento, cargo, valor da remuneração, data de admissão, data de disponibilização para a SEME;
- e) Comprovante de realização de exames admissionais;
- f) Comprovante do Cadastro do empregado no regime PIS/PASEP;
- g) Declaração de opção pelo Vale-Transporte;
- h) Atestado de antecedentes civil e criminal na esfera estadual e federal;
- i) Comprovação de seguro de vida em grupo, quando cabível;
- j) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos

responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

k) Autorização de que a CONTRATANTE poderá fazer o desconto da Nota Fiscal e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos seus empregados, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por sua parte, até o momento da devida regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**3.5.5.1 Mensalmente**, juntamente com a Nota Fiscal, e/ou a qualquer momento, por solicitação do Fiscal Administrativo ou Gestor do contrato:

- I- Relação nominal dos empregados designados para a execução dos serviços;
- II- Prova de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista;
- III- Concessão de férias e/ou equivalente, bem como o correspondente ao pagamento do adicional de férias, na forma da lei;
- IV- Realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
- V- Em havendo rescisão entre a CONTRATADA e seu(s) empregado(s), é imprescindível a entrega dos seguintes documentos:

a) Termo de Rescisão do contrato de trabalho, devidamente homologado quando o trabalhador tiver mais de um ano prestando serviço na empresa, assinado pelo empregado;

b) Comprovação da concessão de aviso prévio, trabalhado ou indenizado (assinado pelo empregado);

c) Cópia de guia de recolhimento rescisório do FGTS e da Contribuição Social, na qual conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa em hipótese de extinção de contrato por prazo determinado.

d) Recibo de Entrega de Comunicação de Dispensa - CD e do Requerimento do Seguro Desemprego;

VI- Comprovantes do cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;

VII- Comprovantes do cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) em relação aos empregados vinculados ao Contrato.

**3.5.5.2 Semestralmente:**

Apresentar a cada 06 (seis) meses extrato de depósito individual do FGTS de cada funcionário sob pena de ter o pagamento das próximas Notas Fiscais/Faturas suspensas até regularização.

**3.5.5.3 Anualmente:**

Recibo/comprovante do pagamento referente às parcelas do 13º salário;

Recibo/comprovante do aviso e do pagamento de férias;

Comprovação de recolhimento das contribuições sindicais;

Relação Anual de Informações Sociais – RAIS.

**3.5.5.4 Em outras épocas:**

Todos os documentos apresentados no início da prestação dos serviços, deverão ser reapresentados para os casos de substituição;

Comprovação, quando da rescisão contratual, do pagamento das verbas rescisórias ou de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho; até que ocorra tal comprovação, a Administração reterá a Garantia prestada;

Comprovação de eventuais cursos de treinamento e reciclagem, conforme legislação;

Convenções, Acordos ou Sentenças Normativas;

Cópia das Carteiras de Trabalho e Previdência Social - CTPS para verificação das devidas anotações, conforme a solicitação da fiscalização do Contrato.

**3.5.5.5 Sempre que solicitado:**

Apresentar extrato de depósito individual do FGTS de cada funcionário sob pena de ter o pagamento das próximas Notas Fiscais/Faturas suspensas até regularização;

Recibo/comprovante do pagamento referente às parcelas do 13º salário;

Recibo/comprovante do aviso e do pagamento de férias;

### 3.5.5.6 Da Mão de Obra Alocada para a Prestação dos Serviços

A prestação de serviços de vigilância desarmada para a Secretaria Municipal de Educação foca na segurança de unidades escolares e administrativas, fundamentada nos seguintes pilares:

- **Qualificação Profissional:** Exige-se mão de obra treinada em controle de acesso, rondas e monitoramento, com conduta ética adequada ao ambiente escolar.
- **Gestão e Supervisão:** A contratada deve indicar um responsável técnico para coordenar as equipes e manter uma estrutura de apoio capaz de tomar decisões rápidas e resolver ocorrências ou substituições.
- **Continuidade do Serviço:** É obrigatória a manutenção de um quadro de pessoal que garanta a cobertura integral dos postos, sem interrupções por faltas, férias ou licenças.
- **Diretrizes Operacionais:** Os vigilantes devem seguir rigorosamente as normas internas, horários e procedimentos de prevenção de incêndios e situações de risco.
- **Responsabilidade Jurídica:** Todos os encargos (trabalhistas, fiscais e previdenciários) são de responsabilidade exclusiva da empresa contratada, sem ônus para a Administração Pública.

A **CONTRATADA** deverá assegurar que todos os profissionais alocados nos postos de vigilância da SEME atendam aos requisitos de formação e idoneidade estabelecidos pelo Estatuto da Segurança Privada (Lei nº 14.967/2024), especialmente quanto à ausência de antecedentes criminais registrados. O cumprimento da cota de egressos do sistema prisional (art. 116 da Lei 14.133/2021) deverá ser efetivado pela **CONTRATADA** sem prejuízo do rigoroso controle de segurança exigido para a atividade operacional de vigilância.

### 3.5.7 Obrigações específicas do Município

Mediante a contratação, a Secretaria Municipal de Educação se obriga a:

- I- Realizar o empenho da respectiva dotação orçamentária;
- II- Publicar o contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas;
- III- Comunicar ao contratado a publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas;
- IV- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, registrando as eventuais ocorrências;
- V- Comunicar imediatamente ao contratado qualquer defeito ou deficiência que venha a constatar, referente à execução do objeto deste contrato;
- VI- Informar alterações no cronograma, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas;
- VII- Fornecer em tempo hábil todas as informações necessárias para o cumprimento das obrigações por parte do contratado;
- VIII- Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o preço, os prazos e as condições estipuladas no Edital;
- IX- Exercer através de pessoas previamente designadas, ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases de execução do contratado, sem prejuízo da obrigação da Contratada de fiscalizar seus empregados, prepostos ou subordinados, podendo sustar, recusar, mandar desfazer qualquer serviço e/ou fornecimento de materiais/produtos que não estejam de acordo com as normas ou especificações técnicas atualizadas e/ou que atentam contra a sua segurança;
- X- Proporcionar à Contratada as facilidades necessárias, a fim de que possa executar normalmente os serviços contratados;
- XI- Informar à Contratada toda e qualquer irregularidade constatada na execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas, determinando à Contratada o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- XII- Aplicar ao CONTRATADO(A) todas as sanções cabíveis, caso ocorra o descumprimento do contrato;
- XIII- Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato.
- XIV- Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência, sobre penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade, de acordo com o art. 187 do decreto nº 400/2023 que regulamentam a Lei de Licitações.
- XV- Exigir o cumprimento do objeto, segundo suas especificações, prazos e demais.
- XVI- Acompanhar a entrega dos equipamentos e avaliar sua qualidade, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada, podendo rejeitá-los, mediante justificativa.
- XVII- Fornece as instruções necessárias a entrega dos equipamentos e cumprir com os pagamentos nas condições dos preços pactuados.
- XVIII- Proceder a mais ampla fiscalização sobre fiel cumprimento do objeto deste instrumento, sem prejuízo da responsabilidade da contratada.
- XIX- Indicar os responsáveis pela fiscalização e acompanhamento da execução do serviço com o art. 151 do decreto nº 400/2023.

### 3.5.8 Infrações e penalidades do Contrato



Em conformidade com o que preconiza a Lei nº 14.133/2021 em seu artigo 155, o licitante ou contratado será responsabilizado administrativamente pela prática de qualquer das seguintes infrações:

- I- Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II- Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III- Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV- Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V- Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI- Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII- Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII- Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX- Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X- Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI- Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII- Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

3.5.9 As Infrações praticadas pelo licitante ou pelo contratado serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitando o contraditório e ampla defesa;

3.5.10 Conforme art. 156 da lei 14.133/2021, serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I- Advertência;
- II- Multa;
- III- Impedimento de licitar e contratar;
- IV- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

3.5.11 Na aplicação das sanções serão considerados:

- I- A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II- As peculiaridades do caso concreto;
- III- As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV- Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

3.5.12 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I da subcláusula 5.4.2, quando não justificar a imposição de penalidade mais grave;

3.5.13 A sanção de multa calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no [art. 155 desta Lei](#).

3.5.14 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

3.5.15 A sanção de declaração de idoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei](#), bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

3.5.16 Nos casos em que o contratado cometer até do descumprimento parcial do contrato, sem que gere dano ao município, o fiscal do contrato indicará e o gestor poderá aplicar sanção de advertência ao contratado pelo inadimplemento.

3.5.17 Será aplicada multa moratória de 0,5% (mio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 40 (quarenta) dias.

3.5.18 Caso a empresa tenha declarado o compromisso de implementação de política de integridade ou de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, o seu inadimplemento implicará em multa mensal de 0,5% (meio por cento) sobre suas falhas emitidas, enquanto persistir a situação de irregularidade;

3.5.19 Ultrapassado o prazo máximo de multa moratória, o Município poderá optar por comunicar ao contratado a rescisão contratual, com a substituição da multa moratória por multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o

valor da parcela inadimplida;

3.5.20 Nos casos de inexecução do contrato, o Município aplicará multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo contratual a executar.

3.5.21 A penalidade de multa poderá ser cumulada com penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos abaixo:

INFRAÇÃO COMETIDA		PENALIDADE	PRAZO
<b>A)</b>	Ensejar o retardamento da execução do contrato sem motivo justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	6 meses
<b>B)</b>	Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	12 meses
<b>C)</b>	Dar causa à inexecução total do contrato	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	18 meses
<b>D)</b>	Prestar declaração falsa durante a execução do contrato	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
<b>E)</b>	Praticar ato fraudulento na execução do contrato	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
<b>F)</b>	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
<b>G)</b>	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

3.5.22 As infrações praticadas pelo licitante serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa, seguindo o rito processual detalhado no Capítulo 19 – “Processo administrativo para apuração de responsabilidade e aplicação de sanção” do Caderno de Normas Licitatórias.

3.5.23 O signatário com a proposta mais vantajosa que não assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente estará sujeito a multa de 20% (vinte por cento) do valor do pedido e exclusão do registro da Ata.

3.5.24 Ao licitante infrator poderá ser aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos da tabela:

	INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
<b>H)</b>	Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da ata	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	12 meses
<b>I)</b>	Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
<b>J)</b>	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

<b>K)</b>	Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da Ata de Registro de Preços	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
-----------	--	---	------------------

### 3.6 Haverá matriz de alocação de risco contratual?

( x ) Sim

<b>RISCO</b>	<b>CAUSA</b>	<b>IMPACTO</b>	<b>PROBABI LIDADE</b>	<b>CONTRO LE</b>	<b>RESPON SÁVEL PELO CONTRO LE</b>	<b>PRAZO DE IMPLEME NTAÇÃO DO CONTRO LE</b>
Posto de vigilância descoberto (falta do profissional)	Faltas não planejadas; atrasos; insuficiência de quadro reserva.	4	2	Exigência de substituição imediata (máx. 1h); controle de ponto biométrico ou digital.	Contratada / sar	Durante a vigência do contrato
Desatenção ou dormir em serviço	Fadiga; falta de supervisão noturna; ausência de rondas eletrônicas.	4	3	Instalação de bastão de ronda eletrônica com relatórios diários; fiscalização surpresa.	Fiscalização / Contratada	Durante a vigência do contrato
Uso inadequado da força ou falha operacional	Vigilantes ou operadores sem treinamento adequado.	3	2	Treinamento periódico exigido em contrato; fiscalização in loco.	Contratada / Gestão e Fiscalização	Durante a vigência do contrato
Descumprimento de normas trabalhistas pela contratada	Má fé ou má gestão da empresa; ausência de fiscalização documental.	4	2	Conferência mensal de folhas de pagamento, FGTS, INSS; aplicação de penalidades.	Fiscalização Administrativa	Durante a vigência do contrato
Risco de corrupção ou favorecimento em fiscalização	Venda de informações ou negligência de fiscais.	4	1	Treinamento ético; rodízio de fiscais; registro formal de ocorrências.	Gestão do Contrato / DGA	Durante a vigência do contrato

Prejuízo orçamentário por execução inadequada	Rescisão contratual; objeto mal executado	4	1	Fiscalização ativa; aplicação de penalidades; retenção de garantia contratual	Gestão e Fiscalização do Contrato	Durante a vigência do contrato
Atraso no pagamento à contratada	Falta de empenho vigente; má gestão orçamentária.	3	2	Controle de empenho e saldo desde o início do contrato.	Setor Financeiro	Durante a vigência do contrato

### 3.7 Qual será a regra da subcontratação?

I. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, tendo em vista tratar-se de serviço contínuo, com dedicação exclusiva de mão de obra, cuja execução demanda controle direto, padronização operacional e responsabilidade integral da contratada.

3.10 Além da conciliação, haverá outro método alternativo de resolução de controvérsias?

( x ) Não

## 4. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

I- O pagamento dos valores devidos, ocorrerá em, no máximo, 30 (trinta) dias, contados da data do adimplemento da obrigação pelo contratado, nos termos do decreto 400 de 22 de março de 2023;

II- Eventual atraso nos pagamentos devidos deverá ser previamente comunicado ao contratado, indicando motivos e perspectivas para regularização e, quando possível, a data provável do pagamento, de acordo com o art. 142 do decreto 400.

### 4.1 Condições para pagamento dos serviços prestados:

#### 4.1.1 Apresentação na Nota Fiscal/Fatura:

I- A **CONTRATADA** deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura referente aos serviços executados no mês, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data prevista para pagamento, devendo nela constar:

- a) Descrição do serviço prestado
- b) Número da licitação, do contrato e do empenho.

#### 4.1.2 Documentação obrigatória anexa à Nota Fiscal

##### 4.1.2.1 Quanto à regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista (certidões válidas):

- a) Certidão de Regularidade do FGTS;
- b) Certidão Negativa de Débitos Federais (Receita Federal e PGFN);
- c) Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- d) Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CDNT);
- f) Certidão Negativa de Falência/Recuperação Judicial.

#### 4.1.2.2 Quanto aos funcionário - Obrigações trabalhistas da Contratada:

A **CONTRATADA** deverá pagar os salários dos empregados até o 5º dia útil do mês subsequente ao vencimento, bem como recolher os encargos sociais nos prazos legais, não vinculando o pagamento dessas obrigações ao recebimento das faturas pela Administração. bem como apresentar:

- Folha de pagamento do mês anterior;
- Comprovantes de pagamento da remuneração dos empregados;
- Relação e comprovante de pagamento de Vale Alimentação e Vale transporte, quando cabíveis;
- Cópias de exames admissionais, demissionais e periódicos;
- Contracheques preferencialmente assinados e datados;
- Folha de ponto assinadas ou documentos equivalentes, inclusive de substitutos, com justificativa da substituição;
- Em caso de rescisão: Termo de Rescisão, comprovação de aviso prévio e cópia da guia rescisório do FGTS/INSS;
- Planilha mensal de funcionários (assinada e enviada por e-mail), contendo no mínimo: nome, lotação, CPF/RG/NIT/PIS, cargo, remuneração base, data de admissão, data de disponibilização para a SEME, e demais dados conforme modelo estabelecido.

#### 4.1.3 Análise e aprovação:

A Administração analisará a Nota Fiscal e a documentação anexa. Caso aprovada, prosseguirão os trâmites para pagamento. Caso rejeitada ou incompleta, será devolvida à CONTRATADA para correções, reiniciando-se o prazo de 5 dias úteis para reapresentação.

#### 4.2 Forma de pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

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.

**4.3 Critério de repactuação:** O contrato será de prestação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, que implica em repactuação?

( x ) Sim

#### 4.3.1 Justificativa

Por se tratar de serviço contínuo com dedicação exclusiva de mão de obra, a atualização dos valores contratuais deverá ocorrer exclusivamente por meio de repactuação, sendo inaplicável a utilização de índices de reajuste. O serviço possui seus custos compostos preponderantemente pela remuneração e encargos da categoria profissional, os quais são definidos por negociação coletiva (Convenção Coletiva de Trabalho).

#### 4.3.2 Regras para repactuação

A repactuação será permitida a partir de 01 (um) ano da data limite para apresentação das propostas ou da data do acordo/convenção coletiva, observado o interregno mínimo anual. A solicitação deverá ser feita pela contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de nova PCFP ou do instrumento coletivo que a fundamenta. A CONTRATANTE analisará o pedido no prazo máximo de 60 dias, podendo realizar diligências para verificação dos custos alegados.

#### 4.4 Do reequilíbrio econômico-financeiro

O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato poderá ocorrer por meio de termo aditivo, sempre que fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, ou ainda força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, alterarem as condições iniciais da contratação, tornando excessivamente onerosa a execução do objeto.

Quando em favor do contratado, o pedido de reequilíbrio deverá ser previamente solicitado e demonstrado, com a apresentação de documentação comprobatória e memórias de cálculo que evidenciem a inviabilidade de execução nas condições originalmente pactuadas.

O pedido deverá ser protocolado junto ao fiscal do contrato, que o encaminhará para análise técnica e manifestação da autoridade competente.

O contratante analisará o pedido e emitirá resposta ao contratado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, prorrogável, mediante justificativa, a partir do recebimento do pedido ou dos documentos complementares eventualmente solicitados.

Decorrido o prazo sem resposta ou prorrogação justificada, o contratado poderá suspender a execução contratual até que sobrevenha manifestação formal do contratante.

O reequilíbrio em favor do contratante observará os mesmos procedimentos, devendo a Administração apresentar as memórias de cálculo e justificativas pertinentes.

Formalizado o reequilíbrio econômico-financeiro, os seus efeitos retroagirão à data do fato gerador, devendo as notas fiscais subsequentes e os pagamentos realizados observarem os novos valores ajustados.

I - Nos contratos de natureza continuada ou tecnológica, poderão ensejar reequilíbrio, entre outros fatores:

- a) variações extraordinárias nos custos de energia, conectividade ou insumos tecnológicos;
- b) reajustes legais ou convencionais de pessoal técnico alocado;
- c) variações cambiais que afetem equipamentos ou licenças importadas;
- d) descontinuação ou substituição tecnológica de softwares essenciais à execução contratual.

II - Não sendo possível o acordo quanto aos novos valores, o contrato poderá ser rescindido sem ônus para as partes.

III - O pedido de reequilíbrio deverá ser formulado durante a vigência contratual e antes de eventual prorrogação, sob pena de preclusão.

#### 4.5 Haverá Instrumento de Medição de Resultado?

( x ) Sim

I- A medição de resultados tem por objetivo avaliar a qualidade e a eficiência da execução contratual, com base em indicadores de desempenho que mensuram a assiduidade, o tempo de resposta e a conformidade técnica dos postos de trabalho.

II- Os indicadores, metas e critérios de avaliação estão definidos conforme o quadro a seguir:

<b>Indicador 1 – Assiduidade e Pontualidade</b>	<b>Indicador 2 – Tempo de Resposta (Acionamento)</b>	<b>Indicador 3 – Conformidade de Uniforme e Equipamentos</b>
<b>Finalidade:</b> Garantir a cobertura ininterrupta do posto durante o horário noturno.	<b>Finalidade:</b> Mensurar a agilidade da empresa no envio de supervisão ou substituto em caso de intercorrência.	<b>Finalidade:</b> Garantir que o vigilante esteja devidamente identificado e equipado (lanterna, rádio, etc)
<b>Meta a cumprir:</b> 100% de presença no horário estabelecido, sem abandono de posto ou atrasos superiores a 15 minutos.	<b>Meta a cumprir:</b> Atendimento imediato, com chegada do supervisor ou vigilante reserva	<b>Meta a cumprir:</b> 100% de conformidade em visitas de inspeção surpresa realizadas pela contratante.
<b>Instrumento de medição:</b> Folha de ponto eletrônica ou livro de ocorrências assinado pelo responsável da unidade.	<b>Instrumento de medição:</b> Registro efetuado pelo fiscal do contrato ou responsável da unidade.	<b>Instrumento de medição:</b> Ficha de fiscalização contendo checklist de equipamentos e assinatura do responsável.
<b>Forma de acompanhamento:</b> Acompanhamento pessoal pelo responsável da unidade.	<b>Forma de acompanhamento:</b> Acompanhamento pessoal pelo responsável da unidade.	<b>Forma de acompanhamento:</b> Acompanhamento pessoal pelo responsável da unidade.

MECANISMO DE CÁLCULO
<p><b>FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <math>X \leq 1 \rightarrow</math> Pagamento integral;</li> <li>• <math>1 &lt; X \leq 2 \rightarrow</math> Retenção de 3% (três por cento) do valor da Nota Fiscal/Fatura mensal;</li> <li>• <math>2 &lt; X \leq 3 \rightarrow</math> Retenção de 6% (seis por cento) do valor da Nota Fiscal/Fatura mensal;</li> <li>• <math>X &gt; 3 \rightarrow</math> Retenção de 9% (nove por cento) do valor da Nota Fiscal/Fatura mensal.</li> </ul> <p><b>Início de vigência:</b> Data da assinatura do contrato.</p> <p><b>Sanções:</b> Conforme disposições contratuais.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Até 1h após a violação <math>\rightarrow</math> Pagamento integral;</li> <li>o Entre 1h e 3h <math>\rightarrow</math> Retenção de 3% (três por cento);</li> <li>o Entre 3h e 5h <math>\rightarrow</math> Retenção de 6% (seis por cento);</li> <li>o Superior a 5h <math>\rightarrow</math> Retenção de 9% (nove por cento).</li> </ul>

III- O descumprimento reiterado dos indicadores acima ou a manutenção de índices inferiores à meta por três medições consecutivas poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato.

IV- Os relatórios de medição serão elaborados mensalmente, pela fiscalização designada, e deverão ser assinados conjuntamente pelo fiscal técnico do contrato e pelo representante da contratada.

#### 4.6 Haverá Remuneração Variável?

( x ) Não

#### 4.7 Justificativa para a utilização ou não da Remuneração Variável?

A remuneração variável não se torna eficiente para a contratação do objeto em questão devido a manutenção do foco no preço que permite um controle mais direto do orçamento disponível para a contratação do objeto. A introdução de remuneração variável pode aumentar a incerteza em relação aos custos finais, comprometendo a gestão financeira do processo.

A bonificação, ao introduzir critérios subjetivos para além do preço, pode comprometer a isonomia no processo licitatório, uma vez que a avaliação de méritos adicionais pode ser interpretada de maneiras diversas. Manter o foco no preço oferece transparência e igualdade a todos os participantes, evitando possíveis questionamentos quanto à imparcialidade do processo.

#### 4.8 Haverá a adoção do regime de conta vinculada?

( x ) Sim

##### 4.8.1 Conceito e Finalidade

A Conta Depósito Vinculada – Bloqueada para Movimentação é uma conta bancária aberta em nome da contratada, em instituição financeira oficial, com o objetivo de reter valores para garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e outras, decorrentes da prestação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme previsto no Decreto Municipal nº 269/2018 e na IN nº 005/2025.

Os valores retidos são vinculados exclusivamente aos empregados alocados no contrato. Para isso, a contratada deverá disponibilizar para a contratante a planilha de funcionários com nomes dos empregados, locais de lotação, número do Cadastro de Pessoa Física – CPF, número do Registro Geral –RG ou documento similar, data de admissão, data de disponibilização para o órgão. E ainda mantê-la atualizada em caso de substituição de funcionário. O montante dos depósitos da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

#### I- Tabela 1: Reserva mensal para o pagamento de encargos trabalhista

ITEM	Percentual (%)
13º (décimo terceiro) Salário	8,33%
Férias e 1/3 (um terço) constitucional	12,10%
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	4,00%
<b>Subtotal</b>	<b>24,43%</b>
Incidência do Submódulo 2.2 sobre o pagamento de férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário	7,82
<b>TOTAL</b>	<b>32,25%</b>

A contratada, no ato da assinatura do Contrato, assinará ainda termo de autorização para a criação da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, nos termos do Anexo VII do Dec. Municipal nº 269 de março de 2018. Após a assinatura do referido Termo, a contratante e a contratada adotarão os seguintes procedimentos:

A contratante oficiará à Instituição Financeira onde atualmente tem firmado Termo de Cooperação Técnica, para que proceda com a abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação em nome da contratada, no prazo de cinco dias úteis, contado do recebimento da devida documentação;

A contratada deverá enviar ao banco a documentação necessária para abertura da conta no prazo de até 20 dias, a contar da notificação, e assinar o termo específico do banco oficial que permita o acesso aos saldos e extratos, bem como vincule a movimentação dos valores à autorização do órgão nos termos do item 2.2 do Anexo VII do Dec. Municipal nº 269/2018;

O banco, respeitado o prazo estipulado o prazo de cinco dias úteis, procederá à abertura da conta depósito vinculada - bloqueada para movimentação - e oficiará ao órgão quanto à abertura da conta, na forma e modelo consignados no termo de cooperação técnica.

Os saldos da conta vinculada – bloqueada para movimentação - serão remunerados pelo índice da poupança ou outro definido no termo de cooperação técnica, sempre escolhido o de maior rentabilidade conforme item 3 do Anexo VII do Dec. Municipal nº 269/2018.

Conforme previsão no Art. 20, inciso I, alíneas “a”, “b”, “c” e “d”, inciso VI §3º e item 7 do inciso VII do Anexo VII do Dec. Municipal nº 269/2018, durante a execução do contrato, a contratada poderá solicitar autorização do órgão para resgatar os valores relativos às verbas trabalhistas especificadas na tabela 16 deste nas seguintes condições:

- I. Parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários;
- II. Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a um 1/3 de férias;
- III. Parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários e férias proporcionais, e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;
- IV. Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias dos empregados alocados no contrato;
- V. A liberação do saldo remanescente, ocorrerá após a execução completa do contrato e ainda com a comprovação, por parte da contratada, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.
- VI. Caso não ocorra a rescisão do contrato de trabalho de algum funcionário após o encerramento do contrato com a contratante, os valores retidos para este, só serão liberados à contratada com a comprovação de que o empregado está realocado em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho conforme previsto no art. 39 do Dec. Municipal nº 269/2018.

Para a liberação dos recursos em conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados alocados no Contrato, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a contratada deverá apresentar à contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas, descritos nos itens a seguir, bem como planilha detalhada com os dados dos funcionários como, nome, local de lotação, valores devidos detalhados e total.

Além do pedido de liberação de valores, da planilha com detalhamento dos cálculos, outros documentos se fazem necessário de acordo com a verba a ser liberada, conforme descrito abaixo:



### **Décimo terceiro salário:**

Cópia da folha de pagamento e comprovante, caso já tenha efetuado;

### **Férias mais um terço constitucional:**

Aviso de férias devidamente assinado pelo empregado e comprovante de pagamento das férias mais um terço constitucional e encargos previsto pela legislação, caso já tenha efetuado;

### **Rescisão de contrato de trabalho do empregado e rescisão contratual entre o órgão e a contratada, com dispensa dos empregados:**

#### **1. Caso já tenha efetuado o pagamento:**

Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho (TRCT) assinado pelo empregado e homologado pelo sindicato, conforme legislação vigente;

Guia de recolhimento rescisório do FGTS acompanhado do comprovante de pagamento da respectiva multa (em caso de demissão sem justa causa);

Comprovante pagamento do recolhimento do INSS;

#### **2. Caso não tenha efetuado o pagamento:**

Cópia do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho (TRCT);

Cópia da Guia de recolhimento rescisório do FGTS com o valor da respectiva multa (em caso de demissão sem justa causa);

#### **3. No caso de rescisão do contrato administrativo entre o órgão e a contratada, sem dispensa dos empregados:**

Declaração contendo informação de que os funcionários continuarão prestando serviços à contratada e comprovante de regularidade de depósitos do INSS e do FGTS do período em que estiveram prestando serviços para a contratante.

Após a comprovação indicada acima, o órgão poderá autorizar o resgate dos valores correspondentes ao percentual de lucro e incidência previdenciária e FGTS, sobre os valores movimentados.

A contratante, disponibilizará o modelo da planilha a ser preenchida conforme a verba a ser solicitada. Esta deve ser preenchida com os valores a serem resgatados ou movimentados da conta-depósito vinculada nas proporções que foram retidas para cada empregado durante a vigência do contrato.

Nos casos em que a contratada, opte pela liberação antecipada dos valores retidos na conta vinculada, deverá apresentar à contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento, bem como planilha detalhada com os dados dos funcionários em tempo hábil à análise e autorização do órgão, observando o prazo mínimo de 15 dias úteis para o vencimento dos prazos legais.

Recebido o pedido de liberação dos valores retidos na conta vinculada com a devida documentação, seja como ressarcimento ou liberação antecipada, a unidade administrativa terá o prazo de 10 dias úteis para confirmar se os empregados listados pela contratada efetivamente prestam serviços nas dependências do órgão, bem como analisar toda a documentação encaminhada e os cálculos realizados pela contratada, conforme a verba solicitada.

Após a conferência da documentação e cálculos apresentados pela contratada, a unidade administrativa procederá à autorização para resgate ou movimentação dos recursos, que ocorrerá em até cinco dias úteis.

A Administração poderá requerer a complementação ou a correção da documentação apresentada pela contratada caso seja constatada alguma irregularidade ou inconsistência, circunstância que interromperá o prazo de que trata o item acima.

Na hipótese em que a contratada não tenha efetuado o pagamento das referidas verbas e solicite liberação para a quitação das mesmas, esta deverá apresentar o comprovante de quitação das referidas verbas trabalhistas (recibo de férias, 1/3 constitucional, 13º salário e TRCT homologado, quando for o caso), no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data do pagamento conforme item 7, inciso IV, Anexo VII do Dec. Municipal nº 269/2018, sob pena de

retenção do valor total liberado e reenvio ao banco para recompor o saldo da conta vinculada do valor liberado e não comprovada a sua utilização para os fins a que se destina.

A retenção prevista no item anterior, quando necessária, será da nota fiscal do mês imediatamente posterior ao processo de liberação.

Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados na tabela 16, retidos para a conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à contratada e serão destacados do valor mensal da nota fiscal e depositados preferencialmente pela contratante.

A movimentação da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação dependerá, portanto, de autorização da contratante e será feita exclusivamente para o pagamento das obrigações das verbas conforme tabela 16.

Não será possível a liberação desses valores retidos em caso de remanejamento de funcionários de contrato, ou seja, tirado desta contratante para outra conforme parecer nº 2018.02.001978 emitido pela Procuradoria Jurídica deste Município e ainda Caderno de Logística – CONTA VINCULADA 2018 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão páginas 66 e 67.

Para receber os valores retidos e depositados para os funcionários remanejado para outro contrato durante a vigência do contrato administrativo com esta Secretaria, a contratada deverá apresentar a mesma documentação citada nos parágrafos anteriores, comprovando que o fato gerador para a referida liberação ocorreu.

O saldo da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido no respectivo Termo de Cooperação Técnica, o rendimento dos valores retidos, serão devolvidos à contratada à medida que houver necessidade de pagamento das verbas provisionadas aos empregados alocados na execução do contrato.

Eventual alteração da forma de correção da poupança, implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

Em caso de cobrança de tarifa bancária para operacionalização da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados na mesma.

Atualmente, essa Secretaria possui Termo de Cooperação Técnica com o Banco do Brasil – S/A, e este não cobra tarifa para a manutenção das contas em questão.

## **5. MODALIDADE LICITATÓRIA E EXIGÊNCIAS**

### **5.1 É UMA CONTRATAÇÃO DIRETA?**

( x ) Não

### **5.2 EXISTE A NECESSIDADE DE ELABORAR UM EDITAL DE SELEÇÃO?**

( x ) Sim

### **5.3 Local do certame:**

O processo licitatório dar-se-á de forma eletrônica, conforme endereço eletrônico e especificações situados no edital.

### **5.4 Critério de julgamento**

I- A licitação será realizada na modalidade Pregão Eletrônico, com modo de disputa Aberto, tendo como critério de julgamento o menor preço global, considerando a totalidade dos serviços e fornecimentos previstos neste Termo de Referência e seus anexos.

II- O valor proposto deverá incluir todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução dos serviços, inclusive encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, de conectividade e seguros aplicáveis.

III- Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem às especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital;
- b) apresentarem valores manifestamente inexequíveis, excessivos ou em desacordo com os preços de mercado;
- c) não contemplarem integralmente todos os itens e serviços necessários à execução global do objeto.

IV- Será declarado vencedor o licitante que apresentar o menor preço global para a execução integral do objeto, desde que atendidas todas as exigências do Edital e deste Termo de Referência.

V- O licitante vencedor deverá encaminhar, no prazo de até 2 (dois) dias úteis após a adjudicação, a proposta de preços definitiva, ajustada aos lances ofertados no certame, para fins de formalização contratual.

### **5.5 Benefícios para Micro e Pequenas Empresas - MPE**

I- Considerando o objeto da presente licitação, contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de vigilância patrimonial noturna desarmada, com dedicação exclusiva de mão de obra e escala de trabalho ininterrupta (12x36), verifica-se que o serviço exige gestão operacional robusta, capacidade de coordenação de equipes distribuídas geograficamente, supervisão presencial permanente, controle rigoroso de escalas, substituições imediatas e responsabilidade integral pelas obrigações trabalhistas e previdenciárias. Além disso, a atividade está sujeita a regulamentação específica da Polícia Federal, exigindo autorização de funcionamento, certificado de regularidade e vigilantes com curso de formação e reciclagem obrigatórios.

II- Tais características demonstram que o contrato demanda empresas com estrutura organizacional consolidada, experiência comprovada na gestão de contratos de vigilância patrimonial de grande porte e capacidade financeira para suportar encargos trabalhistas elevados e eventuais passivos decorrentes de rotatividade e afastamentos. A necessidade de cobertura ininterrupta, inclusive em finais de semana e feriado, e a obrigatoriedade de reposição imediata de vigilantes em caso de faltas reforçam a exigência de porte operacional compatível com a complexidade da prestação continuada.

III- Dessa forma, a adoção do tratamento diferenciado previsto nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, que favorece a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, não se mostra vantajosa à Administração e pode comprometer a execução contratual, a segurança e a regularidade do serviço.

IV- Com fundamento no art. 49, incisos I e II, da Lei Complementar nº 123/2006, e no art. 4º, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, fica, portanto, justificada a não aplicação do tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte neste certame, em observância aos princípios da eficiência, economicidade, isonomia e interesse público.

### **5.6 Exigências específicas para a fase de proposta**

5.6.1 Nos termos do Art. 15, §1º do Decreto Municipal nº 269/2018 e conforme previsto no Estudo Técnico Preliminar – ETP 1/2026, será obrigatória a apresentação da Planilha de Custos e Formação de Preços (PCFP), elaborada com base no modelo de planilha analítica de composição de custos da mão de obra e dos insumos disponíveis no Portal Comprasnet da Administração Federal (Manual de orientação para preenchimento de planilhas de custo e formação de preços), correspondente ao modelo da IN 05/2018;

5.6.2 Deve ser utilizado o modelo constante do ANEXO I deste Termo de Referência, desde que mantida a estrutura, os campos obrigatórios e a lógica de cálculo do modelo original, inclusive quanto à discriminação de custos diretos, indiretos, encargos, tributos e insumos;

5.6.3 Erros no preenchimento da Planilha não são motivos para desclassificação da proposta, quando a Planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação;

5.6.4 A remuneração dos profissionais necessários para a prestação dos serviços, deverá ser efetuada, considerando-se a quantidade mínima prevista neste Termo, com todos os encargos trabalhistas e previdenciários, e ainda, tendo como referência:

a) Convenção Coletiva de trabalho da categoria dos Vigilantes, firmada entre o Sindicato dos Vigilantes do Estado do Acre e o Sindicato Patronal das Empresas de Segurança Privada, vigente à época da contratação;

b) Na proposta de preços os valores dos salários devem ser no mínimo os vigentes à data do último dissídio, acordo ou convenção coletiva da categoria profissional, que será considerado como o mês de referência de preços, inclusive como base para reajustamento de preços contratuais, salvo se menores que o salário mínimo nacional quando este prevalecerá;

5.6.5 Não deverão ser incluídos na Planilha de Custos e Formação de Preços os tributos de Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica - IRPJ e Contribuição Social sobre o Lucro Líquido CSLL, em face da proibição contida no item 9.1 do Acórdão do Tribunal de Contas da União TCU nº 950/2007 – Plenário e Parecer PGFN/CJU/COJLC/Nº 1753/3010, à disposição das interessadas, contudo, a empresa deverá apresentar a viabilidade da proposta;

#### **5.6.6 Formato e entrega:**

A PCFP deve ser apresentada em PDF assinado, como parte integrante da proposta comercial.

#### **5.6.7 Desclassificação:**

A não apresentação da PCFP, ou seu descumprimento quanto aos requisitos deste item, acarretará a desclassificação da proposta.

#### **5.7 Há necessidade de amostra para o julgamento das propostas?**

( x ) Não

#### **5.8 Exigências específicas para a fase de habilitação**

##### **5.8.1 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:**

I- A qualificação econômico-financeira visa comprovar que o licitante possui capacidade financeira para cumprir as obrigações decorrentes do contrato, devendo ser demonstrada por meio de critérios objetivos e proporcionais ao objeto da licitação, conforme art. 69 da Lei nº 14.133/2021. Para tanto, o licitante deverá apresentar:

- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa;
- b) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- c) Declaração da empresa informando a inexistência de fatos supervenientes que comprometam sua situação econômico-financeira;

A Administração poderá exigir, quando justificado tecnicamente, a apresentação de índices contábeis de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), com valores iguais ou superiores a 1 (um), conforme análise da contabilidade.

É vedada a exigência de garantias ou comprovações desproporcionais ao valor ou à natureza do contrato, conforme art. 69, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

##### **5.8.2 HABILITAÇÃO JURIDICA:**

- I- Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- II- Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- III- Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- IV- Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

##### **5.8.3 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

- I- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- II- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- III- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- IV- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- V- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- VI- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- VII- O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal;

VIII- Para fins de habilitação, em conformidade com o art. 116 da Lei nº 14.133/2021, o licitante deverá apresentar declaração firmada por seu representante legal, atestando o cumprimento das reservas de cargos previstas em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e egresso do sistema prisional. A aplicação da reserva para egressos deverá observar os requisitos de idoneidade previstos no Art. 28 da Lei nº 14.967/2024 (Estatuto da Segurança Privada), podendo a referida cota ser cumprida no quadro de pessoal administrativo ou em funções da empresa que não exijam a habilitação específica de vigilante.

#### **5.8.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

I- Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

II- A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

III- Da regularização perante a Polícia Federal (Obrigatório): A comprovação de autorização para o funcionamento da empresa, específica para a atividade de Vigilância Patrimonial, será feita mediante a apresentação de:

d) Autorização de Funcionamento: Alvará de Funcionamento vigente, expedido pelo Ministério da Justiça/Polícia Federal;

e) Certificado de Regularidade: Certificado de Segurança vigente, expedido pela Polícia Federal, que atesta que a empresa foi fiscalizada e está em condições técnicas de prestar o serviço.

Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil;

Capacidade técnico-Operacional: Comprovação de aptidão para a prestação de serviços de vigilância patrimonial, de complexidade operacional equivalente ou superior com o objetivo desta contratação, por meio da apresentação de atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) a execução anterior de serviços de vigilância patrimonial compatíveis em características, complexidade e quantidade correspondente a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo de postos a serem contratados.

Para fins da comprovação de que trata este subitem anterior, os atestados deverão observar as seguintes condições:

f) Serviços devem ter sido executados de forma satisfatória por período não inferior a 3 (três) anos (conforme Instrução Normativa vigente, se aplicável);

g) Será admitido o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante para fins de comprovação de quantitativo;

h) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado, cópia do contrato e contatos do contratante.

VII- Comprovação de Capacidade técnico-profissional: Apresentação de relação nominal dos empregados que comporão a equipe, acompanhada de cópia da Carteira Nacional de Vigilante (CNV) atualizada ou documento equivalente que comprove a formação de vigilante em curso devidamente autorizado pela Polícia Federal, com a respectiva reciclagem em dia.

VIII- Para fins de execução contratual, a contratada deverá indicar profissional de nível superior ou detentor de certificado de curso de Gestão de Segurança Privada (ou área correlata), que responderá pela supervisão técnica dos serviços. A comprovação do referido vínculo profissional não será exigida para fins de habilitação, devendo ser apresentada obrigatoriamente no momento da assinatura do contrato ou do início da prestação dos serviços.

IX- No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 67, §6º, da Lei nº 14.133, de 2021, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

#### **5.9 Será vedada a participação de consórcios?**

( x ) Sim

I- Não será admitida a participação de empresas em consórcios por se tratar de contratação de objeto amplamente comercializado no mercado, portanto, não restringe a competitividade, nem compromete a oferta de propostas aptas a gerar o resultado de contratação mais vantajoso;

II- Em conformidade com o art. 15 da Lei 14.133/2021, a Secretaria Municipal de Educação veda a participação de empresas em consórcio/cooperativa em razão da natureza comum do objeto licitado que pode ser prontamente atendido por um grande número de PJs;

III- A vedação que trata o item 8.7 visa evitar a formação de oligopólios ou monopólios e fomentar a competição saudável, promovendo a transparência e, consequentemente, reduzir potenciais conflitos de interesse.

#### **5.10 É UMA CONTRATAÇÃO SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS?**

( x ) Sistema de Registro de Preços

#### 5.11 E uma contratação sem previsão no Plano de Contratações Anual?

( x ) Sim

#### 5.12 É UMA OBRA OU SERVIÇO DE ENGENHARIA?

( x ) Não

#### 5.13 O preço de referência será sigiloso no processo?

( x ) Não

### 6. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

( x ) Existe previsão orçamentária

Cód. Órgão/Unidade Executora	Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos
01.013	01.013.002.12.365.0501. 2132.0000 - Manutenção das Atividades do Departamento de Recursos	33.90.39 – Outros serviços de terceiros -  Pessoa jurídica	1500/2500 – RP

### 7. DO TRATAMENTO, PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE DADOS PESSOAIS

Em observância ao disposto na **Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD)**, na **Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação)**, na **Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei de Transparência)** e demais normas aplicáveis, as partes – **Contratante** e **Contratada** – concordam expressamente com as seguintes condições quanto ao tratamento, proteção e transmissão de informações e dados pessoais decorrentes deste instrumento contratual:

I- O tratamento dos dados pessoais das partes e de seus representantes observará os princípios da boa-fé, necessidade, adequação e finalidade, sendo realizado exclusivamente para o cumprimento do objeto contratual, vedada qualquer utilização diversa.

II- A Contratada obriga-se a adotar todas as medidas técnicas e administrativas adequadas para garantir a segurança, confidencialidade e integridade das informações, dados pessoais e/ou bases de dados a que tiver acesso, prevenindo acessos não autorizados, vazamentos, destruição, perda, alteração ou comunicação indevida.

III- É vedada à Contratada a transmissão ou disponibilização de dados pessoais a terceiros, salvo mediante autorização expressa e escrita da Contratante, e apenas na medida estritamente necessária ao cumprimento do objeto contratual.

IV- A Contratada deverá assegurar que todos os seus colaboradores, subordinados, consultores e/ou prestadores de serviço que tenham acesso a informações ou dados pessoais estejam devidamente instruídos e comprometidos com o dever de sigilo e confidencialidade, inclusive após o término da relação contratual.

V- A Contratada deverá notificar imediatamente a Contratante sobre qualquer incidente de segurança que implique risco ou dano relevante aos dados pessoais, sem prejuízo das responsabilidades civis, administrativas e penais decorrentes.

VI- Ambas as partes manifestam, de forma livre, informada e inequívoca, o consentimento para o tratamento dos dados pessoais necessários à execução deste contrato, conforme o art. 7º, I, da Lei nº 13.709/2018.

VII- As partes reconhecem que, nos termos da Lei de Acesso à Informação, é obrigatória a publicação, em sítios oficiais, de informações referentes aos procedimentos licitatórios e à gestão contratual, inclusive quando envolverem dados pessoais necessários à transparência pública, observadas as restrições legais de sigilo.

VIII- O descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula sujeitará a Contratada às sanções administrativas, civis e penais cabíveis, sem prejuízo da obrigação de indenizar eventuais danos causados à Contratante ou a terceiros.

IX- O dever de sigilo, confidencialidade e proteção dos dados pessoais permanecerá vigente mesmo após a extinção do contrato, salvo decisão judicial em contrário.

### 8. DAS DISPOSIÇÕES ANTICORRUPÇÃO

Na forma da Lei Federal nº 12.846/2013, para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma e observando sempre a legislação pertinente.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

## 10. RESPONSÁVEIS PELA SOLICITAÇÃO/ELABORAÇÃO

**Paula Valéria de Oliveira**  
Chefe da Divisão de Terceirização

**Juliano De Paula Caminha**  
Gerente do Departamento de  
Gestão Administrativa  
**Decreto nº 2.337/2025**

## RESPONSÁVEIS PELA APROVAÇÃO

**Kelce Nayra Guedes Menezes Paes**  
Secretária Municipal de Educação  
**Decreto nº 696/2026**

**Adauto da Silva Gois**  
Diretor de Gestão  
**Decreto nº 952/2025**

## ANEXOS

ANEXO I:  
MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

PROCESSO	
LICITAÇÃO	
DATA/HORA	

## DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

<b>A</b>	<b>Data da apresentação da Proposta(dia/mês/ano)</b>	
<b>B</b>	<b>Município/UF</b>	
<b>C</b>	<b>Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo</b>	
<b>D</b>	<b>Número de meses de execução contratual:</b>	

## IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

<b>Tipo de Serviço</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)</b>
-	-	-

## MÃO-DE-OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL

<b>Dados para composição dos custos referentes a mão de obra</b>	
--	--

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	-
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	-
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	-
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	-
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	-
5	Nº da Convenção Coletiva de trabalho (CCT)	-

#### MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

Composição da remuneração	Valor (R\$)
Salário-Base	R\$ -
Adicional de Periculosidade	R\$ -
Adicional de Insalubridade	R\$ -
Adicional Noturno	R\$ -
Adicional de Hora Noturna Reduzida	R\$ -
Outros (especificar)	R\$ -
<b>TOTAL DA REMUNERAÇÃO</b>	<b>R\$</b>

#### MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias					(%)	Valor (R\$)	
13º (décimo terceiro) Salário						R\$	
Férias e Adicional de Férias						R\$	
TOTAL						R\$	
Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários (GPS), FGTS e outras contribuições					(%)	Valor (R\$)	
Regime de tributação Lucro Real/Presumido							
INSS (caso optante pela desoneração/reoneração, verificar os percentuais)						R\$	
FGTS						R\$	
SAT (RAT Ajustado = RAT x FAP) FAP						R\$	
Salário Educação						R\$	
SESI ou SESC						R\$	
SENAI ou SENAC						R\$	
SEBRAE						R\$	
INCRA						R\$	
TOTAL						R\$	
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários					SIM	NÃO	Valor (R\$)
Transporte	SIM/NÃO	Valor	Passagens	Dias	Desconto		
Auxílio-Refeição/Alimentação	SIM/NÃO	Valor	Dias	Desconto			
TOTAL						R\$	
						-	

#### QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ -
GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ -
Benefícios Mensais e Diários	R\$ -
<b>TOTAL DO MÓDULO 2</b>	<b>R\$</b>

#### MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

Provisão para Rescisão	(%)	Valor (R\$)
Aviso Prévio Indenizado		R\$
Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$



Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$
Aviso Prévio Trabalhado		R\$
Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$
Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$
<b>TOTAL</b>		<b>R\$</b>

#### MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Substituto nas Ausências Legais	(%)	Valor (R\$)
Substituto na cobertura de Férias		R\$
Substituto na cobertura de Ausências Legais		R\$
Substituto na cobertura de Licença-Paternidade		R\$
Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho		R\$
Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		R\$
Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)		R\$
<b>TOTAL</b>		<b>R\$</b>

Substituto na Intra jornada	Valor (R\$)
Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ -</b>

#### QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
Substituto nas Ausências Legais	R\$ -
Substituto na Intra jornada	R\$ -
<b>TOTAL DO MÓDULO 4</b>	<b>R\$</b>

#### MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

Insumos Diversos	Valor (R\$)
Uniformes	
Materiais	
Equipamentos	
Outros	
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ -</b>

#### MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS (CILT)

Regime de tributação:	Lucro presumido
Custos Indiretos, Tributos e Lucro	(%) Valor (R\$)
Custos indiretos	R\$
Lucro	R\$
Tributos	R\$
Tributos Federais PIS	R\$
COFINS	R\$
Tributos Estaduais ICMS	R\$
Tributos Municipais ISS	R \$
Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta - CPRB, caso optante	R\$
<b>TOTAL</b>	<b>R\$</b>

#### QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$
Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$
Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$
Módulo 5 - Insumos Diversos	-
<b>SUBTOTAL (A + B +C+ D+E)</b>	<b>R\$</b>
Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>	<b>R\$</b>

TIPO SERVIÇO	DE VALOR EMPREGADO	POR	QTD POR POSTO	VALOR POR POSTO	QTD DE POSTO
Serviço 1	R\$	-	R\$	-	
Serviço 2	R\$	-	R\$	-	
Serviço N	R\$	-	R\$	-	
Valor Mensal dos Serviços (I + II + N)					

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	
Valor proposto por unidade de medida	R\$ -
Valor mensal do serviço	R\$ -
VALOR GLOBAL	R\$ -

**ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA**

**1. DADOS DO FORNECEDOR**

Razão social: .....

CNPJ: .....

Endereço: .....

E-mail: .....

Telefone: .....

**2. RESPONSÁVEL PELA PROPOSTA**

Nome: .....

CPF: .....

Declaração de estar enquadrado como MPE - Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, Microempreendedor Individual ou sociedade cooperativa, em condições para usufruir do tratamento jurídico diferenciado determinado na Lei Complementar 123/2006, em especial quanto ao § 4º do art. 3º, assim como estar ciente de que será penalizado caso esta declaração for falsa:

☐ Declaramos que SIM

Essa declaração será suprimida caso o certame não possua benefícios para MPEs, conforme previsto no TR (#BMPE) opção "Sem benefícios para MPE".

**3. CONDIÇÕES COMERCIAIS**

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Preço (R\$)	
				Unitário	Total
Preço total geral					

Valor total geral por extenso: .....

**4. CONDIÇÕES DA PROPOSTA**

**Validade desta proposta: 60 (sessenta) dias.**

Data: .....

Nome do fornecedor

Nome do Responsável

(assinatura)

-----

**ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO**  
**MINUTA DE CONTRATO Nº 1095264/2026**

**CONTRATO Nº XX/2026**

A prefeitura de Rio Branco/AC por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEME sob Nº 04.034.583/0005-56**, com sede na Avenida Antônio da Rocha Viana, nº. 1389, Bairro: Isaura Parente, por seu representante legal o Secretário **Alysson Bestene Lins**, inscrito no CPF sob nº XXX.789.262-XX, residente e domiciliado nesta cidade de Rio Branco/AC, autorizado pelo Decreto nº525/2025 e seu Diretor de Gestão, Senhor **Adauto da Silva Gois**, autorizado pelo Decreto Municipal nº952/2025, em 24 de fevereiro de 2025 de doravante denominados simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa **XXX**, pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ nº **XXX**, com sede na **xxxx**, neste ato representada por sua **XXXX**, inscrita no CPF sob o nº XXX.251.647-XX, residente e domiciliada nesta cidade de Rio Branco-AC, doravante denominado(a) simplesmente **CONTRATADO(A)**, perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente contrato, decorrente de **Pregão Eletrônico**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, em conformidade com a Lei Federal 14.133 de 01º de abril de 2021 e do Decreto do Municipal nº 400, de 22 de março de 2023, publicado no DOE nº 13500, de 27 de março de 2023, com suas alterações e legislação correlata, sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

**1. CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO**

- I - O objeto do presente contrato é a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de Vigilância Patrimonial Noturna Desarmada. Esses serviços incluem operação contínua (12x36), com dedicação exclusiva de mão de obra, de forma a assegurar a integridade dos bens públicos, das instalações físicas e dos equipamentos pertencentes à SEME;
- II - A descrição e quantitativo do objeto do presente contrato estão constantes no anexo I.

**2. CLÁUSULA 2ª – DAS NORMAS REGENTES**

O presente documento vincula-se integralmente ao Edital de Pregão Eletrônico nº **XX** e seus anexos, bem como à Proposta Vencedora da Contratada, e ao ato que autorizou a contratação contido no Processo Administrativo nº 0112.001084/2026-86.

**Subcláusula Única.** A execução deste instrumento será regida pela **Lei nº 14.133/2021** e pelo **Decreto nº 400/2023**, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Código Civil, do Código de Defesa do Consumidor e da Constituição Federal, além de fundamentar-se no respectivo **Estudo Técnico Preliminar (ETP)**.

**3. CLÁUSULA 3ª – DA VIGÊNCIA**

- I - A vigência contratual será de 12 (doze) meses contados a partir de sua assinatura;
- II - Eventual prorrogação de prazo de vigência será formalizada por meio de Termo Aditivo a este Contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal 14.133/21;
- III - **CONTRATADO** poderá se opor à prorrogação de que trata o subitem anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pelo contratante em até 90 (noventa) dias antes do vencimento do contrato, ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência;
- IV - Não obstante o prazo estipulado no caput, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do pacto, estará sujeita a condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas;
- V - A não prorrogação contratual por razões de conveniência da Administração não gerará à **CONTRATADO** direito a qualquer espécie de indenização;
- VI - A execução completa do contrato ocorrerá após a entrega integral dos produtos contratados, em conformidade com as especificações do Termo de Referência e com o recebimento definitivo pela Administração, atestado pelo fiscal designado.

**4. CLÁUSULA 4ª – DO REGIME E FORMA DE EXECUÇÃO**

- I - Prestação de serviços contínuos de Vigilância Patrimonial Noturna Desarmada, com dedicação exclusiva de mão de obra, de forma a assegurar a integridade dos bens públicos, das instalações físicas e dos equipamentos pertencentes à SEME.
- II - A vigência do contrato a ser firmado com a Proponente vencedora vigorará por 12 (doze) meses, a contar da assinatura

do termo contratual.

III - A vigência contratual poderá ser prorrogada até o limite máximo estipulado pelos artigos 106 e 107 da Lei Federal n. 14.133/2021 e suas alterações;

IV - A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

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

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

VII - A duração total do contrato, não poderá ultrapassar o limite máximo de **60 (sessenta) meses**, podendo ser admitidas prorrogações sucessivas até o limite máximo de **10 (dez) anos**, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração e mantidas as condições estabelecidas, conforme art. 106 a 108 da Lei nº 14.133/2021.

#### 5. CLÁUSULA 5ª – DO LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO

I - A execução dos serviços compreenderá na prestação dos serviços de Segurança e Vigilância Patrimonial Noturna Desarmada, de forma contínua, com o intuito de proteger as dependências das Unidades Educativas e Administrativas da Secretaria Municipal de Educação – SEME;

II - A **CONTRATADA** incumbir-se-á da prestação dos serviços objeto deste instrumento imediatamente após o recebimento da respectiva Ordem de Serviço, a ser emitida pela Divisão de Terceirização da Secretaria Municipal de Educação (SEME), via correio eletrônico, observada a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas;

III - O prazo de execução do objeto contratado deverá, preferencialmente, observar os limites do exercício financeiro vigente, podendo, no entanto, estender-se para além deste, desde que haja previsão orçamentária e financeira compatível, e observadas as disposições legais aplicáveis.

#### 6. CLÁUSULA 6ª – DA FONTE DE RECURSOS

As despesas ocorrerão por conta das seguintes dotações orçamentárias, descritas abaixo:

CÓD. ÓRGÃO/UNIDADE EXECUTORA	PROGRAMA DE TRABALHO	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
01.013	013. 002. 2132.0000 (Manutenção das Atividades do Departamento de Recursos	33.90.39 – Outros serviços de terceiros - Pessoa jurídica	1500/2500 – RP

#### 7. CLÁUSULA 7ª – VALOR A SER PAGO PELO OBJETO

Pelo objeto deste contrato, o contratante pagará ao contratado o valor de **R\$ .....**, incluídos os tributos incidentes sobre a transação, fretes e demais despesas para a execução do contrato, não cabendo ao contratante nenhum outro ônus.

#### 8. CLÁUSULA 8ª – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias, contados da aceitação definitiva dos serviços técnicos entregues, mediante apresentação de Nota Fiscal e documentos de regularidade fiscal e trabalhista.

8.2. Eventual atraso nos pagamentos devidos deverá ser previamente comunicado ao contratado, indicando motivos e perspectivas para regularização e, quando possível, a data provável do pagamento, de acordo com o art. 142 do decreto 400.

8.3. Apresentação na Nota Fiscal/Fatura:

a) A **CONTRATADA** deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura referente aos serviços executados no mês, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data prevista para pagamento, devendo nela constar

I - Descrição do serviço prestado;

II - Número da licitação, do contrato e do empenho.

8.4. Documentação obrigatória anexa à Nota Fiscal:

a) Quanto à regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista (certidões válidas):

1. Certidão de Regularidade do FGTS;
2. Certidão Negativa de Débitos Federais (Receita Federal e PGFN);
3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
4. Certidão Negativa de Débitos Municipais;
5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CDNT);
6. Certidão Negativa de Falência/Recuperação Judicial.

8.5. **Quanto aos funcionários** - Obrigações trabalhistas da Contratada:

**A CONTRATADA deverá parar os salários dos empregados até o 5º dia útil do mês subsequente ao vencimento, bem como recolher os encargos sociais nos prazos legais, não vinculando o pagamento dessas obrigações ao recebimento das faturas pela Administração, bem como apresentar:**

- Folha de pagamento do mês anterior;
- Comprovantes de pagamento da remuneração dos empregados;
- Relação e comprovante de pagamento de Vale Alimentação e Vale transporte, quando cabíveis;
- Cópias de exames admissionais, demissionais e periódicos;
- Contracheques preferencialmente assinados e datados;
- Folha de ponto assinadas ou documentos equivalentes, inclusive de substitutos, com justificativa da substituição;
- Em caso de rescisão: Termo de Rescisão, comprovação de aviso prévio e cópia da guia rescisório do FGTS/INSS;
- Planilha mensal de funcionários (assinada e enviada por e-mail), contendo no mínimo: nome, lotação, CPF/RG/NIT/PIS, cargo, remuneração base, data de admissão, data de disponibilização para a SEME, e demais dados conforme modelo estabelecido.

8.6. **Análise e aprovação:**

A Administração analisará a Nota Fiscal e a documentação anexa. Caso aprovada, prosseguirão os trâmites para pagamento. Caso rejeitada ou incompleta, será devolvida à CONTRATADA para correções, reiniciando-se o prazo de 5 dias úteis para reapresentação.

9. **CLÁUSULA 9ª – DA GARANTIA**

A **CONTRATADA** apresentará garantia no valor de 5% do valor global do contrato resultante deste Termo de Referência, conforme preceitua o art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua, nas modalidades abaixo:

- I. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- II. Seguro-Garantia;
- III. Fiança Bancária;
- IV. Título de Capitalização.

**A garantia deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, sob pena de multa por dia de atraso. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.**

10. **CLÁUSULA 10ª – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- I. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, emitindo relatório sobre a qualidade dos serviços prestados mensalmente.
- II. Indicar e disponibilizar instalações necessárias à execução dos serviços.
- III. Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação.
- IV. Efetuar o controle de qualidade dos serviços prestados, mediante formulários de avaliação destinados para esse fim.
- V. Fornecer à CONTRATADA, modelos de "Formulário de Ocorrências".
- VI. Receber da CONTRATADA as comunicações registradas nos Formulários de Ocorrências devidamente preenchidos e assinados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis.
- VII. Facilitar, por todos seus meios, o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhe acesso às suas instalações.
- VIII. Elaborar e distribuir, quando necessário, manuais de procedimentos para ocorrências relativas ao descarte de

materiais potencialmente poluidores, a serem observados tanto pelo gestor do contrato como pela CONTRATADA.

IX. Cumprir suas obrigações estabelecidas neste contrato.

X. Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham a serem solicitados pela CONTRATADA e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar.

XI. A CONTRATANTE deverá, a seu critério, através de Servidor da SEME ou de pessoas previamente designadas exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização da execução do contrato.

XII. Proceder atesto das faturas com ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias.

XIII. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações.

XIV. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA e de seus empregados, prepostos ou subordinados.

XV. Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham a serem solicitados pela CONTRATADA e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar.

XVI. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com os preços, os prazos e as condições estipuladas neste Termo após o cumprimento das formalidades legais.

XVII. Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias, a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados.

XVIII. Não exigir dos empregados da CONTRATADA, serviços diferentes dos específicos do Contrato, sob pena de arcar com as consequências que advirem a si, à CONTRATADA e a terceiros.

XIX. Informar à CONTRATADA toda e qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços, objetivando medidas corretivas por parte da CONTRATADA.

XX. Os serviços serão fiscalizados e acompanhados nas Unidades Escolares pelas suas respectivas Diretorias, enquanto que nos Prédios Administrativos, por funcionário designado da Divisão de Terceirização da SEME, que para fins de organização serão definidos como FISCAIS SETORIAIS do contrato.

XXI. A CONTRATANTE, ao detectar o inadimplemento das verbas trabalhistas/previdenciárias, estabelecerá prazo para que a CONTRATADA regularize sua situação ou apresente defesa prévia, sob pena de rescisão contratual, concomitantemente irá comunicar ao Ministério Público do Trabalho a inadimplência da mesma.

XXII. Além do descrito acima, serão adotadas as orientações quanto a fiscalização dos contratos o disposto no Capítulo VIII, art. 34 do Decreto Municipal nº 269/2018 e ainda no que couber e não contrariar o referido decreto, o disposto na Seção III, Subseção I, Art. 44 da IN 05/2017 da SEGES do MPDG;

#### **11. CLÁUSULA 11ª DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

I - da apresentação de documentos:

a) Garantia contratual, conforme exigências legais aplicáveis à contratação;

b) Regulamento Interno do contratado (se houver);

c) Registro de Empregados;

II - Relação de funcionários contendo: nome, local de lotação, número do CPF, RG e NIT/PIS/PASEP, data de nascimento, cargo, valor da remuneração, data de admissão, data de disponibilização para a SEME;

III - Comprovante de realização de exames admissionais;

IV - Comprovante do Cadastro do empregado no regime PIS/PASEP;

V - Declaração de opção pelo Vale-Transporte;

VI - Atestado de antecedentes civil e criminal na esfera estadual e federal;

VII - Comprovação de seguro de vida em grupo, quando cabível;

VIII - Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

d) Autorização de que a CONTRATANTE poderá fazer o desconto da Nota Fiscal e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos seus empregados, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por sua parte, até o momento da devida regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**Mensalmente**, juntamente com a Nota Fiscal, e/ou a qualquer momento, por solicitação do Fiscal Administrativo ou Gestor do contrato:

I. Relação nominal dos empregados designados para a execução dos serviços;



- II.** Prova de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista;
- III.** Concessão de férias e/ou equivalente, bem como o correspondente ao pagamento do adicional de férias, na forma da lei;
- IV.** Realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
- V.** Em havendo rescisão entre a CONTRATADA e seu(s) empregado(s), é imprescindível a entrega dos seguintes documentos:
  - a) Termo de Rescisão do contrato de trabalho, devidamente homologado quando o trabalhador tiver mais de um ano prestando serviço na empresa, assinado pelo empregado;
  - b) Comprovação da concessão de aviso prévio, trabalhado ou indenizado (assinado pelo empregado);
  - c) Cópia de guia de recolhimento rescisório do FGTS e da Contribuição Social, na qual conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa em hipótese de extinção de contrato por prazo determinado.
  - d) Recibo de Entrega de Comunicação de Dispensa - CD e do Requerimento do Seguro Desemprego;
- VI.** Comproverantes do cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;
- VII.** Comproverantes do cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) em relação aos empregados vinculados ao Contrato.

**Semestralmente:**

Apresentar a cada 06 (seis) meses extrato de depósito individual do FGTS de cada funcionário sob pena de ter o pagamento das próximas Notas Fiscais/Faturas suspensas até regularização.

**Anualmente:**

- I. Recibo/comproverante do pagamento referente às parcelas do 13º salário;
- II. Recibo/comproverante do aviso e do pagamento de férias;
- III. Comprovação de recolhimento das contribuições sindicais;
- IV. Relação Anual de Informações Sociais – RAIS.

**Em outras épocas:**

- I. Todos os documentos apresentados no início da prestação dos serviços, deverão ser reapresentados para os casos de substituição;
- II. Comprovação, quando da rescisão contratual, do pagamento das verbas rescisórias ou de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho; até que ocorra tal comprovação, a Administração reterá a Garantia prestada;
- III. Comprovação de eventuais cursos de treinamento e reciclagem, conforme legislação;
- IV. Convenções, Acordos ou Sentenças Normativas;
- V. Cópia das Carteiras de Trabalho e Previdência Social - CTPS para verificação das devidas anotações, conforme a solicitação da fiscalização do Contrato.

**Sempre que solicitado:**

- I. Apresentar extrato de depósito individual do FGTS de cada funcionário sob pena de ter o pagamento das próximas Notas Fiscais/Faturas suspensas até regularização;
- II. Recibo/comproverante do pagamento referente às parcelas do 13º salário;

- III. Recibo/comprovante do aviso e do pagamento de férias;
- IV. Comprovação de recolhimento das contribuições sindicais.

### Da Mão de Obra Alocada para a Prestação dos Serviços

I. A prestação de serviços de vigilância desarmada para a Secretaria Municipal de Educação foca na segurança de unidades escolares e administrativas, fundamentada nos seguintes pilares:

- **Qualificação Profissional:** Exige-se mão de obra treinada em controle de acesso, rondas e monitoramento, com conduta ética adequada ao ambiente escolar.
- **Gestão e Supervisão:** A contratada deve indicar um responsável técnico para coordenar as equipes e manter uma estrutura de apoio capaz de tomar decisões rápidas e resolver ocorrências ou substituições.
- **Continuidade do Serviço:** É obrigatória a manutenção de um quadro de pessoal que garanta a cobertura integral dos postos, sem interrupções por faltas, férias ou licenças.
- **Diretrizes Operacionais:** Os vigilantes devem seguir rigorosamente as normas internas, horários e procedimentos de prevenção de incêndios e situações de risco.
- **Responsabilidade Jurídica:** Todos os encargos (trabalhistas, fiscais e previdenciários) são de responsabilidade exclusiva da empresa contratada, sem ônus para a Administração Pública.

A **CONTRATADA** deverá assegurar que todos os profissionais alocados nos postos de vigilância da SEME atendam aos requisitos de formação e idoneidade estabelecidos pelo Estatuto da Segurança Privada (Lei nº 14.967/2024), especialmente quanto à ausência de antecedentes criminais registrados. O cumprimento da cota de egressos do sistema prisional (art. 116 da Lei 14.133/2021) deverá ser efetivado pela **CONTRATADA** sem prejuízo do rigoroso controle de segurança exigido para a atividade operacional de vigilância.

Para fins de habilitação, em conformidade com o art. 116 da Lei nº 14.133/2021, o licitante deverá apresentar declaração firmada por seu representante legal, atestando o cumprimento das reservas de cargos previstas em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e egresso do sistema prisional. A aplicação da reserva para egressos deverá observar os requisitos de idoneidade previstos no Art. 28 da Lei nº 14.967/2024 (Estatuto da Segurança Privada), podendo a referida cota ser cumprida no quadro de pessoal administrativo ou em funções da empresa que não exijam a habilitação específica de vigilante.

### 12. CLÁUSULA 12ª – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

**12.1** A fiscalização do contrato será realizada por **xxx**, e-mail: **xxx**, Matrícula: **xxx** e a gestão do contrato por **xxx**, e-mail: **xxx**, Matrícula: **xxx**, sendo **representantes do contratante**;

**12.2** No acompanhamento da execução do contrato, o (s) fiscal (is), servidores designados por Portaria, em conformidade com o disposto no art. 117 da lei 14.133/2021, bem como, de acordo com os requisitos estabelecidos no art. 7º Do mesmo dispositivo legal, que estando aptos, realizarão a fiscalização dos instrumentos contratuais firmados com os contratados;

**1 2 . 3** Os fiscais do contrato serão responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e pelo atesto dos serviços contratados;

**12.4** Acompanhar a execução físico-financeira do contrato;

**1 2 . 5** Atestar o recebimento e a qualidade dos serviços contratados se estes estiverem em conformidade com as especificações do respectivo objeto contratado;

**1 2 . 6** Acompanhar, fiscalizar e orientar o cumprimento das cláusulas contratuais, observando os prazos de vigência e execução;

**1 2 . 7** Requerer formalmente ao setor competente, com antecedência, as prorrogações e aditivos necessários, devidamente justificados;

**1 2 . 8** Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual e informar quaisquer sobre paralisações ou suspensões que porventura venham a ocorrer no contrato;

**12.9** Comunicar formalmente ao respectivo Gestor de Contrato eventuais irregularidades após ter notificado formalmente a **CONTRATADA(O)** em casos de descumprimento de cláusulas contratuais e anotar, em formulário próprio, todas as ocorrências que julgar relevantes, relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

**12.10** Zelar pela fiel execução dos contratos, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais fornecidos e dos serviços prestados.

### **13. CLÁUSULA 13ª – DA REPACTUAÇÃO**

Por se tratar de serviço contínuo com dedicação exclusiva de mão de obra, a atualização dos valores contratuais deverá ocorrer exclusivamente por meio de repactuação, sendo inaplicável a utilização de índices de reajuste. O serviço possui seus custos compostos preponderantemente pela remuneração e encargos da categoria profissional, os quais são definidos por negociação coletiva (Convenção Coletiva de Trabalho).

**13.1. Regras para repactuação:** A repactuação será permitida a partir de 01 (um) ano da data limite para apresentação das propostas ou da data do acordo/convenção coletiva, observado o interregno mínimo anual. A solicitação deverá ser feita pela contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de nova PCFP ou do instrumento coletivo que a fundamenta. A CONTRATANTE analisará o pedido no prazo máximo de 60 dias, podendo realizar diligências para verificação dos custos alegados;

### **14. CLÁUSULA 14ª - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

I - O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato poderá ocorrer por meio de termo aditivo, sempre que fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, ou ainda força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, alterarem as condições iniciais da contratação, tornando excessivamente onerosa a execução do objeto.

Quando em favor do contratado, o pedido de reequilíbrio deverá ser previamente solicitado e demonstrado, com a apresentação de documentação comprobatória e memórias de cálculo que evidenciem a inviabilidade de execução nas condições originalmente pactuadas.

O pedido deverá ser protocolado junto ao fiscal do contrato, que o encaminhará para análise técnica e manifestação da autoridade competente.

II - O contratante analisará o pedido e emitirá resposta ao contratado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, prorrogável, mediante justificativa, a partir do recebimento do pedido ou dos documentos complementares eventualmente solicitados.

III - Decorrido o prazo sem resposta ou prorrogação justificada, o contratado poderá suspender a execução contratual até que sobrevenha manifestação formal do contratante.

IV - O reequilíbrio em favor do contratante observará os mesmos procedimentos, devendo a Administração apresentar as memórias de cálculo e justificativas pertinentes.

V - Formalizado o reequilíbrio econômico-financeiro, os seus efeitos retroagirão à data do fato gerador, devendo as notas fiscais subsequentes e os pagamentos realizados observarem os novos valores ajustados.

VI - Nos contratos de natureza continuada ou tecnológica, poderão ensejar reequilíbrio, entre outros fatores:

a) variações extraordinárias nos custos de energia, conectividade ou insumos tecnológicos;

b) reajustes legais ou convencionais de pessoal técnico alocado;

c) variações cambiais que afetem equipamentos ou licenças importadas;

d) descontinuação ou substituição tecnológica de softwares essenciais à execução contratual.

VII - Não sendo possível o acordo quanto aos novos valores, o contrato poderá ser rescindido sem ônus para as partes.

VIII - O pedido de reequilíbrio deverá ser formulado durante a vigência contratual e antes de eventual prorrogação, sob pena de preclusão.

### **15. CLÁUSULA 15ª – DA SUBCONTRATAÇÃO**

I. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, tendo em vista tratar-se de serviço contínuo, com dedicação exclusiva de mão de obra, cuja execução demanda controle direto, padronização operacional e responsabilidade integral da contratada.

### **16. CLÁUSULA 16ª – DOS MEIOS ALTERNATIVOS DE SOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIA**

Dentre as possibilidades elencadas no art. 151 da Lei nº 14.133/2021, as partes buscarão a solução consensual de eventuais controvérsias, primeiramente por meio da conciliação.

17. **CLAUSULA 17ª – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Em conformidade com o que preconiza a Lei nº 14.133/2021 em seu artigo 155, o licitante ou contratado será responsabilizado administrativamente pela prática de quaisquer das seguintes infrações.

- I. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.](#)

17.1. As Infrações praticadas pelo licitante ou pelo contratado serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitando o contraditório e ampla defesa;

17.2. Conforme o art. 156 da lei 14.133/2021, serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

17.4. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I da subcláusula 17.2, quando não justificar a imposição de penalidade mais grave.

17.5. A sanção de multa calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no [art. 155 desta Lei](#).

17.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

17.7. A sanção de declaração de idoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei](#), bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

17.8. Nos casos em que o contratado cometer o ato de descumprimento parcial do contrato, sem que gere dano ao município, o fiscal do contrato indicará e o gestor poderá aplicar sanção de advertência ao contratado pelo inadimplemento.

17.9. Será aplicada multa moratória de 0,5% (mio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 40 (quarenta) dias.

17.10. Caso a empresa tenha declarado o compromisso de implementação de política de integridade ou de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, o seu inadimplemento implicará em multa mensal de 0,5% (meio por cento) sobre suas

falhas emitidas, enquanto persistir a situação de irregularidade;

17.11. Ultrapassado o prazo máximo de multa moratória, o Município poderá optar por comunicar ao contratado a rescisão contratual, com a substituição da multa moratória por multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inadimplida;

17.12. Nos casos de inexecução do contrato, o Município aplicará multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo contratual a executar.

17.13. Caso a CONTRATADA descumpra as obrigações contratuais, a penalidade aplicável será precedida de processo administrativo, assegurando o contraditório e a ampla defesa, conforme art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

17.14. O procedimento deverá seguir as seguintes etapas:

I. **notificação formal** da **CONTRATADA** sobre a infração, concedendo prazo de **5 (cinco) dias úteis** para apresentação de defesa;

II. **análise da defesa** pela Administração, que poderá solicitar diligências adicionais;

III. **decisão motivada**, aplicando ou não a penalidade, com possibilidade de recurso administrativo no prazo de **10 (dez) dias úteis**.

17.15. A penalidade de multa poderá ser cumulada com penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos abaixo descritos:

INFRAÇÃO COMETIDA		PENALIDADE	PRAZO
A)	Ensejar o retardamento da execução do contrato sem motivo justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	6 meses
B)	Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	12 meses
C)	Dar causa à inexecução total do contrato	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	18 meses
D)	Prestar declaração falsa durante a execução do contrato	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
E)	Praticar ato fraudulento na execução do contrato	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
F)	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
G)	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

#### 18. CLÁUSULA 18ª – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

**17.1** A contratante acompanhará a manutenção das condições de habilitação pelo contratado por modelo auto declaratório, cabendo ao contratado informar, no prazo de 15 (quinze) dias, a mudança da sua situação, sob pena de infração equiparada à declaração falsa, com a correspondente instauração de procedimento administrativo sancionatório e aplicação de sanção.

**17.2** A ausência ou omissão de declaração por parte do contratado corresponde, para todos os efeitos, à declaração da manutenção das condições de habilitação.

**17.3 Nas hipóteses em que houver alteração de condição de habilitação:**

I. a **CONTRATADA** deverá providenciar a regularização no prazo de 30 (trinta) dias, contados da ocorrência que gerou o não atendimento da condição de habilitação;

II. e será aplicada multa mensal de 1% (um por cento) sobre as faturas emitidas enquanto persistir a situação de irregularidade, aumentando para 2% (dois por cento) caso o não atendimento das condições de habilitação persista por mais de 60 (sessenta) dias.

**III.** o **CONTRATANTE** poderá diligenciar as condições de habilitação do contratado e aplicar sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar por 4 (quatro) anos e 6 (seis) meses pelo descumprimento da obrigação de informar a mudança da sua situação.

#### **19. CLÁUSULA 19ª – DAS FORMAS DE COMUNICAÇÃO ENTRE CONTRATANTE E CONTRATADO**

**18.1** É facultada a qualquer das partes, a solicitação de reunião, para esclarecimentos de questões relacionadas ao contrato.

**18.2** O contratado deverá comunicar-se com o contratante através do fiscal do contrato e seu substituto, em regra por e-mail, sendo admitidos outros meios de comunicação, desde que posteriormente formalizado no processo.

**18.3** Todas as reclamações ou solicitações do contratado serão registradas nos autos do processo de gestão e fiscalização e respondidas no prazo de 30 (trinta) dias, admitida, desde que justificada, a prorrogação desse prazo, exceto o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, que tem prazo diferenciado.

**18.4** O prazo de resposta será suspenso em caso de solicitação de informações ou realização de diligências pelo contratante, sendo retomado quando obtida a informação.

**18.5** Na hipótese de não ser cumprido o prazo de resposta, será facultado a contratada apresentar denúncia à Controladoria-Geral do Município para fins de responsabilização do servidor.

#### **20. CLÁUSULA 20ª – DAS NORMAS AMBIENTAIS E LOGÍSTICA REVERSA**

A **CONTRATADA** deverá cumprir as normas ambientais aplicáveis na produção, entrega e execução do objeto contratado.

#### **21. CLÁUSULA 21ª – DA PROTEÇÃO DE DADOS**

As partes se obrigam a cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados - Lei nº 13.709/2018, no que for cabível em face do objeto deste contrato, em especial a:

- I. guardar sigilo quanto aos dados pessoais aos quais eventualmente tenham acesso em razão da execução do objeto deste contrato;
- II. tratar os dados pessoais recebidos de acordo com a finalidade da contratação, de modo legítimo e lícito, entendendo-se por tratamento de dados os atos que se refiram a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração de dados;
- III. garantir ao titular de dados a consulta gratuita e facilitada aos seus dados pessoais, bem como a forma, duração e finalidade do tratamento;
- IV. não utilizar os dados pessoais recebidos ou tratá-los com fins discriminatórios, ilícitos, abusivos ou para finalidade distinta da contratação;
- V. fazer uso somente dos dados pessoais que forem imprescindíveis à execução do objeto;
- VI. adotar todas as medidas previstas em lei para evitar o vazamento de dados pessoais que receber ou o acesso por pessoal não autorizado;

21.1. Em caso de vazamento de dados pessoais, adotar as providências necessárias para mitigar as consequências do dano, informando ao **CONTRATANTE**, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas:

- I. a descrição da natureza dos dados pessoais afetados;
- II. as informações sobre os titulares envolvidos;
- III. a indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados, observados os segredos comercial e industrial;
- IV. os riscos relacionados ao incidente;
- V. os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata;
- VI. e as medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo;
- VII. demonstrar, sempre que solicitado, a adoção de medidas eficazes para comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados;
- VIII. utilizar medidas técnicas e organizacionais de modo a proteger os dados pessoais de tratamento não autorizado;
- IX. armazenar os dados somente pelo período necessário para cumprir as obrigações contratuais e legais;
- X. apagar todos os dados pessoais quando solicitado pelo contratante ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual a retenção dos dados;
- XI. anonimizar os dados pessoais quando solicitado pelo contratante, ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual;

**XII.** e não compartilhar com terceiros, em hipótese alguma, os dados pessoais que receber em decorrência do contrato.

**21.2 A CONTRATADA** ficará obrigado a reparar os danos patrimoniais ou morais, individuais ou coletivos, que sua ação ou omissão, no exercício da atividade de tratamento de dados pessoais relativas a este contrato, em violação à legislação de proteção de dados pessoais, causarem ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, sem prejuízo das demais sanções contratuais.

22. **CLÁUSULA 22ª – MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCO CONTRATUAL**

RISCO	CAUSA	IMPACTO	PROBABILIDADE	CONTROLE	RESPONSÁVEL PELO CONTROLE	PRAZO DE IMPLEMENTAÇÃO DO CONTROLE
Posto de vigilância descoberto (falta do profissional)	Faltas não planejadas; atrasos; insuficiência de quadro reserva.	4	2	Exigência de substituição imediata (máx. 1h); controle de ponto biométrico ou digital.	Contratada / Fiscalização SEME	Durante a vigência do contrato
Desatenção ou dormir em serviço	Fadiga; falta de supervisão noturna; ausência de rondas eletrônicas.	4	3	Instalação de bastão de ronda eletrônica com relatórios diários; fiscalização surpresa.	Fiscalização / Contratada	Durante a vigência do contrato
Uso inadequado da força ou falha operacional	Vigilantes ou operadores sem treinamento adequado.	3	2	Treinamento periódico exigido em contrato; fiscalização in loco.	Contratada / Gestão e Fiscalização	Durante a vigência do contrato
Descumprimento de normas trabalhistas pela contratada	Má fé ou má gestão da empresa; ausência de fiscalização documental.	4	2	Conferência mensal de folhas de pagamento, FGTS, INSS; aplicação de penalidades.	Fiscalização Administrativa	Durante a vigência do contrato
Risco de corrupção ou favorecimento em fiscalização	Venda de informações ou negligência de fiscais.	4	1	Treinamento ético; rodízio de fiscais; registro formal de ocorrências.	Gestão do Contrato / DGA	Durante a vigência do contrato
Prejuízo orçamentário por execução inadequada	Rescisão contratual; objeto mal executado.	4	1	Fiscalização ativa; aplicação de penalidades; retenção de garantia contratual.	Gestão e Fiscalização do Contrato	Durante a vigência do contrato
Atraso no pagamento à contratada	Falta de empenho vigente; má gestão orçamentária.	3	2	Controle de empenho e saldo desde o início do contrato.	Setor Financeiro	Durante a vigência do contrato

## 23. **CLAUSULA 23ª – EXTINÇÃO DO CONTRATO**

**23.1** A extinção do presente contrato será regulada pelas normas previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

**23.2** A extinção do contrato deverá ser formalmente motivada nos autos, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**23.3** Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** será ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, bem como terá direito aos pagamentos das parcelas executadas até a data da extinção do contrato.

**23.4** Na extinção do contrato determinada por ato unilateral, o **CONTRATANTE** poderá reter dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos sofridos e das multas aplicadas, desde que já apurados em processo administrativo.

## 24. **CLÁUSULA 24ª – DO CONSENTIMENTO AO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

**24.1** Zelando pelas boas práticas e cumprindo o que determina a Lei nº 13.790 (Lei Geral de Proteção de Dados), bem como a Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e ainda a LC nº 101/2009 (Lei de Transparência) as quais exigem transparência na divulgação de atos e ações, ao passo em que determinam a proteção quanto à divulgação dos dados pessoais, concordam expressamente, Contratante e Contratada que os dados pessoais contidos neste contrato, ou que por ventura venham a surgir mediante representação da contratante ou contratada, terão acesso controlado em sua manipulação e armazenamento, destinando-se apenas a cumprir a finalidade proposta pelo objeto do contrato, sendo vedada sua utilização diversa.

**24.2** Concordam ainda, expressamente contratante e contratada que, os dados pessoais a serem tratados, utilizados, manipulados e publicados são os que constam no processo administrativo a qual este documento pertence, sendo proibida a utilização de dados sensíveis.

Atendendo ao disposto no art. 7º, I, da Lei Geral de Proteção de Dados, contratante e contratada registram de livre, informada e inequívoca a manifestação de autorização no tratamento de seus dados pessoais, respeitando exclusivamente os fins a que se destinam a contratação ora firmada.

**24.3** Contratante e contratada reconhecem que é obrigatória, de acordo com a Lei de Acesso à Informação (nº 12.527/2011), a publicação de informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive editais e resultados, bem como a gestão de todos os contratos administrativos celebrados, em sítios oficiais e sites como LICON, SICONV, desse modo, ambas concordam com a utilização e publicação dos dados pessoais contidos neste contratos, em casos específicos e necessários a garantir os princípios legais constitucionais elencados no art. 37 da Constituição Federal.

**24.4** Adicionalmente, a **CONTRATADA** obriga-se a manter sigilo absoluto sobre todas as informações técnicas, operacionais, energéticas e administrativas às quais tiver acesso durante a execução do presente contrato, especialmente aquelas relacionadas às instalações escolares, consumo de energia, sistemas elétricos, plantas arquitetônicas, dados de infraestrutura e padrões de uso.

**24.5** Os dados, documentos, estudos e projetos desenvolvidos no âmbito deste contrato são considerados de caráter confidencial e estratégico, não podendo ser divulgados, utilizados para outros fins, compartilhados com terceiros ou explorados economicamente pela CONTRATADA sem autorização expressa da Secretaria Municipal de Educação – SEME.

**24.6** Fica reconhecido que todos os produtos resultantes da execução contratual, tais como relatórios técnicos, diagnósticos energéticos, planilhas de medição, modelos de eficiência, projetos executivos e quaisquer entregas correlatas, são de propriedade exclusiva da SEME, que detém integralmente os direitos patrimoniais sobre seu uso, reprodução, adaptação, publicação ou distribuição, inclusive para atendimento às exigências da Chamada Pública Procel.

**24.7** A **CONTRATADA** cede, de forma irrevogável e irretratável, todos os direitos patrimoniais sobre os produtos técnicos desenvolvidos, sem ônus adicional, reconhecendo que seu uso se dará conforme o interesse público da Administração.

**24.8** É vedada a reutilização, publicação parcial ou integral, comercialização ou divulgação dos materiais gerados neste contrato pela **CONTRATADA**, exceto mediante autorização formal da SEME. A contratada poderá mencionar a execução deste contrato em seu portfólio técnico apenas de forma genérica, sem expor dados protegidos, estratégicos ou sigilosos.

**24.9** O descumprimento das obrigações previstas neste complemento sujeitará a contratada às penalidades previstas no contrato, sem prejuízo de responsabilização civil por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros.

## 25. **CLÁUSULA 25ª – DAS DISPOSIÇÕES ANTICORRUPÇÃO**

Na forma da Lei Federal nº 12.846/2013, para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de



forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma e observando sempre a legislação pertinente.

26. **CLÁSULA 26ª – DO FORO**

Para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do presente CONTRATO, as partes elegem o foro da Comarca de Rio Branco/AC, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, lavra-se o presente termo em 02 (duas) vias de igual forma e teor, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e por duas testemunhas que a tudo assistiram.

**Parágrafo único:** Os casos omissos neste contrato, bem como as dúvidas decorrentes da sua interpretação ou execução, serão resolvidos com base na legislação vigente, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021, e, quando necessário, mediante manifestação da Assessoria Jurídica da Administração.

Rio Branco-AC, xx de xxx de 2026

**Alysson Bestene Lins**  
Secretário Municipal de Educação  
Decreto nº 525/2025  
**CONTRATANTE**

**XXXX**  
xx  
**XXXXXX**  
**CONTRATADA**

Adauto da Silva Gois  
Diretor de Gestão  
Decreto nº 952/2025  
**CONTRATANTE**

**XXXX**  
xx  
**XXXXXX**  
**CONTRATADA**

Testemunha 01

Testemunha 02

Nome: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

**ANEXO I**  
**DESCRIÇÃO E QUANTIDADE**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Prestação dos serviços de Segurança e Vigilância Patrimonial Noturna Desarmada, sendo cada posto composto por 2 (dois) profissionais em escala 12x36. O objetivo é garantir a segurança das instalações físicas, bem como a integridade do patrimônio público e o funcionamento regular das atividades administrativas e educacionais da Secretaria Municipal de Educação (SEME).	POSTOS			
VALOR GLOBAL (12 MESES)				R\$	

O quantitativo contratado inicialmente será de 25 (vinte e cinco) postos, correspondente a 50 (cinquenta) profissionais. Está previsto, contudo, o quantitativo máximo de 31 (trinta e um) postos, para eventual ampliação mediante termo aditivo, desde que justificada técnica e orçamentariamente.

-----

## ANEXO V – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

inuta de Ata de Registro de Preço - SEME-DLC

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2026

Aos xx dias do mês de xxx do ano de dois mil e vinte e cinco, **A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEME** inscrita sob Nº 04.034.583/0005-56, com sede na Avenida Antônio da Rocha Viana, nº. 1389, Bairro: Isaura Parente, por seu representante o Secretário **Alysson Bestene Lins**, inscrito no CPF sob nº XXX.789.262-XX, residente e domiciliado nesta cidade de Rio Branco/AC, autorizado pelo Decreto nº525/2025 e seu Diretor de Gestão, Senhor **Adauto da Silva Gois**, autorizado pelo Decreto Municipal nº952/2025, em 24 de fevereiro de 2025 de doravante denominados simplesmente **CONTRATANTES**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto do Municipal nº 400, de 22 de março de 2023, publicado no DOE nº 13500, de 27 de março de 2023, com suas alterações e legislação correlata, sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS** nº xxx/2025, publicada no DOE nº xxx. do dia xxxx, **RESOLVE** registrar o(s) preço(s) da(s) empresa(s), de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) por item, observadas as condições do edital que integra este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

#### CLÁUSULA 1ª DO OBJETO

O objeto da presente Ata de Registro de Preços é a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de Vigilância Patrimonial Noturna Desarmada. Esses serviços incluem operação contínua (12x36), com dedicação exclusiva de mão de obra, de forma a assegurar a integridade dos bens públicos, das instalações físicas e dos equipamentos pertencentes à SEME.

#### CLÁUSULA 2ª DO ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

O órgão gerenciador desta ata de registro de preços é a Secretaria Municipal de Educação - SEME.

#### CLÁUSULA 3ª DAS QUANTIDADES

**3.1** As quantidades previstas para o órgão gerenciador são : **conforme ANEXO I**

**3.2** A contratação prevê a disponibilização de 25 (vinte e cinco) postos de vigilância, equivalentes a 50 (cinquenta) profissionais, para atendimento imediato às necessidades da Secretaria Municipal de Educação – SEME.

**3.3** Está previsto ainda o quantitativo máximo de 31 (trinta e um) postos, equivalentes a 62 (sessenta e dois) profissionais, a serem acionados conforme necessidade comprovada de ampliação da rede, unidades ou reforço operacional.

#### CLÁUSULA 4ª DAS NORMAS REGENTES

Esta Ata de Registro de preços está vinculada ao processo de contratação nº XXX, ao edital e à proposta apresentada pelos fornecedores signatários, regendo-se por suas cláusulas e, em legislação geral, pela Lei nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 400/2023

**Parágrafo único:** Os casos omissos, bem como as dúvidas decorrentes da sua interpretação ou execução, serão resolvidos com base na legislação vigente, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021, e, quando necessário, mediante manifestação da Assessoria Jurídica da Administração.

#### CLÁUSULA 5ª DA VIGÊNCIA DA ATA

**5.1** O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua assinatura, vedada a prorrogação, salvo o disposto no §1º do art. 86 da Lei nº 14.133/2021 e em regulamento específico, desde que comprovada a vantajosidade e o interesse da Administração.

**5.2** Caso os quantitativos registrados sejam integralmente consumidos antes do término da vigência da Ata, poderá ser realizado novo procedimento de registro de preços ou, de forma excepcional e justificada, antecipada a realização de nova ata, com base no art. 86, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

**5.3** O ingresso de novos fornecedores durante a vigência da Ata poderá ocorrer somente mediante novo procedimento de adesão, nos termos do art. 86, §4º, da Lei nº 14.133/2021 e das disposições regulamentares, vedada qualquer renovação automática ou extensão de prazo vinculada a este ingresso.

**5.4** Encerrado o prazo de vigência da Ata, sem nova prorrogação devidamente formalizada, esta perderá seus efeitos, independentemente de aviso prévio.

#### CLÁUSULA 6ª DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1 O prazo de vigência contratual será de **12 (doze) meses** a contar da assinatura do instrumento de contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante termo aditivo, até o limite previsto no art. 106 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja interesse da Administração e vantajosidade na prorrogação.

6.2 O objeto contratado consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de Vigilância Patrimonial Noturna Desarmada. Esses serviços incluem operação contínua (12x36), com dedicação exclusiva de mão de obra, de forma a assegurar a integridade dos bens públicos, das instalações físicas e dos equipamentos pertencentes à SEME, conforme especificações do Termo de Referência.

**6.3** Os serviços deverão ser executados de acordo com o **cronograma operacional e plano de trabalho** aprovados pela Secretaria Municipal de Educação – SEME, nas **Unidades Educativas e Prédios Administrativos indicados pela contratante**.

6.4 A contratada deverá assegurar a continuidade ininterrupta da vigilância no posto de trabalho durante todo o horário estabelecido, mantendo efetivo de pessoal qualificado e devidamente uniformizados. Em caso de faltas, atrasos, afastamentos ou licenças, a contratada deverá realizar a substituição imediata do profissional, garantindo que o posto jamais fique desguarnecido.

6.5 Todos os profissionais alocados deverão possuir formação específica e reciclagem atualizada, conforme a legislação vigente, portando obrigatoriamente Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e demais recursos indispensáveis à adequada prestação dos serviços;

6.6 A contratada responde integralmente por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e sociais de seus empregados, devendo manter, durante toda a execução, a mesma qualidade técnica e operacional apresentada na habilitação.

6.7 A contratada deverá apresentar, no ato da assinatura do contrato:

I. Alvará de Funcionamento e, se aplicável, Alvará Sanitário válidos;

II. Certidão de Regularidade junto ao órgão de segurança pública competente (Polícia Federal);

III. Comprovação de registro da empresa no cadastro de prestadores de serviço de vigilância privada, se exigido pela legislação estadual ou municipal;

IV. Atestados de Capacidade Técnica que comprovem a execução anterior de serviços de vigilância patrimonial compatíveis, em quantidade correspondente a, no mínimo, 50% do quantitativo de postos a serem contratados;

A contratada será responsável por manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, nos termos do inciso XVI do art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

6.8 O acompanhamento e fiscalização da execução contratual será exercido por servidores designados por portaria, competindo-lhes verificar o cumprimento das cláusulas contratuais, o desempenho técnico dos sistemas implantados, a qualidade do serviço prestado e o atesto das faturas correspondentes.

6.9 A contratada deverá iniciar a execução dos serviços imediatamente após a assinatura do contrato, garantindo a prestação ininterrupta durante toda a vigência contratual, inclusive aos finais de semana e feriados, conforme o regime de escala 12x36 estabelecido e os postos definidos.

## **CLÁUSULA 7ª DOS FORNECEDORES E PREÇOS REGISTRADOS**

7.1 Os fornecedores e seus preços registrados nesta Ata de Registro de Preços estão no Anexo II, cujas informações se alteram sempre que algum fornecedor solicitar a inclusão, retirada ou alteração do preço registrado.

7.2 Estes atos serão oficializados com a assinatura do termo de aditamento desta Ata, sendo dispensada a assinatura dos fornecedores que já firmaram ata de registro de preço e não tiveram alteração nos seus preços registrados;

7.3 Nos termos do Art. 15, §1º do Decreto Municipal nº 269/2018 e conforme previsto no Estudo Técnico Preliminar – ETP 1/2026, será obrigatória a apresentação da Planilha de Custos e Formação de Preços (PCFP), elaborada com base no modelo de planilha analítica de composição de custos da mão de obra e dos insumos disponíveis no Portal Comprasnet da Administração Federal (Manual de orientação para preenchimento de planilhas de custo e formação de preços), correspondente ao modelo da IN 05/2018;

7.4 Deve ser utilizado o modelo constante do ANEXO III, desde que mantida a estrutura, os campos obrigatórios e a lógica de cálculo do modelo original, inclusive quanto à discriminação de custos diretos, indiretos, encargos, tributos e insumos;

7.5 Erros no preenchimento da Planilha não são motivos para desclassificação da proposta, quando a Planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação;

7.6 A remuneração dos profissionais necessários para a prestação dos serviços, deverá ser efetuada, considerando-se a quantidade mínima prevista neste Termo, com todos os encargos trabalhistas e previdenciários, e ainda, tendo como referência:

a) Convenção Coletiva de trabalho da categoria dos Vigilantes, firmada entre o Sindicato dos Vigilantes do Estado do Acre e o Sindicato Patronal das Empresas de Segurança Privada, vigente à época da contratação;

b) Na proposta de preços os valores dos salários devem ser no mínimo os vigentes à data do último dissídio, acordo ou convenção coletiva da categoria profissional, que será considerado como o mês de referência de preços, inclusive como base para reajustamento de preços contratuais, salvo se menores que o salário mínimo nacional quando este prevalecerá

7.7 A Planilha de custos e formação de preços deverá permitir a identificação de todos os custos envolvidos na execução do serviço, considerando o modelo do anexo III, tendo em vista que a mesma pode ser adequada ao objeto do presente processo;

7.8 Não deverão ser incluídos na Planilha de Custos e Formação de Preços os tributos de Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica - IRPJ e Contribuição Social sobre o Lucro Líquido CSLL, em face da proibição contida no item 9.1 do Acórdão do Tribunal de Contas da União TCU nº 950/2007 – Plenário e Parecer PGFN/CJU/COJLC/Nº 1753/3010, à disposição das interessadas, contudo, a empresa deverá apresentar a viabilidade da proposta.

7.8 **Formato e entrega:** A PCFP deve ser apresentada em PDF assinado, como parte integrante da proposta comercial;

7.9 **Desclassificação:** A não apresentação da PCFP, ou seu descumprimento quanto aos requisitos deste item, acarretará a desclassificação da proposta.

## **CLÁUSULA 8ª DA CONVOCAÇÃO DOS FORNECEDORES PARA CONTRATAÇÃO**

8.1 Os fornecedores registrados deverão ser convocados pela Administração, observando a ordem de classificação, para assinatura do contrato ou aceite do instrumento equivalente, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento da convocação, que será realizada preferencialmente por meio eletrônico.

8.2 O prazo para assinatura poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante justificativa formal aceita pela Administração.

8.3 As condições e obrigações aplicáveis à contratação constam na Minuta de Contrato, parte integrante do processo licitatório.

8.4 O não comparecimento ou a recusa injustificada em assinar o contrato no prazo estabelecido ensejará a aplicação das sanções cabíveis, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

## **CLÁUSULA 9ª DO INGRESSO DE NOVOS INTERESSADOS**

9.1 É possível o ingresso de novos fornecedores nesta ata de registro de preços, a qualquer tempo, mediante solicitação do interessado à Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, acompanhada da sua proposta e dos documentos exigidos na fase de seleção do fornecedor.

9.2 A Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, pelo gestor da Ata de Registro de Preços, julgará o pedido de inclusão em até 5 (cinco) dias úteis, abrindo prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de divulgação da decisão, para interposição de recurso e contrarrazões em igual prazo.

9.3 A Secretaria Municipal de Gestão Administrativa deverá julgar os recursos no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

9.4 O registro de novos fornecedores na ata de registro de preços somente poderá ocorrer a partir de 60 (sessenta) dias da assinatura da ata de registro de preços e será realizado segundo a ordem cronológica de ingresso.

9.5 Para ocupar a posição de menor preço, a redução deverá ser de, no mínimo, 0,5% (meio por cento) em relação ao menor preço até então registrado.

## **CLÁUSULA 10ª DA POSSIBILIDADE DE SAÍDA DE FORNECEDORES E ALTERAÇÃO DE PREÇOS**

10.1 Decorridos 60 (sessenta) dias contados da assinatura ata de registro de preços, o fornecedor poderá pedir a sua exclusão da ata de registro de preços ou alterar seus preços, para mais ou para menos, sem a necessidade de aprovação pela Secretaria Municipal de Gestão Administrativa.

10.2 A faculdade de exclusão e de alterar os preços somente poderá ser utilizada quando existirem, no mínimo, 5 (cinco) fornecedores com preços registrados para o item determinado.

10.3 Nos casos em que existirem menos de 5 (cinco) fornecedores, serão aplicáveis à presente ata as regras de reajuste, repactuação e reequilíbrios previstas na minuta do contrato, vedada a duplicidade de correção do valor com a alteração da ata e do contrato sobre o mesmo item e o mesmo fato gerador.

10.4 As solicitações de alterações ou exclusões do registro de preços somente terão validade para os pedidos futuros, sendo obrigação do fornecedor honrar os pedidos já realizados até o protocolo da solicitação de alteração ou exclusão do registro do preço.

10.5 A solicitação do fornecedor de exclusão da ata de registro de preços surtirá efeitos a partir do seu protocolo.

10.6 Quando não for permitida a saída do fornecedor ou a alteração de preço, serão admitidas as solicitações de reajuste, reequilíbrio e repactuação do valor da ata de registro de preços, em procedimento idêntico ao praticado nos contratos administrativos, desde que os fundamentos sejam acolhidos pelo responsável pela Divisão de Terceirização, da Secretaria Municipal de Educação – SEME e haja parecer favorável do gestor da ata de registro de preços.

10.7 Durante a Vigência da Ata, os preços ofertados, registrados, serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas na ocorrência de situação prevista na alínea "b)" do art. 124 da lei 14.133/2021.

10.8 Nas alterações unilaterais a que se refere o [inciso I do caput do art. 124](#) da lei 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

## **CLÁUSULA 11ª DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO, REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

I - O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias, contados da aceitação definitiva dos serviços técnicos entregues, mediante apresentação de Nota Fiscal e documentos de regularidade fiscal e trabalhista.

II - Eventual atraso nos pagamentos devidos deverá ser previamente comunicado ao contratado, indicando motivos e perspectivas para regularização e, quando possível, a data provável do pagamento, de acordo com o art. 142 do decreto 400;

### **11.1 Condições para pagamento dos serviços prestados**

#### **11.1.1 Obrigações trabalhistas da Contratada:**

A **CONTRATADA** deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura referente aos serviços executados no mês, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data prevista para pagamento, devendo nela constar:

- Descrição do serviço prestado;
- Número da licitação, do contrato e do empenho.

#### **11.1.2. Documentação obrigatória anexa à Nota Fiscal:**

Quanto à regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista (certidões válidas):

- Certidão de Regularidade do FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Federais (Receita Federal e PGFN);
- Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CDNT);
- Certidão Negativa de Falência/Recuperação Judicial.

#### **11.1.3 Quanto aos funcionários:**

- Folha de pagamento do mês anterior;
- Comprovantes de pagamento da remuneração dos empregados;
- Relação e comprovante de pagamento de Vale Alimentação e Vale transporte, quando cabíveis;
- Cópias de exames admissionais, demissionais e periódicos;
- Contracheques preferencialmente assinados e datados;
- Folha de ponto assinadas ou documentos equivalentes, inclusive de substitutos, com justificativa da substituição;
- Em caso de rescisão: Termo de Rescisão, comprovação de aviso prévio e cópia da guia rescisório do FGTS/INSS;
- Planilha mensal de funcionários (assinada e enviada por e-mail), contendo no mínimo: nome, lotação, CPF/RG/NIT/PIS, cargo, remuneração base, data de admissão, data de disponibilização para a SEME, e demais dados conforme modelo estabelecido.

#### **11.1.4. Análise e aprovação:**

I - A Administração analisará a Nota Fiscal e a documentação anexa. Caso aprovada, prosseguirão os trâmites para pagamento. Caso rejeitada ou incompleta, será devolvida à CONTRATADA para correções, reiniciando-se o prazo de 5 dias úteis para reapresentação.

### **11.2 Forma de pagamento**

I. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

V. 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.

### **11.3 Da repactuação:**

Por se tratar de serviço contínuo com dedicação exclusiva de mão de obra, a atualização dos valores contratuais deverá ocorrer exclusivamente por meio de repactuação, sendo inaplicável a utilização de índices de reajuste. O serviço possui seus custos compostos preponderantemente pela remuneração e encargos da categoria profissional, os quais são definidos por negociação coletiva (Convenção Coletiva de Trabalho).

#### **11.3.1 Regras para repactuação**

A repactuação será permitida a partir de 01 (um) ano da data limite para apresentação das propostas ou da data do acordo/convenção coletiva, observado o interregno mínimo anual. A solicitação deverá ser feita pela contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de nova PCFP ou do instrumento coletivo que a fundamenta. A CONTRATANTE analisará o pedido no prazo máximo de 60 dias, podendo realizar diligências para verificação dos custos alegados.

### **11.4 Do reequilíbrio econômico-financeiro**

I - O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato poderá ocorrer por meio de termo aditivo, sempre que fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, ou ainda força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, alterarem as condições iniciais da contratação, tornando excessivamente onerosa a execução do objeto.

Quando em favor do contratado, o pedido de reequilíbrio deverá ser previamente solicitado e demonstrado, com a apresentação de documentação comprobatória e memórias de cálculo que evidenciem a inviabilidade de execução nas condições originalmente pactuadas.

O pedido deverá ser protocolado junto ao fiscal do contrato, que o encaminhará para análise técnica e manifestação da autoridade competente.

II - O contratante analisará o pedido e emitirá resposta ao contratado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, prorrogável, mediante justificativa, a partir do recebimento do pedido ou dos documentos complementares eventualmente solicitados.

III - Decorrido o prazo sem resposta ou prorrogação justificada, o contratado poderá suspender a execução contratual até que sobrevenha manifestação formal do contratante.

IV - O reequilíbrio em favor do contratante observará os mesmos procedimentos, devendo a Administração apresentar as memórias de cálculo e justificativas pertinentes.

V - Formalizado o reequilíbrio econômico-financeiro, os seus efeitos retroagirão à data do fato gerador, devendo as notas fiscais subsequentes e os pagamentos realizados observarem os novos valores ajustados.

VI - Nos contratos de natureza continuada ou tecnológica, poderão ensejar reequilíbrio, entre outros fatores:

- a) variações extraordinárias nos custos de energia, conectividade ou insumos tecnológicos;
- b) reajustes legais ou convencionais de pessoal técnico alocado;
- c) variações cambiais que afetem equipamentos ou licenças importadas;
- d) descontinuação ou substituição tecnológica de softwares essenciais à execução contratual.

VII - Não sendo possível o acordo quanto aos novos valores, o contrato poderá ser rescindido sem ônus para as partes.

VIII - O pedido de reequilíbrio deverá ser formulado durante a vigência contratual e antes de eventual prorrogação, sob pena de preclusão.

## **CLÁUSULA 12ª SANÇÕES APLICADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**12.1** As infrações praticadas pelo signatário da ata serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa, seguindo o rito processual explicado detalhado no Capítulo 19 - "Processo administrativo para apuração de responsabilidade e aplicação de sanção" do Caderno de Normas Licitatórias.

**12.2** Conforme art. 156 da lei 14.133/2021, serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I. Advertência;
- II. Multa;
- III. Impedimento de licitar e contratar;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**12.3** Na aplicação das sanções serão considerados:

- I. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II. As peculiaridades do caso concreto;
- III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**IV.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

**V.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**12.4** A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I da subcláusula 5.6, quando não justificar a imposição de penalidade mais grave;

**12.5** A sanção de multa calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no [art. 155 desta Lei](#).

**12.6** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**12.7** A sanção de declaração de idoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei](#), bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**12.8** Nos casos em que o contratado cometer até do descumprimento parcial do contrato, sem que gere dano ao município, o fiscal do contrato indicará e o gestor poderá aplicar sanção de advertência ao contratado pelo inadimplemento.

**12.9** Será aplicada multa moratória de 0,5% (mio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 40 (quarenta) dias.

**12.10** Caso a empresa tenha declarado o compromisso de implementação de política de integridade ou de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, o seu inadimplemento implicará em multa mensal de 0,5% (meio por cento) sobre suas falhas emitidas, enquanto persistir a situação de irregularidade;

**12.11** Ultrapassado o prazo máximo de multa moratória, o Município poderá optar por comunicar ao contratado a rescisão contratual, com a substituição da multa moratória por multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inadimplida;

**12.12** Nos casos de inexecução do contrato, o Município aplicará multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo contratual a executar.

**12.13** Ao licitante infrator poderá ser aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos da tabela:

INFRAÇÃO COMETIDA		PENALIDADE	PRAZO	
<b>A)</b>	Ensejar o retardamento da execução do contrato sem motivo justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	6 meses	
<b>B)</b>	Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	12 meses	
<b>C)</b>	Dar causa à inexecução total do contrato	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	18 meses	
<b>D)</b>	Prestar declaração falsa durante a execução do contrato	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses	
<b>E)</b>	Praticar ato fraudulento na execução do contrato	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses	
<b>F)</b>	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses	
<b>G)</b>	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses	



## CLÁUSULA 13ª DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O **FORNECEDOR** terá seu registro cancelado quando:

- I. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- II. Não retirar a respectiva Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento de Material, no prazo estabelecido pelo **CONTRATANTE**, sem justificativa aceitável;
- III. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- IV. Tiver presentes razões de interesse público.

**13.1** O cancelamento do registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do **CONTRATANTE**.

**13.2** O **FORNECEDOR** poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

## CLÁUSULA 14ª DAS ADESÕES

**14.1** Será permitida a adesão a atas de registro de preços do Município de Rio Branco por órgãos e entidades de outros municípios.

**14.2** As adesões por órgãos não participantes não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos totais dos itens registrados nesta ata de registro de preços.

**14.3** O quantitativo decorrente das adesões à esta ata de registro de preços por órgãos não participantes não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo total de cada item registrado nesta ata de registro de preços, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

## CLÁUSULA 15ª DA EXCLUSÃO DO FORNECEDOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O fornecedor poderá ser excluído desta ata de registro de preços quando:

- 15.1** Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- 15.2** Descumprir, total ou parcialmente, o contrato decorrente da ata de registro de preços;
- 15.3** Não retirar a nota de empenho ou o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pelo órgão gerenciador;
- 15.4** Sofrer as sanções de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
- 15.5** Ocorrer fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata de registro de preços, devidamente comprovado e justificado; ou
- 15.6** Houver razão de interesse público, devidamente justificada.
- 15.7** A exclusão do fornecedor será formalizada por despacho fundamentado do Secretário Municipal de Gestão Administrativa e terá efeito após a divulgação no sítio eletrônico oficial, dispensando-se a divulgação por outros meios.

## CLÁUSULA 16ª DO TRATAMENTO, PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE DADOS PESSOAIS

Em observância ao disposto na **Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD)**, na **Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação)**, na **Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei de Transparência)** e demais normas aplicáveis, as partes – **Contratante** e **Contratada** – concordam expressamente com as seguintes condições quanto ao tratamento, proteção e transmissão de informações e dados pessoais decorrentes deste instrumento contratual:

- I. O tratamento dos dados pessoais das partes e de seus representantes observará os princípios da boa-fé, necessidade, adequação e finalidade, sendo realizado exclusivamente para o cumprimento do objeto contratual, vedada qualquer utilização diversa.
- II. A Contratada obriga-se a adotar todas as medidas técnicas e administrativas adequadas para garantir a **segurança, confidencialidade e integridade** das informações, dados pessoais e/ou bases de dados a que tiver acesso, prevenindo acessos não autorizados, vazamentos, destruição, perda, alteração ou comunicação indevida.
- III. É vedada à Contratada a **transmissão ou disponibilização de dados pessoais a terceiros**, salvo mediante **autorização expressa e escrita da Contratante**, e apenas na medida estritamente necessária ao cumprimento do objeto contratual.
- IV. A Contratada deverá assegurar que todos os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviço que tenham acesso a informações ou dados pessoais estejam devidamente instruídos e comprometidos com o dever de sigilo e confidencialidade, inclusive após o término da relação contratual.
- V. A Contratada deverá **notificar imediatamente** a Contratante sobre qualquer incidente de segurança que implique

risco ou dano relevante aos dados pessoais, sem prejuízo das responsabilidades civis, administrativas e penais decorrentes.

**VI.** Ambas as partes manifestam, de forma **livre, informada e inequívoca**, o **consentimento** para o tratamento dos dados pessoais necessários à execução deste contrato, conforme o art. 7º, I, da Lei nº 13.709/2018.

**VII.** As partes reconhecem que, nos termos da **Lei de Acesso à Informação**, é obrigatória a publicação, em sítios oficiais, de informações referentes aos procedimentos licitatórios e à gestão contratual, inclusive quando envolverem dados pessoais necessários à transparência pública, observadas as restrições legais de sigilo.

**VIII.** O descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula sujeitará a Contratada às **sanções administrativas, civis e penais** cabíveis, sem prejuízo da obrigação de **indenizar eventuais danos** causados à Contratante ou a terceiros.

**IX.** O dever de sigilo, confidencialidade e proteção dos dados pessoais permanecerá vigente **mesmo após a extinção do contrato**, salvo decisão judicial em contrário.

## **CLÁUSULA 17ª DAS DISPOSIÇÕES ANTICORRUPÇÃO**

Na forma da Lei Federal nº 12.846/2013, para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma e observando sempre a legislação pertinente.

## **CLÁUSULA 18ª DO FORO**

Para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do presente CONTRATO, as partes elegem o foro da Comarca de Rio Branco/AC, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, lavra-se o presente termo em 02 (duas) vias de igual forma e teor, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e por duas testemunhas que a tudo assistiram.

Rio Branco, **xxx** de **xxx** de **xxx**.

**Alysson Bestene Lins**  
Secretário Municipal de Educação  
Decreto nº 525/2025  
**CONTRATANTE**

Fornecedores:

EMPRESA: XXX

CNPJ: xxxx

Representante: xxxx

Endereço: xxxx

Fone: xxxx

Assinatura: \_\_\_\_\_

## **CLÁUSULA 20ª ANEXOS:**

### **ANEXO I QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL
1	Prestação dos serviços de Segurança e Vigilância Patrimonial Noturna Desarmada, sendo cada posto composto por 2 (dois) profissionais em escala 12x36. O objetivo é garantir a segurança das instalações físicas, bem como a integridade do patrimônio público e o funcionamento regular das atividades administrativas e educacionais da Secretaria Municipal de Educação (SEME).	POSTO	31		
<b>VALOR GLOBAL (12 MESES)</b>					

OBS: O quantitativo contratado inicialmente será de 25 (vinte e cinco) postos, correspondente a 50 (cinquenta) profissionais. Está previsto, contudo, o quantitativo máximo de 31 (trinta e um) postos, para eventual ampliação mediante termo aditivo, desde que justificada técnica e orçamentariamente.

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ...../2025.**

**ANEXO II**

**ITENS, FORNECEDORES E PREÇOS REGISTRADOS**

EMPRESA E DADOS						
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UND.	QUAT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL

**ANEXO III: MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

PROCESSO	
LICITAÇÃO	
DATA/HORA	

## DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

A	Data da apresentação da Proposta(dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	
D	Número de meses de execução contratual:	

## IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)
-	-	-

## MÃO-DE-OBRA

### VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	-
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	-
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	-
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	-
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	-
5	Nº da Convenção Coletiva de trabalho (CCT)	-

## MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

Composição da remuneração	Valor (R\$)
Salário-Base	R\$ -
Adicional de Periculosidade	R\$ -
Adicional de Insalubridade	R\$ -
Adicional Noturno	R\$ -
Adicional de Hora Noturna Reduzida	R\$ -
Outros (especificar)	R\$ -
<b>TOTAL DA REMUNERAÇÃO</b>	<b>R\$</b>

## MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias (%)	Valor (R\$)
13º (décimo terceiro) Salário	R\$ -
Férias e Adicional de Férias	R\$ -
<b>TOTAL</b>	<b>R\$</b>
Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários (GPS), FGTS e outras contribuições (%)	Valor (R\$)
Regime de tributação Lucro Real/Presumido	
INSS (caso optante pela desoneração/reoneração, verificar os percentuais)	R\$
FGTS	R\$
SAT (RAT Ajustado = RAT x FAP) FAP	R\$
Salário Educação	R\$
SESI ou SESC	R\$
SENAI ou SENAC	R\$
SEBRAE	R\$
INCRA	R\$
<b>TOTAL</b>	<b>R\$</b>
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários	SIM NÃO Valor (R\$)
SIM/NÃO Valor	Passagens Dias Desconto

Transporte	NAO				
Auxílio-Refeição/Alimentação	SIM/NÃO	Valor	Dias	Desconto	
<b>TOTAL</b>				<b>R\$</b>	<b>-</b>

<b>QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS</b>	
<b>Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ -
GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ -
Benefícios Mensais e Diários	R\$ -
<b>TOTAL DO MÓDULO 2</b>	<b>R\$</b>

<b>MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>		
<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>(%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
Aviso Prévio Indenizado		R\$
Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$
Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$
Aviso Prévio Trabalhado		R\$
Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$
Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$
<b>TOTAL</b>		<b>R\$</b>

<b>MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>		
<b>Substituto nas Ausências Legais</b>	<b>(%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
Substituto na cobertura de Férias		R\$
Substituto na cobertura de Ausências Legais		R\$
Substituto na cobertura de Licença-Paternidade		R\$
Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho		R\$
Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		R\$
Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)		R\$
<b>TOTAL</b>		<b>R\$</b>

<b>Substituto na Intrajornada</b>	<b>Valor (R\$)</b>
Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ -</b>

<b>QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>	
<b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>Valor (R\$)</b>
Substituto nas Ausências Legais	R\$ -
Substituto na Intrajornada	R\$ -
<b>TOTAL DO MÓDULO 4</b>	<b>R\$</b>

<b>MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS</b>	
<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>
Uniformes	
Materiais	
Equipamentos	
Outros	
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ -</b>

<b>MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS (CILT)</b>			
<b>Regime de tributação:</b>		<b>Lucro presumido</b>	
<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>		<b>(%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>Custos indiretos</b>			R\$
<b>Lucro</b>			R\$
<b>Tributos</b>			R\$
	PIS		R\$

Tributos Federais	COFINS		R\$
Tributos Estaduais	ICMS		R\$
Tributos Municipais	ISS		R \$
<b>Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta - CPRB, caso optante</b>			R\$
<b>TOTAL</b>			<b>R\$</b>

<b>QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>	
<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$
Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$
Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$
Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ -
<b>SUBTOTAL (A + B + C + D + E)</b>	<b>R\$</b>
Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>	<b>R\$</b>

TIPO DE SERVIÇO	DE VALOR EMPREGADO	POR	QTD POR POSTO	VALOR POR POSTO	QTD DE POSTO
Serviço 1	R\$	-	R\$	-	
Serviço 2	R\$	-	R\$	-	
Serviço N	R\$	-	R\$	-	
<b>Valor Mensal dos Serviços (I + II + N)</b>					

<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA</b>	
Valor proposto por unidade de medida (m²)	R\$ -
Valor mensal do serviço	R\$ -
<b>VALOR GLOBAL</b>	<b>R\$ -</b>



Documento assinado eletronicamente por **Erick Silva de Oliveira, Servidor**, em 14/05/2026, às 11:12, conforme Art. 4º, II, da Lei Federal nº 14.063/2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.riobranco.ac.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.riobranco.ac.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1122627** e o código CRC **177A329F**.