



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 039/2026/2026

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO POR SRP Nº 039/2026

INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

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

UASG: 980139;

Modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO POR SRP**;

Nº da modalidade no sistema: **90039/2026**

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;
- f. Anexo VI – Estudo Técnico Preliminar.

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 ou 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.

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

Bons negócios!

Processo Administrativo nº 022/2026/CPL02 - SEI nº 0106.001620/2025-79

INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

Sistema utilizado: Compras.gov.br;

UASG: 980139;

Modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO POR SRP;**

Nº da modalidade no sistema: **90039/2026.**

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 em serviço de vigilância desarmada**, com a finalidade de garantir a segurança patrimonial e física nas dependências da Procuradoria Geral do Município de Rio Branco - PGM.
- 1.2. A proposta deverá ser apresentada até às 10h00 (DE BRASÍLIA) do dia **12/05/2026**, 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: **12/05/2026** às 10h00.
- 1.4. Prazo para solicitar esclarecimentos e impugnar (item 2 do edital) o edital: **07/05/2026** 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 global** (item 4 do edital)
- 1.8. Modo de disputa: **Aberto na forma eletrônica**. (item 5 do edital)
- 1.9. Valor estimado da contratação: **R\$ 209.184,60 (duzentos e nove mil, cento e oitenta e quatro reais e sessenta centavos)**.
 - 1.9.1. O preço de referência será sigiloso no processo: () **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:
 - () 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 ou cpl02.pmr@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).

- 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 (Quando Houver), 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 Global

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

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.

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 comum: apresentação de proposta seguida da verificação dos documentos de habilitação.
- 9.2. O prazo para apresentação tanto da proposta atualizada ao último valor ofertado quanto da documentação de habilitação será de até 2 (duas) horas após a solicitação, podendo ser prorrogado, desde que devidamente justificada e sua aceitabilidade e reconhecida pelo Pregoeiro;
- 9.3. Tanto a proposta quanto a documentação de habilitação, quando solicitadas pelo Pregoeiro, 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, sobre a concessão de prorrogação do prazo indicado no item 9.2.
- 9.4. Devem ser obedecidos rigorosamente aos termos deste Edital e seus Anexos, e em caso de divergência existente entre as especificações deste objeto descritas no Portal de Compras do Governo Federal e as especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência deste Edital, prevalecerão do 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 sanar 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 ou 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 sanar 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 ou 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, conforme itens 10.23 e 10.24 do Anexo I - Termo de Referência.

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.

17.5. Atestado (s) de capacidade técnica-operacional devidamente registrado (s) na entidade onde os serviços foram executados, comprovando ter a Licitação executada, 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 ou cpl02.pmr@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 exauridos 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 item 9 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 4 do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA e, também, na CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA 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 3.3 do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA e, também, na CLÁUSULA QUINTA no ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO.

26. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

26.1. As condições relativas ao pagamento encontram-se no item 5 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 5.2 do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA e, também, na CLÁUSULA OITAVA no ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO.

28. DA ALOCAÇÃO DE RISCOS

28.1. As condições relativas à matriz de risco encontram-se na CLÁUSULA DÉCIMA 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 na CLÁUSULA NONA do ANEXO V – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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 3 do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA e, também, na CLÁUSULA TERCEIRA no ANEXO V – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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.

33.4. Não a possibilidade do licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, obrigando-se nos limites dela.

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 na CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA do 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 / 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): **Marivaldo Francisco Lima Reis de Souza**, tendo como equipe de apoio um mínimo de 2 (dois) servidores, escolhidos entre os seguintes: Raquel Lopes Gama Cunha, Ricardo Lucas Bezerra de Queiroz e Rafaelly Oliveira Fernandes.

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, 22 de abril de 2026.

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

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 4/2026/PGM-DGA

Rio Branco, 15 de abril de 2026.

1. DADOS GERAIS

- **Número do processo:** 0106.001620/2025-79
- **Órgão ou entidade demandante:** Procuradoria Geral do Município de Rio Branco
- **Responsável:** Monique Pinheiro Trindade – Chefe da Divisão de Gestão Administrativa, Licitação e Contratos – PGM, nomeada por meio do Decreto nº. 113/2025.

2. CONCEITUAÇÃO DO OBJETO

2.1. Objeto a ser contratado

Este termo de referência tem por objetivo principal descrever os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para subsidiar o processo licitatório, demonstrando sua viabilidade técnica e conveniência administrativa, visando à **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de vigilância diurna desarmada, com dedicação exclusiva de mão de obra**. A contratação destina-se a garantir a segurança patrimonial das instalações físicas e a integridade de servidores, colaboradores e do público em geral nas dependências da Procuradoria Geral do Município de Rio Branco (PGM), por meio da alocação de postos de vigilância em regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

2.2. Natureza do objeto

Serviço comum.

2.3. Fundamentação da contratação

O presente documento está baseado em Estudo Técnico Preliminar (ETP) devidamente aprovado e juntado ao Processo Administrativo deste Termo de Referência, o qual detalha a necessidade, os requisitos e a viabilidade da solução pretendida.

2.4. Há legislação especial que deva ser considerada na contratação?

Sim Não

Justificativa: A contratação de serviços de vigilância patrimonial é regulada pela Lei Federal nº 7.102, de 20 de junho de 1983, e pelas portarias expedidas pelo Departamento de Polícia Federal, que estabelecem os requisitos para o funcionamento das empresas especializadas, a formação dos vigilantes e as condições de execução dos serviços.

2.5. Justificativa da contratação

A Procuradoria Geral do Município desempenha um papel estratégico e essencial na defesa dos interesses jurídicos do Município e na consultoria aos órgãos da administração, o que resulta em um fluxo constante de pessoas, processos e informações sensíveis em suas dependências. Para o cumprimento eficaz de suas responsabilidades institucionais, a segurança do ambiente físico é um pressuposto indispensável. A contratação de serviço de vigilância presencial se justifica pela combinação de fatores que a tecnologia, de forma isolada, não é capaz de suprir, notadamente a ostensividade e a capacidade de pronta resposta. A presença física de um vigilante treinado atua como um poderoso inibidor de ações indevidas, como tentativas de acesso não autorizado, desordem ou conflitos, e permite uma intervenção imediata e adequada para conter incidentes em seu estágio inicial.

A garantia da segurança de servidores e usuários é a prioridade máxima. O horário de funcionamento administrativo, período de maior circulação de pessoas, é também o de maior vulnerabilidade a conflitos interpessoais e acessos inadequados a áreas restritas. A presença de um profissional de vigilância capacitado assegura um ambiente de trabalho seguro e tranquilo para os procuradores e servidores, além de transmitir uma percepção de ordem, controle e acolhimento para os cidadãos e partes que buscam atendimento ou participam de reuniões na unidade.

A eficiência operacional e a especialização do serviço são outros pilares que sustentam a opção pela terceirização com dedicação exclusiva de mão de obra. O quadro de pessoal do Município não contempla o cargo de vigilante, e a execução direta dessas tarefas por servidores estatutários seria ineficiente e desviaria o foco da atividade-fim do órgão. A contratação de uma empresa especializada, devidamente autorizada e fiscalizada pela Polícia Federal conforme a Lei nº 7.102/1983, permite que a PGM se concentre em suas competências jurídicas, delegando a função de segurança a uma organização com *expertise*, estrutura e pessoal qualificado para essa finalidade específica, garantindo um padrão de qualidade superior.

A adequação ao modelo de gestão e à economicidade também fundamenta a contratação nos moldes propostos. A definição de uma jornada de 44 horas semanais, correspondente a 8 horas diárias de segunda a sexta-feira, alinha-se com precisão ao horário de funcionamento da PGM. Essa modelagem evita custos desnecessários com horas extras ou a manutenção de postos em períodos noturnos ou finais de semana, quando a unidade permanece fechada e protegida por sistemas de monitoramento eletrônico. Dessa forma, a contratação otimiza o uso dos recursos públicos, direcionando o investimento para o período de real necessidade e vulnerabilidade, o que demonstra o compromisso com o princípio da economicidade.

2.6. Requisitos da contratação

a) O serviço será prestado na sede da Procuradoria Geral do Município - PGM, localizada na Av. Getúlio Vargas, nº 1.522 – 2º Andar – Bosque – CEP: 69.900-469 – Rio Branco / AC;

b) O objeto deverá atender rigorosamente a todas as especificações técnicas, de execução e de gestão definidas neste Termo de Referência e em seus anexos;

c) A fiscalização do contrato será exercida por representante da Administração contratante, formalmente designado, que terá a responsabilidade de verificar a conformidade da prestação dos serviços, em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133/2021;

d) A CONTRATADA deverá manter uma reserva técnica de pessoal qualificado para garantir a substituição imediata de vigilantes em casos de faltas, atrasos, férias, licenças ou qualquer outro afastamento, sem que haja interrupção na cobertura do posto e sem custos adicionais para a CONTRATANTE;

e) O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil e administrativa da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, bem como por vícios de qualidade ou defeitos ocultos que venham a ser identificados durante a vigência contratual.

2.6.1. Do Uniforme, da Apresentação Pessoal e da Identificação

A CONTRATADA deverá fornecer a todos os vigilantes alocados na execução do contrato, sem qualquer ônus para os empregados, uniformes completos, em quantidade e qualidade adequadas, observando os seguintes requisitos:

I - Composição Mínima do Uniforme: O uniforme será composto por, no mínimo, calça social, camisa de manga curta ou longa, cinto, meias e sapatos sociais, todos em cores sóbrias e padronizadas. O modelo do uniforme deverá ser previamente aprovado pela Polícia Federal e não poderá ter qualquer semelhança com os uniformes das Forças Armadas ou dos órgãos de segurança pública.

II - Fornecimento e Reposição: Deverão ser fornecidos, no mínimo, 02 (dois) conjuntos completos de uniforme para cada vigilante no início do contrato, bem como peças de reposição sempre que as existentes apresentarem desgaste natural pelo uso, garantindo a manutenção permanente de uma apresentação profissional e asseada. É vedado à CONTRATADA cobrar ou descontar dos vigilantes os custos relativos ao fornecimento do uniforme.

III - Identificação Visual: A camisa do uniforme deverá conter, de forma visível, o logotipo e o nome da empresa CONTRATADA. Adicionalmente, cada vigilante deverá portar, em local de fácil visualização (preso ao bolso ou em cordão), um crachá de identificação contendo seu nome completo, fotografia recente, função ("Vigilante") e o nome da empresa empregadora. O uso do uniforme e do crachá é restrito ao período e ao local de efetivo serviço, sendo expressamente proibida sua utilização fora dessas condições.

IV - Apresentação Pessoal: A CONTRATADA deverá exigir de seus funcionários a manutenção de padrões adequados de higiene e apresentação pessoal, incluindo cabelos e barba aparados e uniforme sempre limpo e passado, como parte da postura profissional exigida para a função.

2.6.2. Dos Equipamentos Obrigatórios para a Execução dos Serviços

A CONTRATADA deverá fornecer, para cada posto de serviço e sem custos adicionais para a CONTRATANTE, todos os equipamentos necessários para a perfeita execução das atividades de vigilância, os quais deverão estar em perfeito estado de funcionamento e conservação, incluindo, no mínimo:

I - Equipamentos de Comunicação: 01 (um) rádio comunicador portátil (HT ou similar) por posto, com, no mínimo, 01 (uma) bateria sobressalente e respectivo carregador. O sistema de comunicação deverá garantir contato ininterrupto entre os postos de vigilância (se houver mais de um), o supervisor da empresa e uma central de operações, permitindo apoio rápido em caso de necessidade.

II - Sistema de Controle de Rondas: 01 (um) bastão de ronda eletrônico com tecnologia de leitura por proximidade (QR Code ou similar) e respectivos pontos de controle (bottons/tags) a serem instalados em locais estratégicos definidos pelo fiscal do contrato. A CONTRATADA deverá fornecer o software para a coleta e emissão de relatórios que comprovem a realização das rondas nos horários e percursos estabelecidos.

III - Materiais de Apoio e Registro: Cada posto deverá ser dotado de 01 (uma) lanterna de médio ou grande porte com pilhas ou bateria recarregável; 01 (um) livro de registro de ocorrências, com páginas numeradas, para anotação de todos os eventos relevantes durante o turno de serviço; prancheta, canetas e outros materiais de escritório necessários para os registros.

IV - Equipamentos de Proteção Individual (EPIs): A CONTRATADA deverá fornecer todos os EPIs exigidos pelas normas de segurança do trabalho aplicáveis à função, garantindo sua correta utilização e substituição quando necessário.

2.7. Obrigações e atribuições dos vigilantes

2.7.1. Efetuar o rigoroso controle de acesso de servidores, estagiários, terceirizados, visitantes e fornecedores às dependências da PGM, realizando a identificação, o registro de entrada e saída e, quando aplicável, o anúncio e a autorização junto ao setor de destino.

2.7.2. Realizar rondas periódicas nas áreas internas e no perímetro do andar ocupado pela PGM, em horários predefinidos e aleatórios, para verificar o trancamento de portas e janelas fora do horário de expediente, identificar luzes ou equipamentos ligados desnecessariamente e detectar quaisquer outras vulnerabilidades ou anormalidades.

2.7.3. Preencher diariamente, com clareza, objetividade e sem rasuras, o livro de ocorrências, relatando de forma pormenorizada qualquer fato relevante para a segurança do local, como tentativas de acesso não autorizado, danos ao patrimônio, comportamentos suspeitos, falhas em equipamentos de segurança ou qualquer outra anormalidade verificada durante seu turno.

2.7.4. Prestar auxílio e orientação ao público, de forma cortês e profissional, informando sobre a localização de salas, departamentos e servidores, sem, contudo, abandonar o seu posto de serviço ou comprometer a atenção com as atividades de segurança.

2.7.5. Acionar imediatamente o supervisor da empresa e, conforme a gravidade da situação, as autoridades policiais (Polícia Militar, através do 190) ou o Corpo de Bombeiros (193) em situações de emergência, como furtos, roubos, incêndios, tumultos ou outras que coloquem em risco a vida das pessoas ou o patrimônio do órgão.

2.8. Dos riscos da contratação

Risco Identificado	Impacto	Ação Preventiva (Mitigação)	Ação de Contingência
Inexecução por falha da empresa (abandono do posto ou falta de vigilantes).	Alto	Exigir prova de capacidade técnico-operacional na licitação e realizar fiscalização rigorosa da manutenção da reserva técnica e da cobertura dos postos.	Notificação imediata para substituição, aplicação de sanções (glosa e multa) e, em caso de persistência, rescisão contratual com convocação da segunda colocada ou contratação emergencial.
Passivo Trabalhista (não pagamento de salários, encargos ou benefícios pela empresa).	Alto	Exigir a Planilha de Custos detalhada, realizar a retenção de valores em Conta Depósito Vinculada e fiscalizar mensalmente o cumprimento das obrigações trabalhistas.	Retenção das faturas e acionamento da Conta Vinculada ou pagamento direto aos trabalhadores, conforme a legislação e as cláusulas contratuais.
Falta de Qualificação (vigilante sem curso de formação ou reciclagem vencida).	Médio	Exigir no TR a apresentação mensal das Certidões de Reciclagem e da Carteira Nacional de Vigilante (CNV) ativa de todos os postos.	Afastamento imediato do profissional irregular e exigência de substituição por outro habilitado em até 2 (duas) horas, sob pena de multa.
Acidentes ou Danos ao Patrimônio causados por negligência do vigilante.	Médio	Exigir Seguro de Responsabilidade Civil da empresa e fiscalizar o cumprimento dos protocolos de segurança e o uso de EPIs.	Acionamento do seguro da CONTRATADA para ressarcimento integral dos danos causados ao erário, sem prejuízo da apuração de responsabilidade administrativa.

Greve da Categoria ou paralisação setorial.	Baixo	Incluir cláusula contratual prevendo a manutenção de serviços essenciais e a apresentação de plano de contingência pela CONTRATADA.	Negociação com o sindicato e a empresa, com possível remanejamento de supervisores da empresa para cobrir os postos, conforme plano de contingência.
Desatualização de Valores (defasagem em relação à nova CCT 2026).	Médio	Prever cláusula clara e objetiva de repactuação de preços, condicionada à homologação da nova Convenção Coletiva de Trabalho (CCT).	Análise célere do pedido de repactuação, devidamente instruído, para evitar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Forma de seleção do fornecedor

a) Pelos motivos apontados no Estudo Técnico Preliminar (ETP), entende-se que a modalidade licitatória mais adequada para a presente contratação é o **PREGÃO**, em sua forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento de menor preço por lote (global), tendo em vista que o objeto se enquadra na definição de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio das especificações contidas neste Termo de Referência, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

b) A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) justifica-se pela natureza do serviço e pela dinâmica administrativa da Procuradoria Geral do Município. O SRP confere eficiência e economicidade, permitindo a contratação conforme a demanda e a disponibilidade orçamentária ao longo de 12 meses, além de otimizar o processo licitatório. As recentes e futuras ampliações de espaços físicos da PGM, como a implementação do Centro de Estudos Jurídicos (CEJUR), geram uma demanda potencial e modular por serviços de segurança, o que torna o registro de preços a ferramenta mais estratégica e flexível para atender a essas necessidades de forma planejada e ágil.

c) A prestação do serviço será conforme a demanda da PGM e nos termos estabelecidos neste Termo de Referência, conforme detalhado abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT.
01	Serviço de Vigilância Patrimonial Desarmada - Diurno – com jornada de 44h semanais (08h diárias, de Segunda-Feira a Sexta-Feira) , envolvendo 01 (um) posto com 01 (um) vigilante em horário comercial.	Serviço	02

3.2. Prazo para início da execução do objeto

A CONTRATADA deverá assumir integralmente os postos de serviço em até **10 (dez) dias úteis** após a data de assinatura do contrato ou do recebimento da Ordem de Serviço. Este prazo é considerado necessário e suficiente para que a empresa realize os procedimentos de recrutamento, seleção, exames médicos admissionais, fornecimento de uniformes e equipamentos, e treinamento específico dos vigilantes sobre as particularidades, rotinas e protocolos de segurança da Procuradoria Geral do Município.

3.3. Local de execução

Sede da Procuradoria Geral do Município, localizada na Av. Getúlio Vargas, nº 1.522 – 2º Andar – Bosque – CEP: 69.900-469 – Rio Branco / AC.

4. MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

4.1. Estratégia para Atingimento dos Resultados

Para que os resultados pretendidos com a contratação sejam plenamente alcançados, a execução contratual será fundamentada em um modelo de gestão por performance, superando a mera alocação de mão de obra. O sucesso do contrato não será medido apenas pela presença física do vigilante, mas sim pela qualidade e eficácia do serviço prestado. Para tanto, a estratégia será pautada nos seguintes pilares:

4.1.1. Gestão Orientada a Resultados: A remuneração da CONTRATADA estará diretamente vinculada ao seu desempenho, o qual será aferido mensalmente por meio do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), detalhado no item 6.3 deste documento. O IMR estabelecerá indicadores, metas e níveis de qualidade para aspectos críticos do serviço, como pontualidade, cumprimento de rondas e qualidade dos registros, e definirá as faixas de ajuste no pagamento em caso de performance insatisfatória.

4.1.2. Fiscalização Ativa e Documental: A gestão do contrato será realizada por meio de fiscalização técnica, administrativa e setorial. A fiscalização técnica realizará verificações diárias e aleatórias da presença dos vigilantes, da conformidade dos uniformes e da funcionalidade dos equipamentos. A fiscalização administrativa se concentrará na análise mensal do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, incluindo a verificação dos depósitos na Conta Vinculada, dos contracheques e dos comprovantes de pagamento de benefícios, visando mitigar o risco de passivos para a Administração.

4.1.3. Qualificação e Treinamento Contínuo: A CONTRATADA deverá garantir que 100% dos vigilantes alocados possuam a Carteira Nacional de Vigilante (CNV) ativa e os cursos de reciclagem atualizados junto à Polícia Federal. Além disso, deverá promover um treinamento de integração específico sobre as instalações, os pontos vulneráveis e os protocolos de emergência da PGM, assegurando que a equipe conheça plenamente o ambiente em que atua.

4.2. Forma de execução e vigência do contrato

O contrato será de prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contada a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, a critério da Administração, até o limite legal de 120 (cento e vinte) meses, desde que a pesquisa de mercado demonstre a vantajosidade da prorrogação e a CONTRATADA mantenha um desempenho satisfatório.

5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

5.1. Prazo de Pagamento

O pagamento será efetuado mensalmente, até o **30º (trigésimo) dia** contado do recebimento e ateste da nota fiscal/fatura pelo fiscal do contrato. A apresentação da nota fiscal deverá ocorrer após o fechamento do mês de referência, devidamente acompanhada de toda a documentação comprobatória de regularidade fiscal, trabalhista e do cumprimento das obrigações vinculadas ao IMR e à Conta Vinculada, conforme detalhado neste Termo de Referência e no contrato.

5.2. Critério de Reajuste e Repactuação

Por se tratar de contrato de serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra, os preços serão **repactuados anualmente** para adequá-los aos novos custos decorrentes de Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo de Trabalho (CCT/ACT/DCT) da categoria profissional. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado da data da proposta, mediante demonstração analítica da aviação dos custos.

5.3. Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

Sim Não

Em conformidade com o modelo de gestão por performance, a qualidade da execução dos serviços será aferida mensalmente por meio do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), que vinculará o pagamento da CONTRATADA ao desempenho efetivamente alcançado. O IMR é o mecanismo que define, em bases objetivas e comprováveis, os níveis de qualidade esperados para a prestação do serviço e as respectivas adequações no pagamento.

5.3.1. Indicadores de Desempenho, Métricas e Metas

Indicador de Desempenho	Métrica de Aferição	Nível Aceitável (Pagamento de 100%)	Nível Tolerável (Gera Advertência)	Nível Inaceitável (Gera Glosa)	Forma de Verificação
1. Assiduidade e Pontualidade do Posto	Percentual de horas em que o posto esteve coberto, sem atrasos, faltas ou saídas antecipadas.	Cobertura ≥ 99%	Cobertura entre 97% e 98,9%	Cobertura < 97%	Folhas de ponto, relatórios da fiscalização.
2. Conformidade das Rondas	Percentual de pontos de ronda verificados nos horários programados, conforme relatórios do sistema eletrônico.	Verificação ≥ 98%	Verificação entre 95% e 97,9%	Verificação < 95%	Relatórios do sistema de bastão de ronda.
3. Qualidade dos Registros de Ocorrência	Percentual de ocorrências relevantes devidamente registradas, com clareza, precisão e no turno do evento.	100% dos registros conformes	Até 1 registro com falha formal (ex: erro de grafia)	> 1 registro com falha ou ausência de registro de fato relevante.	Auditoria mensal do Livro de Ocorrências pelo fiscal.
4. Conformidade de Apresentação e Equipamentos	Percentual de vistorias em que os vigilantes estão com uniforme completo e limpo, e com todos os equipamentos (rádio, etc.) em perfeito funcionamento.	Conformidade de 100%	1 não conformidade pontual no mês	> 1 não conformidade no mês ou reincidência.	Vistorias periódicas (no mínimo 2 por mês) do fiscal do contrato.

5.4. Detalhamento da Remuneração Variável

Sim Não

A remuneração da CONTRATADA será composta por uma parcela fixa, correspondente ao valor mensal do contrato, e uma parcela variável, calculada com base nos resultados apurados pelo IMR, por meio da aplicação de glosas (deduções) em caso de desempenho insatisfatório.

5.4.1. Aplicação de Glosas por Desempenho

O valor da fatura mensal será ajustado conforme as seguintes regras:

- Desempenho "Aceitável" ou "Tolerável":** Se todos os indicadores permanecerem nas faixas "Aceitável" ou "Tolerável", a CONTRATADA receberá o valor integral da fatura, sem prejuízo da aplicação de advertência por escrito para as falhas toleráveis, a fim de que sejam corrigidas.
- Desempenho "Inaceitável":** A apuração de qualquer indicador na faixa "Inaceitável" implicará a aplicação de uma **glosa percentual sobre o valor mensal do posto** em que a falha ocorreu, além da notificação para correção imediata, conforme a tabela abaixo:

Indicador em Nível Inaceitável	Percentual de Glosa (sobre o valor do posto)
1. Assiduidade e Pontualidade do Posto	5% (além do desconto das horas não trabalhadas)
2. Conformidade das Rondas	3%
3. Qualidade dos Registros de Ocorrência	2%
4. Conformidade de Apresentação e Equipamentos	2%

- Cumulatividade:** As glosas são cumulativas. Caso mais de um indicador apresente resultado "Inaceitável" no mesmo mês, os respectivos percentuais de glosa serão somados, limitando-se ao máximo de 10% do valor mensal do posto. A aplicação das glosas não exclui a possibilidade de aplicação de outras sanções contratuais, como multas ou rescisão, em caso de falhas graves ou reincidentes.

5.5. Da Conta Depósito Vinculada – Bloqueada para Movimentação

Sim Não

Para assegurar o cumprimento das obrigações trabalhistas pela CONTRATADA e mitigar o risco de responsabilidade subsidiária da Administração, será adotado o mecanismo da **Conta Depósito Vinculada**, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021 e na Instrução Normativa SEGES/ME nº 5/2017.

5.5.1. Abertura e Natureza da Conta

A CONTRATANTE providenciará a abertura de conta depósito vinculada e bloqueada para movimentação, em nome da CONTRATADA, em instituição financeira acordada entre as partes. Essa conta será destinada exclusivamente ao depósito de valores para provisionamento de encargos trabalhistas, como férias, 13º salário e verbas rescisórias, não se confundindo com a garantia contratual. Os valores depositados nesta conta são absolutamente impenhoráveis.

5.5.2. Provisionamento de Valores

Mensalmente, a CONTRATANTE reterá da fatura da CONTRATADA e depositará na conta vinculada os valores correspondentes aos seguintes encargos, calculados sobre o valor da remuneração da mão de obra alocada:

- Férias e Adicional de 1/3:** Percentual correspondente a 1/12 do custo anual de férias e do terço constitucional.
- 13º Salário:** Percentual correspondente a 1/12 do custo do 13º salário.
- Multa sobre o FGTS e Contribuição Social para Rescisões sem Justa Causa:** Percentual provisionado para cobrir a multa de 40% do FGTS e a contribuição social rescisória.

Os percentuais exatos serão os definidos na planilha de custos e formação de preços que integra o processo licitatório.

5.5.3. Liberação dos Recursos

Os valores depositados na conta vinculada somente serão liberados com autorização expressa da CONTRATANTE, mediante solicitação formal da CONTRATADA, nas seguintes hipóteses e condições:

- **Pagamento de Férias e 13º Salário** : A CONTRATADA deverá apresentar a documentação comprobatória do evento (programação de férias, folha de pagamento do 13º) para que a CONTRATANTE autorize a liberação dos valores correspondentes.
- **Pagamento de Verbas Rescisórias**: Em caso de demissão de empregado, a CONTRATADA solicitará a liberação dos valores provisionados, devendo apresentar o Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT) e a comprovação da quitação das verbas.
- **Término do Contrato**: Ao final da vigência do contrato, o saldo remanescente na conta vinculada será liberado em favor da CONTRATADA, desde que esta comprove a quitação de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados que executaram o objeto contratual.

5.6. Do índice de Reajuste

Em conformidade com a legislação vigente e, em especial com o estabelecido de que a periodicidade do reajuste de preço deste contrato será contada a partir da data de apresentação da proposta. Os preços unitários serão reajustados anualmente, mediante a aplicação da variação do Índice de Preços ao Consumidor – IPC-FIPE elaborado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas da Universidade de São Paulo, e à vista da aplicação da seguinte fórmula paramétrica:

$$R = \text{Po} \cdot \left[\frac{\text{IPC}}{\text{IPC}_0} - 1 \right]$$

Onde:
R = parcela de reajuste;
Po = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;
IPC / IPCo = variação do IPC FIPE – Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.
Mês de referência dos preços: _____/_____.

6. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E DAS OBRIGAÇÕES DOS CONTRATANTES

6.1 Da Fiscalização do Contrato

- a) A fiscalização do objeto será exercida por representante, designado, pela Administração contratante, conforme dispõe o art. 140, da Lei n.º 14.133/2021 e alterações;
- b) A atuação ou eventual omissão da fiscalização na realização dos trabalhos, não poderá ser invocada para eximir a Empresa contratada da responsabilidade no fornecimento dos materiais e futuras instalações quando for necessário, conforme descrição dos materiais descritos neste termo.
- c) A comunicação entre a fiscalização da Administração contratante e a Empresa contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros no respectivo processo.
- d) Todos os atos e orientações emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pela Administração contratante.
- e) Não obstante a Empresa contratada seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento dos materiais, a Administração contratante reserva-se no direito de, sem que restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercera mais ampla e completa fiscalização sobre o objeto do contrato, devendo:
- I - Acompanhar a execução físico-financeira do contrato.
 - II - Acompanhar, controlar, fiscalizar e orientar o cumprimento das cláusulas contratuais, observando os prazos de vigência e de execução.
 - III - Observar o fiel adimplemento das disposições contratuais.
 - IV - Ordenar a suspensão da execução do contrato se estiver em desacordo como pactuado, sem prejuízo das penalidades a que está sujeita a Empresa contratada, garantido o contraditório e a ampla defesa.
 - V - Zelar pela fiel execução dos contratos, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais fornecidos.
 - VI - Quaisquer exigências de a fiscalização do contrato inerentes ao seu objeto de verão ser prontamente atendidas pela Empresa Contratada.
 - VII - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.
 - VIII - Por descumprimento de quaisquer cláusulas contratuais, poderão ser aplicadas à Empresa contratada as penalidades previstas neste Termo de Referência e no Contrato.
- f) Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem 2.6 "d", que trata do recebimento provisório e definitivo, não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- g) O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Empresa contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- h) A Administração contratante emitirá o documento de aceite somente após o recebimento definitivo e restar constatado ter a licitante cumprido suas obrigações e estar o objeto em condições de recebimento.
- i) No ato do recebimento caso o objeto apresentado não esteja em conformidade com este Termo de Referência, o item será recusado total ou parcialmente, conforme o caso, sem direito a indenização à Empresa contratada.
- j) O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da empresa quanto aos vícios ocultos, ou seja, que só manifestados quando da sua normal utilização pela Administração contratante, nos termos do Código de defesa do Consumidor (Lei 8.078/90);
- k) A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os materiais e equipamentos, nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços;
- l) Quanto as instalações dos equipamentos, a empresa CONTRATADA arcará com todos os custos quanto a instalação que se fizer necessário para atender a demanda da PGM;
- m) Nenhum pagamento adicional será efetuado em remuneração aos insumos, materiais e serviços descritos neste Edital; os custos respectivos deverão estar incluídos nos preços unitários e/ou no global constantes da proposta da CONTRATADA;
- o) Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações ora fornecidas não poderão, jamais, constituir pretexto para a CONTRATADA pretender cobrar "serviços extras" e/ou alterar a composição de preços unitários. Considerar-se-á, inapelavelmente, a CONTRATADA como altamente especializada nos serviços em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global da sua proposta, também, as complementações e acessórios por acaso omitidos nas especificações, mas implícitos e necessários à perfeita e completa execução dos serviços;
- p) A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por quaisquer danos provocados no decorrer dos serviços ou em consequência destes, arcando com os prejuízos que possam ocorrer com o reparo desses danos;
- q) A inobservância das presentes especificações técnicas, ou dos critérios de qualidade expressos neste projeto básico enseja a não aceitação parcial ou total dos serviços, por parte da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA refazer as partes recusadas sem direito a indenização;
- r) Caso qualquer serviço realizado não seja aceito, em função de má qualidade, o mesmo deverá ser refeito pela CONTRATADA, sem a cobrança do custo de refazimento;
- s) Os funcionários da CONTRATADA deverão ser trajados de forma a identificar a prestadora de serviços, e seguir as regras de conduta estabelecidas pela CONTRATANTE;
- t) A CONTRATADA responderá, conforme estabelecerem os termos do contrato, pelos danos causados pelos seus agentes, quando em atividade relacionada à execução dos serviços contratados, ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros;
- u) Os trabalhos recusados pelo solicitante por má qualidade deverão ser refeitos. Neste caso deve haver observação especial aposta na Ordem de Serviço, especificando o motivo da devolução, não sendo admitida a emissão de nova Ordem de Serviço para o mesmo trabalho haja vista que não será objeto de medição para pagamento. O prazo para refazimento de trabalhos deve ser estipulado pela fiscalização e deve ser coerente com os prazos originais definidos para os trabalhos.

6.2 Das Obrigações do Contratado

A Empresa contratada deve cumprir, além das obrigações resultantes do presente ajuste, a observância da Lei Federal n.º 14.133/2021 e do Decreto Municipal n.º 400/2023, e ainda:

- a) Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto desta contratação, sem prévia autorização da Administração contratante;
- b) Acatar todas as exigências da Administração contratante, sujeitando-se à sua ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- c) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, limitados a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- d) Arcar com todos os custos necessários à completa execução do contrato;
- e) Arcar com eventuais prejuízos causados à Administração contratante e/ou a terceiros provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos durante a execução do objeto;
- f) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação;
- g) Assinar o termo de contrato, no prazo consignado na notificação;
- h) Fornecer todos os equipamentos e ferramentas necessárias para a execução do objeto pretendido;
- i) Assumir os ônus e responsabilidades pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste termo.
- j) Assumir, integralmente, a responsabilidade por quaisquer acidentes nos quais possam ser vítimas seus empregados durante a entrega dos equipamentos nas dependências da Contratante, por omissão, negligência e descumprimento das recomendações técnicas e daquelas estabelecidas neste termo;
- k) Atender com presteza às reclamações sobre a qualidade dos materiais fornecidos;
- l) Atender, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas, contadas a partir do dia seguinte da comunicação, a toda reclamação porventura ocorrida, prestando à Contratante, quando for o caso, os esclarecimentos e correções/adequações que se fizerem necessária;
- m) Colocar à disposição da Contratante, os meios necessários à comprovação da qualidade dos equipamentos, permitindo a verificação das especificações em conformidade com o descrito neste termo de referência
- n) Comunicar à Administração contratante, imediatamente e por escrito, acerca de qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela Administração contratante;
- o) Comunicar à Administração contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- p) Cumprir todas as obrigações constantes neste termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- q) Cumprir todas as orientações da Contratante para o fiel desempenho na execução do objeto;
- r) Cumprir os prazos estabelecidos;
- s) Dirimir quaisquer esclarecimentos julgados necessários pela Contratante;
- t) Efetuar a entrega dos equipamentos em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia.
- u) Emitir nota fiscal no valor pactuado juntamente com as comprovações de regularidade junto à Seguridade Social (INSS), Receita Federal, Fazenda Estadual e Prefeitura Municipal, apresentando-a à Contratante para ateste e pagamento.
- v) Entregar os equipamentos no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da data de emissão da nota de empenho ou quando formalização de pedido feito pelo fiscal de contratado.
- w) Entregar os equipamentos em sua embalagem original, não podendo, em hipótese alguma, produtos diversos virem acondicionados em uma mesma embalagem/caixa.
- x) Fornecer os equipamentos em estrita conformidade com as especificações exigidas neste Termo de Referência e seus anexos.
- y) Exercer as suas atribuições em perfeita consonância com as disposições normativas da Contratante, sob a pena de se constituir em inadimplência contratual.
- z) Executar o objeto, de acordo com as normas técnicas em vigor e as condições apresentadas em sua proposta, com a alocação dos recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.
- aa) Indenizar qualquer prejuízo ou reparar os danos causados à Contratante ou à Administração Pública por seus empregados ou prepostos, em decorrência da execução do objeto, após processo administrativo de apuração.
- bb) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- cc) Informar em sua proposta, sob pena de desclassificação, o modelo/marca do material ofertado.
- dd) Manter atualizados os dados da empresa e de seus representantes, tais como: endereços, telefones, fax, e-mail dentre outros;
- ee) Manter atualizado o seu cadastro no município;
- ff) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- gg) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sob todo e qualquer assunto de interesse da Contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratado, devendo orientar os empregados nesse sentido.
- hh) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado.
- ii) Obedecer aos prazos preestabelecidos para execução do objeto.
- jj) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Administração contratante;
- kk) Providenciar o transporte, acondicionamento e a entrega, inclusive o descarregamento, dos equipamentos, quando necessário.
- ll) Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Administração contratante relativos ao objeto contratado, providenciando toda e qualquer solicitação de reformulação dos mesmos, com vistas ao atendimento das necessidades da Administração contratante.
- mm) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade observada em virtude da execução do objeto e prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados.

- nn) Reparar, corrigir, remover ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, os materiais não aceitos pela Administração contratante, por vícios, defeitos ou incorreções ou ainda que durante o prazo de garantia/validade, venham a apresentar defeitos de fabricação ou se mostrar impróprio para uso, hipóteses que deverão ser corrigidas no prazo de no máximo 30 (trinta) dias, a partir da ciência da rejeição.
- oo) Responsabilizar-se por qualquer acidente que venham a serem vítimas os seus empregados ou prepostos quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhe assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;
- pp) Responsabilizar-se pela qualidade dos equipamentos, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência.
- qq) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da Contratante;
- rr) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- ss) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Administração contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à Empresa contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- tt) Ressalvadas as hipóteses do caso fortuito ou força maior, a Empresa contratada responderá pela cobertura integral de quaisquer prejuízos sofridos diretamente pela Administração contratante ou causados a terceiros, por ato ou fato, comissivo ou omissivo, da Empresa contratada ou de seus prepostos.
- uu) Em caso de ocorrência dos prejuízos e danos previstos no subitem anterior, a Administração contratante poderá abatê-los da cobrança relativa aos materiais fornecidos pela Empresa contratada, ou, se inviável a compensação, promover a execução judicial, sem exclusão de outras sanções cabíveis.
- vv) Ressarcir a Administração contratante do equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento do objeto licitado, exceto quando isso ocorrer por exigência da própria Administração contratante, ou ainda por caso fortuito ou força maior devidamente comprovado.
- ww) Retirar a Nota de Empenho no prazo consignado na notificação.
- xx) Solucionar qualquer tipo de problema relacionado a execução do objeto.
- yy) Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências da Contratante, aos regulamentos de segurança e disciplina, por esta instituído, mantendo-os devidamente uniformizados e identificados por crachá.
- zz) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, os equipamentos com avarias ou defeitos.
- aaa) Sujeitar-se às disposições do Código de Defesa do Consumidor; (Lei nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990).
- bbb) Zelar pela padronização e qualidade dos equipamentos fornecidos.

6.3 Das Obrigações do Contratante

É de responsabilidade desta PGM, conforme a Portaria Interministerial nº 424, de 30 de dezembro de 2016, e Lei Municipal nº 1.785/2009, art. 9º, inciso I, na aquisição de materiais e da contratação de serviços, deverá realizar consulta aos cadastros elencados abaixo, onde na constatação em qualquer etapa do processo de aquisição, da situação de impedimento, determinará a exclusão do licitante, a não adjudicação/homologação do objeto, a não contratação ou a não autorização de fornecimento ou da realização da obra ou serviço, conforme o caso:

- I - Cadastro de Empresas Inidôneas do Tribunal de Contas da União;
- II – Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União;
- III - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF como impedidas ou suspensas;
- IV - Cadastro Nacional de Condenações Civis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, supervisionado pelo Conselho Nacional de Justiça.
- V - Exigir o cumprimento do objeto, segundo suas especificações, prazos e demais condições;
- VI - Acompanhar a entrega do equipamento e avaliar a sua qualidade, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada, podendo rejeitá-los, mediante justificativa;
- VII - Fornecer as instruções necessárias à entrega do equipamento e cumprir com os pagamentos nas condições dos preços pactuados;
- VIII - Proceder a mais ampla fiscalização sobre o fiel cumprimento do objeto deste instrumento, sem prejuízo da responsabilidade da contratada;
- IX - Indicar os responsáveis pela fiscalização e acompanhamento da entrega do equipamento.
- X - 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;
- XI - Aplicar a CONTRATADA todas as sanções cabíveis, caso ocorra o descumprimento do contrato;
- XII - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Empresa contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- XIII - Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o contrato;
- XIV - Atestar na nota fiscal a efetiva entrega do material;
- XV - Comunicar, oficialmente, à empresa contratada quaisquer imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto, para que seja substituído, reparado ou corrigido, fixando prazo para sua correção;
- XVI - Comunicar formalmente à empresa contratada, através de correspondências ou aditivos contratuais, sempre que houver alterações e informações que possam modificar itens do contrato originalmente avençados;
- XVII - Exercer o acompanhamento e a fiscalização do contrato, por servidor especialmente designado, na forma prevista da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº. 400/2023;
- XVIII - Rejeitar todos e quaisquer materiais cujas especificações não atendam, em quaisquer dos itens, aos requisitos mínimos constantes deste Termo de Referência;
- XIX - Verificar, por ocasião do pagamento, a regularidade da empresa contratada junto à Seguridade Social (INSS), Receita Federal, FGTS, Justiça do Trabalho, Fazenda Estadual e Prefeitura Municipal.

7. DA MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCO

Evento de risco	Alocação	Consequência
Alteração do quantitativo contratado	Município	Aditivo contratual

Alteração do projeto	Município	Reequilíbrio contratual
Criação, extinção ou alteração de tributos, taxas ou encargos	Município	Reequilíbrio contratual
Atraso no pagamento	Município	Juros e atualização monetária
Problemas com empregados do contratado	Contratado	Manutenção do valor
Erros na execução	Contratado	Correção com manutenção do valor
Atrasos e inadimplementos	Contratado	Glosa do valor não executado e aplicação de penalidades
Oscilações de mercado dos insumos até 5% acima da variação média do ano anterior	Contratado	Manutenção do valor
Oscilações de mercado dos insumos acima de 5% da variação média do ano anterior	Município	Reequilíbrio contratual
Outros eventos não previstos caracterizados como caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou fato da administração	Município	Reequilíbrio contratual

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

A subcontratação será VEDADA, pois apenas se mostra cabível quando o objeto a ser licitado comporta execução complexa, de modo que alguma fase/ etapa/ aspecto, requeira a participação de terceiros em razão dos princípios da especialização e da concentração das atividades, o que não é o caso.

Por essa razão, fica vedada a subcontratação, ainda que parcial.

9. DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES NO CERTAME, NO CONTRATO E NA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

9.1 Em conformidade com o que preconiza a Lei nº 14.133/2021 em seu art. 155, o licitante ou o 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.

9.1.1. As infrações praticadas pelo licitante ou pelo contratado serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa.

9.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas supramencionadas as seguintes sanções (art. 156, e §§ 1º, 2º, 3º, 4º e 5º da Lei Federal nº 14.133/2021):

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

9.2.1 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.

9.2.2 A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I da subcláusula 9.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

9.2.3 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 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2.4 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 da Lei nº 14.133/2021, 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.

9.2.5 A sanção de declaração de inidoneidade 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 da Lei nº 14.133/2021, 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 do art. 155, 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.

9.3 Nos casos em que o contratado cometer ato de descumprimento parcial do contrato, sem que gere dano ao Município, o fiscal do contrato indicara e o

gestor poderá aplicar sanção de advertência ao contratado pelo inadimplemento.

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

9.5 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 as faturas emitidas, enquanto persistir a situação de irregularidade.

9.6 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.

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

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

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Ensejar o retardamento da execução do contrato sem motivo justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	6 meses
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
Dar causa à inexecução total do contrato	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	18 meses
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
Praticar ato fraudulento na execução do contrato	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 seis 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

10. INFORMAÇÕES GERAIS

10.1 É UMA CONTRATAÇÃO SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS?

Sistema de Registro de Preços Contratação tradicional

10.2 É uma contratação sem previsão no Plano de Contratações Anual?

Sim Não

10.3 Será dispensada a publicação da intenção de registro de preços, mesmo que a contratação não esteja prevista no Plano de Contratações Anual?

Sim Não

10.4 É UMA OBRA OU SERVIÇO DE ENGENHARIA?

Sim Não

10.5 Critério de julgamento

Menor preço

10.6 A contratação será global, por lotes de itens, ou por itens

Global Lotes de itens Por itens

10.7 Modo de disputa

Aberto

10.8 Os lances devem ser feitos com base no:

Preço unitário preço total Não tem lances

10.9 Haverá antecipação da habilitação?

Sim, rito com habilitação antecipada Não, rito procedimental comum

10.10 Benefícios para Micro e Pequenas Empresas - MPE

Desempate ficto, prazo para regularidade fiscal e direito de preferência, conforme art. 4º, §1º, I, da NLLC c/c art. 48, I da LC nº. 123/2006.

10.11 Exigências específicas para a fase de proposta

Existem exigências específicas Não se aplica o item

10.12 Há necessidade de prospecto/catálogo para o julgamento das propostas?

Sim Não

10.13 Exigências específicas para a fase de habilitação

Existem exigências específicas Não se aplica o item

10.14 Qualificação econômico-financeira:

Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante e balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social.

10.15 Inscrição em entidade profissional

Sim Não

10.16 Será exigido atestado de capacidade técnico-operacional?

Sim Não

10.17 Requisito mínimo do atestado de capacidade técnico-operacional:

Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com objeto deste contratação, ou com item pertinente, por meio de apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

10.18 Será admitida a utilização por atestado do subcontratado?

Sim Não

10.19 Os atestados de capacidade técnico-operacional podem ser substituídos por outras provas hábeis?

Sim Não

10.20 Exigência de atestado de capacidade técnico-profissional

Sim Não

10.21 Há outro requisito previsto em lei especial?

Sim Não

10.22 Qual o requisito previsto em lei especial?

A contratada cumprirá a cota de aprendiz a que está obrigada (art. 429 e seguintes da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT), sendo exigido, por ocasião de celebração de contrato, a apresentação de declaração a respeito. (Termo de Acordo ACP nº. 0000430-92.2023.5.14.0401 firmada pelo Ministério Público do Trabalho e a Prefeitura de Rio Branco), apresentando a comprovação durante a fase de habilitação.

10.23 Será vedada a participação de consórcios?

Sim Não

10.24 Qual a justificativa para vedar o consórcio:

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.

11. DISPOSIÇÃO ANTICORRUPÇÃO

a) Previsão da aplicação da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 948 de 23 de julho de 2014, mediante a inclusão de cláusula na seguinte forma:

I - Na forma da Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 948/2014, 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.

12. DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÕES, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS

a) O Fornecedor/Contratado obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto da contratação.

b) O Fornecedor/Contratado obriga-se a proporcionar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.

c) O Fornecedor/Contratado deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício de suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.

d) O Fornecedor/Contratado não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

e) O Fornecedor/Contratado não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de

dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

- f) O Fornecedor/Contratado obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários quando da transmissão autorizada a terceiros, durante o cumprimento do objeto deste instrumento contratual.
- g) O Fornecedor/Contratado fica obrigado a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do objeto deste instrumento contratual, no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da rescisão contratual, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.
- h) Ao Fornecedor/Contratado não será permitido deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do objeto deste instrumento contratual.
- i) O Fornecedor/Contratado deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual, tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.
- j) O Fornecedor/Contratado deverá notificar, imediatamente, a CONTRATANTE no caso de perda parcial ou total da informação, dados pessoais e/ou base de dados.
- k) A notificação não eximirá o fornecedor/contratado das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda parcial ou total da informação, dados pessoais e/ou base de dados.
- l) O Fornecedor/Contratado que descumprir os termos da Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto deste instrumento contratual, fica obrigado a assumir total responsabilidade e o ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo ocorrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.
- m) O Fornecedor/Contratado fica obrigado a manter preposto para comunicação com a CONTRATANTE, para os assuntos relacionados à Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores.
- n) O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre o Fornecedor/Contratado e a CONTRATANTE, bem como, entre o fornecedor/contratado e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços, sob pena das sanções previstas na Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial em contrário.
- o) O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará o Fornecedor/Contratado a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, conseqüentemente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.

13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1 Valor estimado total da contratação: **R\$ 209.184,60 (duzentos e nove mil, cento e oitenta e quatro reais e sessenta centavos).**

7.2 Data da conclusão da formação de preço: 15 de janeiro de 2026.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 Previsão orçamentária para a contratação:

Existe previsão orçamentária

14.2 Rubrica orçamentária para a contratação

Fonte: 1500 – Recursos Não Vinculados de Impostos

15. ORÇAMENTO SIGILOSO

15.1 O orçamento não será sigiloso.

16. DO CADASTRO DE CREDOR NO MUNICÍPIO

16.1 Fica a CONTRATADA com a obrigatoriedade do cadastro da empresa no município de Rio Branco – Acre, caso não tenha, devendo arcar com o pagamento da taxa que seja correspondente;

16.2 A Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN é a responsável pela efetivação do cadastro, como também, passar as informações e relação de documentos pertinentes ao cadastro de credor.

17. NOMEAÇÃO DA COMISSÃO RESPONSÁVEL

O devido processo será designando ao responsável pelo certame somente quando concluso a fase interna e passar a fase externa.

18. ASSINATURA

Josney Cordeiro da Costa
Procurador-Geral do Município de Rio
Branco
Decreto nº. 11/2025
**Responsável pela Aprovação do Termo
de Referência**

Monique Pinheiro Trindade
Divisão De Gestão Adm., Licitações e
Contratos
Decreto nº. 113/2025
**Responsável pela Elaboração do Termo
de Referência**

ANEXO - PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES A CONTRATAÇÃO)				
A	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)			
B	Município/UF	RIO BRANCO - AC		
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa de Dissídio Coletivo		2026/2026	
D	Número de meses de execução contratual		12 meses	
Tipo de serviço	Unidade de medida	Quantidade (<i>total</i>) a contratar (em função da unidade de medida)		
Vigilância Desarmada	Posto DIURNO	02		
ANEXO I – A • MÃO DE OBRA				
MÓDULO DE MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL				
Dados complementares para composição dos custos referentes à mão de obra				
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	VIGILÂNCIA		
2	Salário normativo da categoria profissional	0,00		
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	VIGILANTE		
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)			
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	Remuneração	Valor (R\$)		
A	Salário base	0,00		
B	Adicional de periculosidade	0,00		
C	Adicional de insalubridade			
D	Adicional noturno			
E	Hora noturna reduzida			
F	Adicional de hora extra			
G	Intervalo intrajornada	0,00		
G	Feriados Trabalhados (Súmula 444 TST)	0,00		
H	Outros (DSR)	0,00		
Total de remuneração		0,00		
MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS				
2	Benefícios mensais e diários	Valor (R\$)		
A	Transporte	0,00		
B	Auxílio alimentação (vale, cesta básica etc.)	0,00		
C	Assistência médica e familiar			
D	Aviso prévio trabalhado	0,00	1,36%	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre Aviso prévio trabalhado	0,00	36,80%	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,00	5,44%	
TOTAL		0,00		
SUBMÓDULO 4.5 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENT				
4,5	Composição do custo de reposição do profissional ausente	Valor (R\$)	%	
A	Férias	0,00	8,33%	
B	Ausência por doença	0,00	1,65%	
C	Licença paternidade	0,00	0,02%	
D	Ausências legais	0,00	0,87%	
E	Ausência por Acidente de trabalho	0,00	0,03%	
F	Outros (especificar)	-	0,00%	
Subtotal		0,00		
G	Incidência do submódulo 4.1. sobre o Custo de reposição	0,00	36,80%	
TOTAL		0,00		
QUADRO RESUMO – MÓDULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTA				
4	Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)		
4,1	13º salário + adicional de férias	0,00		
4,2	Encargos previdenciários e FGTS	0,00		
4,3	Afastamento maternidade	0,00		
4,4	Custo de rescisão	0,00		
4,5	Custo de reposição de profissional ausente	0,00		
4,6	Outros (especificar)			
TOTAL		0,00		
MÓDULO 5 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
5	Custos indiretos, tributos e lucro	%	Valor (R\$)	
A	Custos indiretos	0,00%	0,00	
B	Tributos	8,65%	0,00	
	B.1. Tributos federais (especificar)	3,65%	0,00	

	B.2. Tributos estaduais (especificar)	0,00%			
	B.3. Tributos municipais (especificar)	5,00%	0,00		
	B.4. Outros tributos (especificar)				
C	Lucro	0,00%	0,00		
	TOTAL		0,00		

Nota (1): Custos indiretos, tributos e lucro por empregado.

Nota (2) O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

ANEXO I – B

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor unit. (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da remuneração	0,00
B	Módulo 2 – Benefícios mensais e diários	0,00
C	Módulo 3 – Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	0,00
D	Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas	0,00
Subtotal (A+B+C+D)		0,00
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	0,00
Valor total por empregado		0,00

ANEXO I – C

QUADRO RESUMO – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	N.º de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	N.º de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D x E)
Serviço de vigilância Desarmada – 12 meses	0,00	1	0,00	2	0,00

ANEXO I – D

PREVISÃO DE HORAS EXTRAORDINÁRIAS

Tipo de serviço (A)	N.º de horas (B)	Valor da hora (C)	Valor total do serviço (A x B x C)
		R\$	R\$
		R\$	R\$
Total geral		R\$	R\$

ANEXO I – E

QUADRO DEMONSTRATIVO - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

A	Valor proposto por unidade de medida (Posto)	0,00
B	Valor Global da Proposta para 12 meses	0,00

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 minima desta proposta: 60 (sessenta) dias.

Data:

Nome do fornecedor

Nome do Responsável

(assinatura)

ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO Nº 1014060/2026

CONTRATO Nº/2026

O **MUNICÍPIO DE RIO BRANCO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Rui Barbosa, n.º 285, Centro, Rio Branco, Acre, CEP: 69.900-120, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 04.034.583/0001-22, através **PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM** – CGC/MF sob Nº 04.034.583/XXXX-XX, com sede na Av Getúlio Vargas, n.º. 1522, Bairro: Bosque neste Município, neste ato representada pelo Sr. **JOSENEY CORDEIRO DA COSTA**, residente e domiciliado neste município, autorizado pelo Decreto Municipal nº. 11/2025, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº, estabelecida à....., na cidade de –, CEP, e-mail....., neste ato representada pelo Sr.(nome), inscrito no CPF(nº do CPF), doravante denominado **CONTRATADO**, resolvem celebrar contrato, que será regido pelas cláusulas a seguir expostas.

CLÁUSULA 1ª: OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é a Contratação de empresa para prestação de serviço de vigilância desarmada, para atender as necessidades da Procuradoria Geral do Município – PGM#OBJC, cuja especificações constam no Anexo I do edital e faz parte deste contrato.

CLÁUSULA 2ª: NORMAS REGENTES

2.1 O presente contrato está vinculado à Licitação nº XXX e ao Processo SEI nº 0106.001620/2025-79 #NPRO, ao edital e à proposta apresentada pelo contratado, regendo-se por suas cláusulas e, em legislação geral, pela Lei nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 400/2023. #NESP

2.2 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 400/2023 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA 3ª: VIGÊNCIA #PVCO

3.1 O contrato terá como termo inicial a data de sua assinatura, e sua duração será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais períodos até o limite de 120 (cento e vinte) meses, nos termos do artigo 106 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

CLÁUSULA 4ª: REGIME E FORMA DE EXECUÇÃO

4.1. A forma de execução deste contrato é de serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra. #FECO

CLÁUSULA 5ª: LOCAL E PRAZO DE ENTREGA / EXECUÇÃO

5.1. O local e o prazo de entrega / execução, assim como outras descrições da solução e requisitos da contratação constam do Anexo I - Especificações do edital e faz parte deste contrato.

5.2. Os prazos de entrega / execução serão contados da comunicação ao contratado da publicação deste contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas.

5.3. O prazo de entrega / execução poderá ser prorrogado em caso de alterações unilaterais determinadas pelo contratante, bem como pela ocorrência de eventos supervenientes, alheios à vontade das partes, que impactem no seu cumprimento, mediante solicitação formal, devidamente fundamentada, encaminhada pelo contratado ao fiscal do contrato em momento anterior à data de entrega ou conclusão do serviço.

CLÁUSULA 6ª: FONTE DE RECURSOS

6.1. A despesa correrá por conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s): #ROPC

Programa de Trabalho: 01.007.001.2020.0000 -

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros

Fonte de Recurso: 1500 – Recursos Não Vinculados de Impostos

CLÁUSULA 7ª: VALOR A SER PAGO PELO OBJETO

7.1. 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.

7.2. As quantidades e preços unitários estão indicadas na proposta ajustada do contratado, que faz parte deste contrato, conforme abaixo:

LOTE 1: VIGILANCIA DESARMADA				
Fornecedor:				
Item	Especificação	Unid.	Quant.	Preço unitário
01				
Valor Total do Lote 1				R\$

CLÁUSULA 8ª: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. Prazo de Pagamento

O pagamento será efetuado mensalmente, até o **30º (trigésimo) dia** contado do recebimento e ateste da nota fiscal/fatura pelo fiscal do contrato. A apresentação da nota fiscal deverá ocorrer após o fechamento do mês de referência, devidamente acompanhada de toda a documentação comprobatória de regularidade fiscal, trabalhista e do cumprimento das obrigações vinculadas ao IMR e à Conta Vinculada, conforme detalhado neste Termo de Referência e no contrato.

8.2. Critério de Reajuste e Repactuação

Por se tratar de contrato de serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra, os preços serão **repactuados anualmente** para adequá-los aos novos custos decorrentes de Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo de Trabalho (CCT/ACT/DCT) da categoria profissional. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado da data da proposta, mediante demonstração analítica da aviação dos custos .

8.3. Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

Sim Não

Em conformidade com o modelo de gestão por performance, a qualidade da execução dos serviços será aferida mensalmente por meio do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), que vinculará o pagamento da CONTRATADA ao desempenho efetivamente alcançado. O IMR é o mecanismo que define, em bases objetivas e comprováveis, os níveis de qualidade esperados para a prestação do serviço e as respectivas adequações no pagamento.

8.3.1. Indicadores de Desempenho, Métricas e Metas

Indicador de Desempenho	Métrica de Aferição	Nível Aceitável (Pagamento de 100%)	Nível Tolerável (Gera Advertência)	Nível Inaceitável (Gera Glosa)	Forma de Verificação
1. Assiduidade e Pontualidade do Posto	Percentual de horas em que o posto esteve coberto, sem atrasos, faltas ou saídas antecipadas.	Cobertura ≥ 99%	Cobertura entre 97% e 98,9%	Cobertura < 97%	Folhas de ponto, relatórios da fiscalização.
2. Conformidade das Rondas	Percentual de pontos de ronda verificados nos horários programados, conforme relatórios do sistema eletrônico.	Verificação ≥ 98%	Verificação entre 95% e 97,9%	Verificação < 95%	Relatórios do sistema de bastão de ronda.
3. Qualidade dos Registros de Ocorrência	Percentual de ocorrências relevantes devidamente registradas, com clareza, precisão e no turno do evento.	100% dos registros conformes	Até 1 registro com falha formal (ex: erro de grafia)	> 1 registro com falha ou ausência de registro de fato relevante.	Auditoria mensal do Livro de Ocorrências pelo fiscal.
4. Conformidade de Apresentação e Equipamentos	Percentual de vistorias em que os vigilantes estão com uniforme completo e limpo, e com todos os equipamentos (rádio, etc.) em perfeito funcionamento.	Conformidade de 100%	1 não conformidade pontual no mês	> 1 não conformidade no mês ou reincidência.	Vistorias periódicas (no mínimo 2 por mês) do fiscal do contrato.

8.4. Detalhamento da Remuneração Variável

Sim Não

A remuneração da CONTRATADA será composta por uma parcela fixa, correspondente ao valor mensal do contrato, e uma parcela variável, calculada com base nos resultados apurados pelo IMR, por meio da aplicação de glosas (deduções) em caso de desempenho insatisfatório.

8.4.1. Aplicação de Glosas por Desempenho

O valor da fatura mensal será ajustado conforme as seguintes regras:

- **Desempenho "Aceitável" ou "Tolerável"**: Se todos os indicadores permanecerem nas faixas "Aceitável" ou "Tolerável", a CONTRATADA receberá o valor integral da fatura, sem prejuízo da aplicação de advertência por escrito para as falhas toleráveis, a fim de que sejam corrigidas.
- **Desempenho "Inaceitável"**: A apuração de qualquer indicador na faixa "Inaceitável" implicará a aplicação de uma **glosa percentual sobre o valor mensal do posto** em que a falha ocorreu, além da notificação para correção imediata, conforme a tabela abaixo:

Indicador em Nível Inaceitável	Percentual de Glosa (sobre o valor do posto)
1. Assiduidade e Pontualidade do Posto	5% (além do desconto das horas não trabalhadas)
2. Conformidade das Rondas	3%
3. Qualidade dos Registros de Ocorrência	2%
4. Conformidade de Apresentação e Equipamentos	2%

- **Cumulatividade**: As glosas são cumulativas. Caso mais de um indicador apresente resultado "Inaceitável" no mesmo mês, os respectivos percentuais de glosa serão somados, limitando-se ao máximo de 10% do valor mensal do posto. A aplicação das glosas não exclui a possibilidade de aplicação de outras sanções contratuais, como multas ou rescisão, em caso de falhas graves ou reincidentes.

8.5. Da Conta Depósito Vinculada – Bloqueada para Movimentação

Sim Não

Para assegurar o cumprimento das obrigações trabalhistas pela CONTRATADA e mitigar o risco de responsabilidade subsidiária da Administração, será adotado o mecanismo da **Conta Depósito Vinculada**, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021 e na Instrução Normativa SEGES/ME nº 5/2017.

8.5.1. Abertura e Natureza da Conta

A CONTRATANTE providenciará a abertura de conta depósito vinculada e bloqueada para movimentação, em nome da CONTRATADA, em instituição financeira acordada entre as partes. Essa conta será destinada exclusivamente ao depósito de valores para provisionamento de encargos trabalhistas, como férias, 13º salário e verbas rescisórias, não se confundindo com a garantia contratual. Os valores depositados nesta conta são absolutamente impenhoráveis.

8.5.2. Provisionamento de Valores

Mensalmente, a CONTRATANTE reterá da fatura da CONTRATADA e depositará na conta vinculada os valores correspondentes aos seguintes encargos, calculados sobre o valor da remuneração da mão de obra alocada:

- **Férias e Adicional de 1/3**: Percentual correspondente a 1/12 do custo anual de férias e do terço constitucional.
- **13º Salário**: Percentual correspondente a 1/12 do custo do 13º salário.
- **Multa sobre o FGTS e Contribuição Social para Rescisões sem Justa Causa**: Percentual provisionado para cobrir a multa de 40% do FGTS e a contribuição social rescisória.

Os percentuais exatos serão os definidos na planilha de custos e formação de preços que integra o processo licitatório.

8.5.3. Liberação dos Recursos

Os valores depositados na conta vinculada somente serão liberados com autorização expressa da CONTRATANTE, mediante solicitação formal da CONTRATADA, nas seguintes hipóteses e condições:

- **Pagamento de Férias e 13º Salário** : A CONTRATADA deverá apresentar a documentação comprobatória do evento (programação de férias, folha de pagamento do 13º) para que a CONTRATANTE autorize a liberação dos valores correspondentes.
- **Pagamento de Verbas Rescisórias**: Em caso de demissão de empregado, a CONTRATADA solicitará a liberação dos valores provisionados, devendo apresentar o Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT) e a comprovação da quitação das verbas.
- **Término do Contrato**: Ao final da vigência do contrato, o saldo remanescente na conta vinculada será liberado em favor da CONTRATADA, desde que esta comprove a quitação de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados que executaram o objeto contratual.

8.6. Do Índice de Reajuste

Em conformidade com a legislação vigente e, em especial com o estabelecido de que a periodicidade do reajuste de preço deste contrato será contada a partir da data de apresentação da proposta. Os preços unitários serão reajustados anualmente, mediante a aplicação da variação do Índice de Preços ao consumidor – IPC-FIPE elaborado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas da Universidade de São Paulo, e à vista da aplicação da seguinte fórmula paramétrica:

$$R = Po \cdot \left[\frac{IPC}{IPCo} - 1 \right]$$

Onde:
 R = parcela de reajuste;
 Po = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;
 IPC / IPCo = variação do IPC FIPE – Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.
 Mês de referência dos preços: ____/____/____.

CLÁUSULA 9ª: MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS CONTRATUAIS

9.1. As partes concordam em estabelecer a seguinte matriz de alocação riscos para o presente contrato:

Nº	Risco	Impacto	Ações de Mitigação	Ações de Contingência
1	Inexecução por falha da empresa (abandono do posto ou falta de vigilantes).	Alto	Exigir prova de capacidade técnica e fiscalização rigorosa da reserva técnica.	Notificação imediata, aplicação de multa e convocação da segunda colocada ou contratação emergencial.
2	Passivo Trabalhista (não pagamento de salários, encargos ou benefícios pela empresa).	Alto	Exigir a Planilha de Custos detalhada e realizar a retenção de valores em Conta Depósito Vinculada (se aplicável).	Retenção das faturas para pagamento direto aos trabalhadores, conforme a Instrução Normativa SEGES/ME nº 5/2017.
3	Falta de Qualificação (vigilante sem curso de formação ou reciclagem vencida).	Médio	Exigir no TR a apresentação mensal das Certidões de Reciclagem e CNV (Carteira Nacional de Vigilante) ativa.	Afastamento imediato do profissional e substituição por outro habilitado em até 2 horas.
4	Acidentes ou Danos ao Patrimônio causados por negligência do vigilante.	Médio	Exigir Seguro de Responsabilidade Civil dada empresa e fiscalização do uso de EPIs.	Acionamento do seguro contratado para ressarcimento dos danos causados ao erário.
5	Greve da Categoria ou paralisação setorial.	Baixo	Cláusula contratual prevendo a manutenção de serviços essenciais.	Negociação com o sindicato e remanejamento de supervisores da empresa para cobrir os postos.
6	Desatualização de Valores (defasagem em relação à nova CCT 2026).	Médio	Previsão clara de cláusula de repactuação de preços após a homologação da nova Convenção Coletiva.	Análise célere do pedido de repactuação para evitar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro.

#MARC

9.2. São considerados riscos que podem ocorrer ao longo da execução contratual com potencial de comprometer o equilíbrio econômico-financeiro, aqueles que estiverem preenchidos como riscos do contratante, sendo aplicada a regra para reequilíbrio econômico-financeiro nestes casos.

9.3. O contratado terá a obrigação de demonstrar, no prazo de 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato, o pagamento dos seguros eventualmente solicitados pela matriz de risco contratual.

9.4. O fiscal do contrato acompanhará os mecanismos de mitigação dos riscos previstos na matriz de risco contratual.

CLÁUSULA 10ª: REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

10.1. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser instruído com:

- I - o número do contrato ou da ata de registro de preços a que se refere;
- II - o item/lote para os quais é solicitado o reequilíbrio econômico-financeiro;
- III - a justificativa do desequilíbrio econômico-financeiro contratual;

IV - a diferença percentual solicitada no reequilíbrio econômico-financeiro por item e/ou lote; e

V - os documentos que comprovem o custo suportado pelo contratado quando da formulação da proposta, da assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou da emissão da primeira Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento e o custo suportado quando do protocolo do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, como notas fiscais, orçamentos obtidos junto aos fornecedores do contratado, tabelas de referência do setor, entre outros.

§ 1º O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro não suspenderá a execução contratual no curso do prazo para julgamento, salvo se o gestor do contrato conceder o efeito suspensivo.

§ 2º Quando o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro se referir a um item individual que compõe o custo global do produto ou serviço, deverá ser apresentada planilha detalhada ou equivalente, confrontado o custo de cada item constante da proposta inicial com a nova planilha atualizada, a fim de comprovar a elevação dos encargos do particular proporcionalmente à majoração do insumo requerido.

§ 3º Nos casos de objetos complexos, compostos por diversos itens, o pedido deverá comprovar a oscilação de preços dos principais itens, assim considerados aqueles que compõem 80% (oitenta por cento) do valor total do contrato ou da ata de registro de preços.

§ 4º A mera demonstração do aumento de preços de mercado não comprova, por si só, o desequilíbrio da equação econômico-financeira do contrato ou da ata de registro de preços, devendo ser evidenciado pelo contratado, o nexo de causalidade entre o aumento do custo suportado pelo contratado para a execução e o impacto na contratação ou na ata de registro de preços, conforme o caso.

10.2. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser encaminhado ao fiscal do contrato, que analisará os fundamentos de fato e de direito que embasaram o pedido.

§ 1º Na análise dos fundamentos de fato e de direito do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, o fiscal do contrato poderá solicitar apoio técnico ao gestor do contrato.

§ 2º Analisado o pedido e verificada a real alteração do custo suportado pelo contratado, o fiscal do contrato se manifestará pela procedência total ou parcial do pedido, no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

§ 3º Quando o fiscal se manifestar pela procedência do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, o processo será encaminhado à Procuradoria-Geral para manifestação no prazo de até 5 (cinco) dias úteis. Após manifestação, a Procuradoria-Geral enviará o pedido para gestor do contrato ou da ata de registro de preços que julgará o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro no prazo de até 5 (cinco) dias úteis. § 4º A concessão do reequilíbrio econômico-financeiro terá efeitos a partir da data do fato gerador ou, não sendo possível a identificação do fato gerador, a data do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, com efeitos para todo o saldo contratual e alterará a data-base para reajuste contratual para a data de início dos efeitos do reequilíbrio econômico-financeiro concedido.

CLÁUSULA 11ª: OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

11.1. Constituem obrigações do contratado:

11.2. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto desta contratação, sem prévia autorização da Administração contratante;

11.3. Acatar todas as exigências da Administração contratante, sujeitando-se à sua ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

11.4. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, limitados a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

11.5. Arcar com todos os custos necessários à completa execução do contrato;

11.6. Arcar com eventuais prejuízos causados à Administração contratante e/ou a terceiros provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos durante a execução do objeto;

11.7. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação;

11.8. Assinar o termo de contrato, no prazo consignado na notificação;

11.9. Assumir os ônus e responsabilidades pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste termo.

11.10. Assumir os ônus e responsabilidades pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste termo.

11.11. Assumir, integralmente, a responsabilidade por quaisquer acidentes nos quais possam ser vítimas seus empregados durante a entrega dos materiais nas dependências da Contratante, por omissão, negligência e descumprimento das recomendações técnicas e daquelas estabelecidas neste termo;

11.12. Atender com presteza às reclamações sobre a qualidade dos materiais fornecidos;

11.13. Atender, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas, contadas a partir do dia seguinte da comunicação, a toda reclamação porventura ocorrida, prestando à Contratante, quando for o caso, os esclarecimentos e correções/adequações que se fizerem necessária;

11.14. Colocar à disposição da Contratante, os meios necessários à comprovação da qualidade dos materiais, permitindo a verificação das especificações em conformidade com o descrito neste termo de referência

11.15. Comunicar à Administração contratante, imediatamente e por escrito, acerca de qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela Administração contratante;

11.16. Comunicar à Administração contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

11.17. Cumprir todas as obrigações constantes neste termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

11.18. Cumprir todas as orientações da Contratante para o fiel desempenho na execução do objeto;

11.19. Cumprir os prazos estabelecidos;

11.20. Dirimir quaisquer esclarecimentos julgados necessários pela Contratante;

11.21. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia.

11.22. Emitir nota fiscal no valor pactuado juntamente com as comprovações de regularidade junto à Seguridade Social (INSS), Receita Federal, Fazenda Estadual e Prefeitura Municipal, apresentando-a à Contratante para ateste e pagamento.

- 11.23. Entregar o material no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da data de emissão da nota de empenho ou quando formalização de pedido feito pelo fiscal de contratado.
- 11.24. Entregar o material em sua embalagem original, não podendo, em hipótese alguma, produtos diversos virem acondicionados em uma mesma embalagem/caixa.
- 11.25. Fornecer o objeto em estrita conformidade com as especificações exigidas neste Termo de Referência e seus anexos.
- 11.26. Exercer as suas atribuições em perfeita consonância com as disposições normativas da Contratante, sob a pena de se constituir em inadimplência contratual.
- 11.27. Executar o objeto, de acordo com as normas técnicas em vigor e as condições apresentadas em sua proposta, com a alocação dos recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.
- 11.28. Indenizar qualquer prejuízo ou reparar os danos causados à Contratante ou à Administração Pública por seus empregados ou prepostos, em decorrência da execução do objeto, após processo administrativo de apuração.
- 11.29. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 11.30. Informar em sua proposta, sob pena de desclassificação, o modelo/marca do material ofertado.
- 11.31. Manter atualizados os dados da empresa e de seus representantes, tais como: endereços, telefones, fax, e-mail dentre outros;
- 11.32. Manter atualizado o seu cadastro no município;
- 11.33. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 11.34. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sob todo e qualquer assunto de interesse da Contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratado, devendo orientar os empregados nesse sentido.
- 11.35. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado. a) Obedecer aos prazos preestabelecidos para execução do objeto.
- 11.36. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Administração contratante;
- 11.37. Providenciar o transporte, acondicionamento e a entrega, inclusive o descarregamento, dos materiais quando necessário.
- 11.38. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Administração contratante relativos ao objeto contratado, providenciando toda e qualquer solicitação de reformulação dos mesmos, com vistas ao atendimento das necessidades da Administração contratante.
- 11.39. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade observada em virtude da execução do objeto e prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados.
- 11.40. Reparar, corrigir, remover ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, os materiais não aceitos pela Administração contratante, por vícios, defeitos ou incorreções ou ainda que durante o prazo de garantia/validade, venham a apresentar defeitos de fabricação ou se mostrar impróprio para uso, hipóteses que deverão ser corrigidas no prazo de no máximo 30 (trinta) dias, a partir da ciência da rejeição.
- 11.41. Responsabilizar-se por qualquer acidente que venham a serem vítimas os seus empregados ou prepostos quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhe assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;
- 11.42. Responsabilizar-se pela qualidade do material, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência.
- 11.43. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da Contratante;
- 11.44. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 11.45. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Administração contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à Empresa contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 11.46. Ressalvadas as hipóteses do caso fortuito ou força maior, a Empresa contratada responderá pela cobertura integral de quaisquer prejuízos sofridos diretamente pela Administração contratante ou causados a terceiros, por ato ou fato, comissivo ou omissivo, da Empresa contratada ou de seus prepostos.
- 11.47. Em caso de ocorrência dos prejuízos e danos previstos no subitem anterior, a Administração contratante poderá abatê-los da cobrança relativa aos materiais fornecidos pela Empresa contratada, ou, se inviável a compensação, promover a execução judicial, sem exclusão de outras sanções cabíveis.
- 11.48. Ressarcir a Administração contratante do equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento do objeto licitado, exceto quando isso ocorrer por exigência da própria Administração contratante, ou ainda por caso fortuito ou força maior devidamente comprovado.
- 11.49. Retirar a Nota de Empenho no prazo consignado na notificação.
- 11.50. Solucionar qualquer tipo de problema relacionado a execução do objeto.
- 11.51. Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências da Contratante, aos regulamentos de segurança e disciplina, por esta instituído, mantendo-os devidamente uniformizados e identificados por crachá.
- 11.52. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o material com avarias ou defeitos.
- 11.53. Sujeitar-se às disposições do Código de Defesa do Consumidor; (Lei nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990).
- 11.54. Zelar pela padronização e qualidade do material fornecido.
- 11.55. Fica estabelecido que os materiais que vão precisar serem instalados serão de obrigação da Empresa Contratada como seus eventuais custos e fica estabelecidos que poderão ser na PGM;
- 11.56. Correrão por conta da CONTRATADA, as despesas de deslocamentos de seus técnicos ao local de manutenção, incluindo despesas referentes a transporte;
- 11.57. O CONTRATADO tem a obrigação de cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- 11.58. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

#OEDC

CLÁUSULA 12ª: OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 12.1. Constituem obrigações do contratante:
- 12.1.1. realizar o empenho da respectiva dotação orçamentária;
- 12.1.2. publicar o contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas;
- 12.1.3. comunicar ao contratado a publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas;
- 12.1.4. acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, registrando as eventuais ocorrências;
- 12.1.5. comunicar imediatamente ao contratado qualquer defeito ou deficiência que venha a constatar, referente à execução do objeto deste contrato;
- 12.1.6. informar alterações no cronograma, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas;
- 12.1.7. fornecer, em tempo hábil, todas as informações necessárias para o cumprimento das obrigações por parte do contratado;
- 12.1.8. Cadastro de Empresas Inidôneas do Tribunal de Contas da União;

- 12.1.9. Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União;
- 12.1.10. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF como impedidas ou suspensas;
- 12.1.11. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, supervisionado pelo Conselho Nacional de Justiça.
- 12.1.12. Exigir o cumprimento do objeto, segundo suas especificações, prazos e demais condições;
- 12.1.13. Acompanhar a entrega do equipamento e avaliar a sua qualidade, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada, podendo rejeitá-los, mediante justificativa;
- 12.1.14. Fornecer as instruções necessárias à entrega do equipamento e cumprir com os pagamentos nas condições dos preços pactuados;
- 12.1.15. Proceder a mais ampla fiscalização sobre o fiel cumprimento do objeto deste instrumento, sem prejuízo da responsabilidade da contratada;
- 12.1.16. Indicar os responsáveis pela fiscalização e acompanhamento da entrega do equipamento.
- 12.1.17. 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;
- 12.1.18. Aplicar a CONTRATADA todas as sanções cabíveis, caso ocorra o descumprimento do contrato;
- 12.1.19. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Empresa contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 12.1.20. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o contrato;
- 12.1.21. Atestar na nota fiscal a efetiva entrega do material;
- 12.1.22. Comunicar, oficialmente, à empresa contratada quaisquer imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto, para que seja substituído, reparado ou corrigido, fixando prazo para sua correção;
- 12.1.23. Comunicar formalmente à empresa contratada, através de correspondências ou aditivos contratuais, sempre que houver alterações e informações que possam modificar itens do contrato originalmente avençados;
- 12.1.24. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do contrato, por servidor especialmente designado, na forma prevista da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº. 400/2023;
- 12.1.25. Rejeitar todos e quaisquer materiais cujas especificações não atendam, em quaisquer dos itens, aos requisitos mínimos constantes deste Termo de Referência;
- 12.1.26. Verificar, por ocasião do pagamento, a regularidade da empresa contratada junto à Seguridade Social (INSS), Receita Federal, FGTS, Justiça do Trabalho, Fazenda Estadual e Prefeitura Municipal. #OEDM

CLÁUSULA 13ª: FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- a) A fiscalização do objeto será exercida por representante, designado, pela Administração contratante, conforme dispõe o art. 140, da Lei n.º 14.133/2021 e alterações;
- b) A atuação ou eventual omissão da fiscalização na realização dos trabalhos, não poderá ser invocada para eximir a Empresa contratada da responsabilidade no fornecimento dos materiais e futuras instalações quando for necessário, conforme descrição dos materiais descritos neste termo.
- c) A comunicação entre a fiscalização da Administração contratante e a Empresa contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros no respectivo processo.
- d) Todos os atos e orientações emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pela Administração contratante.
- e) Não obstante a Empresa contratada seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento dos materiais, a Administração contratante reserva-se no direito de, sem que restrinja a plenitude essa responsabilidade, exercera mais ampla e completa fiscalização sobre o objeto do contrato, devendo:
- I - Acompanhar a execução físico-financeira do contrato.
- II - Acompanhar, controlar, fiscalizar e orientar o cumprimento das cláusulas contratuais, observando os prazos de vigência e de execução.
- III - Observar o fiel adimplemento das disposições contratuais.
- IV - Ordenar a suspensão da execução do contrato se estiver em desacordo como pactuado, sem prejuízo das penalidades a que está sujeita a Empresa contratada, garantido o contraditório e a ampla defesa.
- V - Zelar pela fiel execução dos contratos, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais fornecidos.
- VI - Quaisquer exigências de a fiscalização do contrato inerentes ao seu objeto de verão ser prontamente atendidas pela Empresa Contratada.
- VII - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.
- VIII - Por descumprimento de quaisquer cláusulas contratuais, poderão ser aplicadas à Empresa contratada as penalidades previstas neste Termo de Referência e no Contrato.
- f) Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem 2.6 "d", que trata do recebimento provisório e definitivo, não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- g) O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Empresa contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- h) A Administração contratante emitirá o documento de aceite somente após o recebimento definitivo e restar constatado ter a licitante cumprido suas obrigações e estar o objeto em condições de recebimento.
- i) No ato do recebimento caso o objeto apresentado não esteja em conformidade com este Termo de Referência, o item será recusado total ou parcialmente, conforme o caso, sem direito a indenização à Empresa contratada.
- j) O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da empresa quanto aos vícios ocultos, ou seja, que só manifestados quando da sua normal utilização pela Administração contratante, nos termos do Código de defesa do Consumidor (Lei 8.078/90);
- k) A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os materiais e equipamentos, nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços;
- l) Nenhum pagamento adicional será efetuado em remuneração aos insumos, materiais e serviços descritos neste Edital; os custos respectivos deverão estar incluídos nos preços unitários e/ou no global constantes da proposta da CONTRATADA;
- m) Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações ora fornecidas não poderão, jamais, constituir pretexto para a CONTRATADA pretender cobrar "serviços extras" e/ou alterar a composição de preços unitários. Considerar-se-á, inapelavelmente, a CONTRATADA como altamente especializada nos serviços em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global da sua proposta, também, as complementações e

acessórios por acaso omitidos nas especificações, mas implícitos e necessários à perfeita e completa execução dos serviços;

o) A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por quaisquer danos provocados no decorrer dos serviços ou em consequência destes, arcando com os prejuízos que possam ocorrer com o reparo desses danos;

p) A inobservância das presentes especificações técnicas, ou dos critérios de qualidade expressos neste projeto básico enseja a não aceitação parcial ou total dos serviços, por parte da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA refazer as partes recusadas sem direito a indenização;

q) Caso qualquer serviço realizado não seja aceito, em função de má qualidade, o mesmo deverá ser refeito pela CONTRATADA, sem a cobrança do custo de refazimento;

r) Os funcionários da CONTRATADA deverão ser trajados de forma a identificar a prestadora de serviços, e seguir as regras de conduta estabelecidas pela CONTRATANTE;

s) A CONTRATADA responderá, conforme estabelecerem os termos do contrato, pelos danos causados pelos seus agentes, quando em atividade relacionada à execução dos serviços contratados, ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros;

t) Os trabalhos recusados pelo solicitante por má qualidade deverão ser refeitos. Neste caso deve haver observação especial aposta na Ordem de Serviço, especificando o motivo da devolução, não sendo admitida a emissão de nova Ordem de Serviço para o mesmo trabalho haja vista que não será objeto de medição para pagamento. O prazo para refazimento de trabalhos deve ser estipulado pela fiscalização e deve ser coerente com os prazos originais definidos para os trabalhos.

CLÁUSULA 14ª: ALTERAÇÃO CONTRATUAL

14.1. O presente contrato poderá ser alterado pelo contratante para acrescentar, suprimir o quantitativo contratado ou modificar as especificações técnicas do objeto, respeitado o limite legal, mantendo inalteradas as demais condições contratuais.

14.2. Em caso de acréscimo de quantitativo, poderá ser realizado o ajuste no prazo de vigência e no cronograma.

14.3. Em caso de supressão de quantitativo que ultrapasse o percentual de aceitação obrigatória, se o contratado já houver adquirido os materiais no momento em que for formalmente notificado da supressão, no caso de revenda ou de insumos necessários à execução do serviço, estes valores deverão ser indenizados pelo contratante, em conformidade com o processo administrativo para apuração do valor devido.

CLÁUSULA 15ª: MEIOS ALTERNATIVOS DE SOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIA

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

CLÁUSULA 16ª: SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. #IEPC Em conformidade com o que preconiza a Lei nº 14.133/2021 em seu art. 155, o licitante ou o 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.

16.1.1 As infrações praticadas pelo licitante ou pelo contratado serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa.

16.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas supramencionadas as seguintes sanções (art. 156, e §§ 1º, 2º, 3º, 4º e 5º da Lei Federal nº 14.133/2021):

I - Advertência;

II - Multa;

III - Impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.2.1 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.

16.2.2 A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I da subcláusula 9.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

16.2.3 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 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2.4 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 da Lei nº 14.133/2021, 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.

16.2.5 A sanção de declaração de inidoneidade 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 da Lei nº 14.133/2021, 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 do art. 155, 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.

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

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

16.5 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 as faturas emitidas, enquanto persistir a situação de irregularidade.

16.6 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.

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

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

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Ensejar o retardamento da execução do contrato sem motivo justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	6 meses
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
Dar causa à inexecução total do contrato	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	18 meses
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
Praticar ato fraudulento na execução do contrato	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 seis 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

CLÁUSULA 17ª: FORMAS DE COMUNICAÇÃO ENTRE CONTRATANTE E CONTRATADO

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

17.2. 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.

17.3. 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.

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

17.3.2. Na hipótese de não ser cumprido o prazo de resposta, será facultado ao contratado apresentar denúncia à Controladoria-Geral do Município para fins de responsabilização do servidor.

CLÁUSULA 18ª: MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

18.1. O 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.

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

18.3. Nas hipóteses em que houver alteração de condição de habilitação:

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

18.3.2. 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.

18.4. 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.

CLÁUSULA 19ª: NORMAS AMBIENTAIS E LOGÍSTICA REVERSA

19.1. O contratado deverá cumprir as normas ambientais aplicáveis na produção, entrega e execução do objeto contratado.

CLÁUSULA 20ª: DISPOSIÇÃO ANTICORRUPÇÃO

20.1. Previsão da aplicação da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 948 de 23 de julho de 2014, mediante a inclusão de cláusula na seguinte forma:

20.2. I - Na forma da Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 948/2014, 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 21ª: PROTEÇÃO DE DADOS

21.1. 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:

21.1.1. guardar sigilo quanto aos dados pessoais aos quais eventualmente tenham acesso em razão da execução do objeto deste contrato;

21.1.2. 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;

- 21.1.3. garantir ao titular de dados a consulta gratuita e facilitada aos seus dados pessoais, bem como a forma, duração e finalidade do tratamento;
 - 21.1.4. não utilizar os dados pessoais recebidos ou tratá-los com fins discriminatórios, ilícitos, abusivos ou para finalidade distinta da contratação;
 - 21.1.5. fazer uso somente dos dados pessoais que forem imprescindíveis à execução do objeto;
 - 21.1.6. adotar todas as medidas previstas em lei para evitar o vazamento de dados pessoais que receber ou o acesso por pessoal não autorizado;
 - 21.1.7. 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:
 - 21.1.7.1. a descrição da natureza dos dados pessoais afetados;
 - 21.1.7.2. as informações sobre os titulares envolvidos;
 - 21.1.7.3. a indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados, observados os segredos comercial e industrial;
 - 21.1.7.4. os riscos relacionados ao incidente;
 - 21.1.7.5. os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata; e
 - 21.1.7.6. as medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo.
 - 21.1.8. demonstrar, sempre que solicitado, a adoção de medidas eficazes para comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados;
 - 21.1.9. utilizar medidas técnicas e organizacionais de modo a proteger os dados pessoais de tratamento não autorizado;
 - 21.1.10. armazenar os dados somente pelo período necessário para cumprir as obrigações contratuais e legais;
 - 21.1.11. apagar todos os dados pessoais quando solicitado pelo contratante ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual a retenção dos dados;
 - 21.1.12. anonimizar os dados pessoais quando solicitado pelo contratante, ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual; e
 - 21.1.13. não compartilhar com terceiros, em hipótese alguma, os dados pessoais que receber em decorrência do contrato.
- 21.2. O contratado 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.

CLÁUSULA 22ª: CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

- 22.1. O objeto será recebido provisoriamente pelo fiscal do contrato, em até 15 (quinze) #PPRP dias contados da comunicação da conclusão do objeto, pelo contratado, ao fiscal. O objeto será recebido provisoriamente pelo fiscal do contrato, assim que o objeto for entregue.
- 22.2. O objeto será recebido definitivamente pela comissão de recebimento, mediante termo de recebimento, em 30 (trinta) #PPRD dias, contados do recebimento provisório.
- 22.3. O objeto será recebido parcialmente pelo contratante quando descumprida condição de execução que possibilite o aproveitamento do objeto para os objetivos da contratação, aplicando-se a sanção cabível pelo descumprimento contratual.
- 22.4. Caso o recebimento provisório ou o recebimento definitivo não ocorra no prazo estabelecido, o objeto será considerado tacitamente recebido.

CLÁUSULA 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 do contratante, o contratado será ressarcido 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.

CLÁUSULA 24ª: DO SUPORTE OPERACIONAL

- 24.1. A contratada deverá assegurar a prestação contínua dos serviços de vigilância desarmada diurna, com dedicação exclusiva de mão de obra, durante toda a vigência contratual, garantindo a cobertura integral dos postos designados, nos horários estabelecidos pela contratante;
- 24.2. A contratada deverá disponibilizar profissionais devidamente habilitados, treinados e uniformizados, observando os requisitos legais e normativos aplicáveis à atividade de vigilância, sendo responsável pela reposição imediata em casos de ausência, afastamento, férias, licenças ou qualquer outro impedimento;
- 24.3. Em caso de falta ou atraso do profissional escalado, a contratada deverá providenciar sua substituição no prazo máximo de **02 (duas) horas**, de forma a não comprometer a continuidade e a segurança dos serviços, sem qualquer ônus adicional para a contratante;
- 24.4. A contratada deverá manter preposto ou supervisor responsável, com disponibilidade em horário compatível com a execução dos serviços, para atendimento das demandas da contratante, inclusive para resolução de ocorrências operacionais e administrativas;
- 24.5. O atendimento às solicitações da contratante deverá ocorrer por meio de canais formais de comunicação (telefone, e-mail ou outro meio oficial), devendo a contratada responder e adotar as providências necessárias em prazo compatível com a urgência da demanda, especialmente nos casos que envolvam risco à segurança patrimonial;
- 24.6. A contratada deverá manter estrutura operacional mínima no município de execução dos serviços, apta a garantir a pronta mobilização de pessoal e suporte logístico necessário à adequada execução contratual;
- 24.7. A contratada será responsável por todos os custos relacionados à substituição de profissionais, deslocamentos, encargos trabalhistas, previdenciários, uniformes, equipamentos de proteção individual e demais insumos necessários à execução dos serviços, não cabendo à contratante qualquer ônus adicional;
- 24.8. O descumprimento dos níveis de serviço estabelecidos, especialmente quanto à cobertura dos postos e ao tempo de substituição de profissionais, poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas contratualmente.

CLÁUSULA 25ª: FORO

- 25.1. O foro competente para dirimir qualquer questão contratual é o da comarca de Rio Branco.

Rio Branco-AC, de de

Município de Rio Branco

Procuradoria Geral do Município

CONTRATANTE

CONTRATADO

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Assinatura:

Nome:

CPF

Assinatura:

ANEXO IV – MAPA DE RISCOS

MAPA DE RISCO Nº 1/2026/PGM-DGA

Rio Branco, 28 de janeiro de 2026.

MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

As partes concordam em estabelecer a seguinte matriz de alocação de riscos para o presente contrato:

- I - São considerados riscos que podem ocorrer ao longo da execução contratual com potencial de comprometer o equilíbrio econômico-financeiro, aqueles que estiverem preenchidos como riscos do contratante, sendo aplicada a regra para reequilíbrio econômico-financeiro nestes casos.
- II - O contratado terá a obrigação de demonstrar, no prazo de 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato, o pagamento dos seguros eventualmente solicitados pela matriz de risco contratual.
- III - O fiscal do contrato acompanhará os mecanismos de mitigação dos riscos previstos na matriz de risco contratual.

Nº	Risco	Evento de risco	Impacto	Responsável	
1	Trabalhista	Inadimplemento de verbas	Alto	Contratada	A PGM de mensal de
2	Operacional	Falta de vigilante no posto (absenteísmo/greve)	Médio	Contratada	Reposição e multa
3	Dissídio coletivo	Aumento salarial por convenção da categoria	Médio	Administração	Previsão de (conforme l
4	Sinistros	Danos ao patrimônio da PGM por negligência	Alto	Contratada	Manutenção e ressarcir
5	Variação de insumos	Aumento no custo de uniformes e equipamentos	Baixo	Contratada	Risco inere global)
6	Fatos da Administração	Atraso no pagamento pela PGM	Médio	Administração	Direito à su mora
7	Caso fortuito/força maior	Pandemias, desastres naturais ou greves gerais	Variável	Ambas	Suspensão de equilíbrio

ANEXO V – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Minuta de Ata de Registro de Preço - PGM-DGA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°/2026

O **MUNICÍPIO DE RIO BRANCO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Rui Barbosa, n.º 285, Centro, Rio Branco, Acre, CEP: 69.900-120, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 04.034.583/0001-22, através da **PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM** – CGC/MF sob N° 04.034.583/0014-47 com sede na Av. Getúlio Vargas, n.º. 1522, Bairro: Bosque neste Município, neste ato representada pelo Sr. **JOSENEY CORDEIRO DA COSTA**, portador do CPF/MF sob n.º. 444.110.812-53, residente e domiciliada neste município, autorizado pelo Decreto Municipal n.º. 11/2025, de 03 de janeiro de 2025, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico SRP n.º. xxx/2025, Homologado e Adjudicado, com publicação no Diário Oficial de edição n.º. xxx, do dia xxx de xx de 2026, pág. xxx, registra os preços dos itens relacionados, nas seguintes condições:

CLÁUSULA 1ª: OBJETO

1.1. O objeto desta Ata de Registro de Preços é para eventual e futura Contratação de empresa para prestação de serviço de vigilância desarmada, para atender as necessidades da Procuradoria Geral do Município – PGM #OBJC, cuja especificação consta no processo de contratação e faz parte da presente ata de registro de preços.

CLÁUSULA 2ª: ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

2.1. O órgão gerenciador desta ata de registro de preços é a #SECD Procuradoria Geral do Município de Rio Branco.

CLÁUSULA 3ª: QUANTIDADES

3.1. As quantidades previstas para o órgão gerenciador são:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT. POSTO
01	Serviço de Vigilância/Segurança Patrimonial Vigilância, Ostensiva/Presencial Desarmado - Diurno – com jornada de 44h semanais/08h diárias, De Segunda-Feira a Sexta-Feira, envolvendo 01 (um) Vigilante em Horário Comercial.	Serviço	02

3.2. Durante a vigência da ata de registro de preços, poderá ser contratada quantidade inferior à quantidade registrada e, até mesmo, inexistir contratação.

3.3. Não será estabelecido percentual máxima a ser fornecida mensalmente.

CLÁUSULA 4ª: NORMAS REGENTES

4.1. Esta Ata de Registro de preços está vinculada ao processo SEI n° 0106.001620/2025-79 #NPRO, ao edital e a proposta apresentada pelos fornecedores signatários, regendo-se por suas cláusulas e, em legislação geral, pela Lei n° 14.133/2021, pelo Decreto Municipal n° 400/2023. #NESP

CLÁUSULA 5ª: VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência desta ata de registro de preços será 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.

5.1.1. Esgotados os quantitativos da ata de registro de preços antes do escoamento do seu prazo de vigência, a prorrogação poderá ser antecipada, com o reestabelecimento do quantitativo inicial.

5.2. A cada ingresso de novo fornecedor, com preço inferior a pelo menos 0,5% (cinco por cento) do menor preço registrado, conforme previsto na CLÁUSULA 8ª., ocorrerá a renovação automática do prazo de vigência desta ata de registro de preços por mais 12 (doze) meses.

5.2.1. Caso não haja a renovação automática do prazo de vigência, a ata de registro de preços perderá sua vigência ao final de 2 (dois) anos.

CLÁUSULA 6ª: FORNECEDORES E PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os fornecedores e seus preços registrados nesta Ata de Registro de Preços estão no Anexo I, cujas informações se alteram sempre que algum fornecedor solicitar a inclusão, retirada ou alteração do preço registrado. 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.

6.2. Os preços registrados poderão ser alterados conforme hipóteses previstas no art. 82 da Lei n° 14.133/2021, especialmente para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro ou adequá-los aos preços de mercado, mediante comprovação e anuência da Administração, observados ainda, a possibilidade de alteração de preços da ata de registro de preços, conforme dispõe o art. 179 do Decreto Municipal n° 400/2023;

Em conformidade com a legislação vigente e, em especial com o estabelecido de que a periodicidade do reajuste de preço deste contrato será contada a partir da data de apresentação da proposta. Os preços unitários serão reajustados anualmente, mediante a aplicação da variação do Índice de Preços ao consumidor – IPC-FIPE elaborado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas da Universidade de São Paulo, e à vista da aplicação da seguinte fórmula paramétrica:

$$R = Po \cdot \left[\frac{IPC}{IPC_0} - 1 \right]$$

Onde:

R = parcela de reajuste;

Po = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;

IPC / IPCo = variação do IPC FIPE – Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.

Mês de referência dos preços: ____/____.

CLÁUSULA 7ª: CONVOCAÇÃO DOS FORNECEDORES PARA CONTRATAÇÃO

7.1. Os fornecedores deverão assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente em até 5 (cinco) dias após a convocação, que será feita por e-mail.

7.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado por uma vez, excepcionalmente, quando solicitado dentro do prazo e mediante justificativa aceita pelo Município.

7.3. As condições da contratação estão na minuta de contrato, anexa ao processo de contratação.

CLÁUSULA 8ª: INGRESSO DE NOVOS INTERESSADOS

8.1. É possível a formação de cadastro de reserva nesta ata de registro de preços, sendo registrada a manifestação de vontade dos licitantes no fornecimento do lote no mesmo preço e condições do vencedor, respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

8.2. 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.

8.3. A Secretaria Municipal de Gestão Administrativa deverá julgar os recursos no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

8.4. 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.

8.5. 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 9ª: POSSIBILIDADE DE SAÍDA DE FORNECEDORES E DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS

9.1 Decorridos 60 (sessenta) dias contados da assinatura da ata de registro de preços, o fornecedor poderá pedir a sua saída 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.

9.1.1 A faculdade de saída e da alteração dos preços somente poderá ser utilizada quando existirem, no mínimo, 5 (cinco) fornecedores com preços registrados para o lote determinado.

9.2 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 lote determinado.

9.3 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 lote e o mesmo fato gerador.

9.4 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.

9.5 A solicitação do fornecedor de exclusão da ata de registro de preços surtirá efeitos a partir do seu protocolo.

9.6 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 #SECD Procuradoria Geral do Município e haja parecer favorável do gestor da ata de registro de preços.

9.7 O gerenciador ou participante da ata de registro de preços deverá comunicar a intenção de aquisição com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência do pedido, para viabilizar a alteração de preços pelos fornecedores registrados.

CLÁUSULA 10ª: SANÇÕES APLICADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Em conformidade com o que preconiza a Lei nº 14.133/2021 em seu art. 155, licitante ou o 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.

11.1.1. As infrações praticadas pelo licitante ou pelo contratado serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa.

11.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas supramencionadas as seguintes sanções (art. 156, e §§ 1º, 2º, 3º, 4º e 5º da Lei Federal nº 14.133/2021):

I - Advertência;

II - Multa;

III - Impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.2.1 Na aplicação das sanções serão considerados:

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto; Termo de Referência - TR 2 TR - Atualizado (0490980) SEI 0106.000092/2025-13 / pg. 32

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.

11.2.2 A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I da subcláusula

11.2.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.2.4 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 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2.5 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 da Lei nº 14.133/2021, 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.

11.2.6 A sanção de declaração de inidoneidade 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 da Lei nº 14.133/2021, 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 do art. 155, 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.

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

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

11.5 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 as faturas emitidas, enquanto persistir a situação de irregularidade.

11.6 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. 11.7 Nos casos de inexecução total do contrato, o Município aplicará multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo contratual a executar.

11.8 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.

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

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
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
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
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 Ata de Registro de Preços	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 66 meses

#IPRP.

CLÁUSULA 11ª: ADESÕES

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

11.2. 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.

11.3. 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 do lote registrado nesta ata de registro de preços, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

CLÁUSULA 12ª: DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

12.1. O cancelamento do registro de preços ocorrerá nas hipóteses previstas nesta Cláusula, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa, conforme os ditames da Lei nº 14.133/2021.

12.2. O registro do fornecedor será cancelado pela Administração quando:

12.2.1. O fornecedor descumprir as condições da Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceitável;

12.2.2. O fornecedor não retirar a nota de empenho ou não assinar o instrumento contratual no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

12.2.3. O fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aos preços praticados no mercado;

12.2.4. O fornecedor sofrer sanção que o impossibilite de contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021;

12.2.5. Razões de interesse público, devidamente motivadas e demonstradas pela Administração, assim o exigirem.

12.3. O cancelamento do registro de preços por iniciativa do fornecedor poderá ocorrer quando:

12.3.1. O fornecedor comprovar a impossibilidade de cumprimento das exigências da Ata de Registro de Preços por ocorrência de caso fortuito ou força maior;

12.3.2. O fornecedor demonstrar a ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique a execução do ajuste, desde que devidamente comprovado e aceito pela Administração.

12.4. Do Procedimento de Cancelamento:

12.4.1. A decisão de cancelamento do registro de preços será precedida de processo administrativo, assegurando-se ao fornecedor o direito ao contraditório e à ampla defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis;

12.4.2. No caso de cancelamento a pedido do fornecedor, a solicitação deverá ser protocolada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, acompanhada da documentação comprobatória da motivação alegada;

12.4.3. A comunicação do cancelamento do registro de preços será feita pessoalmente, por via postal com aviso de recebimento, ou por meio eletrônico que assegure a ciência do fornecedor, sendo também publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

12.5. Das Consequências do Cancelamento:

12.5.1. O cancelamento do registro de preços não desonera o fornecedor das obrigações decorrentes de contratos já assinados ou notas de empenho já emitidas, salvo disposição em contrário da Administração;

12.5.2. Nas hipóteses de cancelamento decorrentes de inadimplemento do fornecedor, a Administração poderá aplicar as sanções administrativas previstas no Edital e na Lei nº 14.133/2021.

CLAUSULA 13ª: EXCLUSAO DO FORNECEDOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

13.1.5. 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

13.1.6. houver razão de interesse público, devidamente justificada.

13.2. 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.

Rio Branco – AC, de de

Município de Rio Branco

#SECD Procuradoria Geral do Município - PGM

Secretário Municipal de Gestão Administrativa - SMGA

Fornecedor:

Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Nome do Representante:

CPF:

Assinatura:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº/2026

ANEXO I

ITENS, FORNECEDORES E PREÇOS REGISTRADOS

Versão: XXX

Atualizado em: ___

LOTE 1: VIGILANCIA DESARMADA				
Fornecedor:				
Item	Especificação	Unid.	Quant.	Preço unitário
01				
Valor Total do Lote 1				R\$

ANEXO VI - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP Nº 1/2026/PGM-DGA

Rio Branco, 28 de janeiro de 2026.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

1. INFORMAÇÕES GERAIS

- Número do processo administrativo: 0106.001620/2025-79
- Órgão ou entidade demandante: Procuradoria Geral do Município de Rio Branco
- Responsável pelas informações do ETP: Ana Paula da Silva Araújo
- O processo de contratação decorrente deste DFD observará as regras da Lei 14.133/2021.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A contratação de serviço de vigilância desarmada visa garantir a segurança patrimonial e física nas dependências da Procuradoria Geral do Município de Rio Branco, localizada na Av. Getúlio Vargas, nº 1.522 – 2º Andar – Bosque – Rio Branco/AC, durante o horário de expediente e, quando necessário, fora dele, conforme demanda da administração.

2.1. Justificativa da necessidade

I - A necessidade de segurança institucional tem como base a prevenção de ocorrências como furtos, danos ao patrimônio público, controle de acesso e integridade física de servidores e visitantes. Trata-se de uma medida essencial para o bom funcionamento das atividades da Procuradoria, que lida com informações sensíveis e documentos de natureza jurídica e administrativa.

II - A contratação visa ainda promover a racionalização dos gastos públicos, uma vez que a licitação permitirá a seleção da proposta mais vantajosa sob os critérios de preço, qualidade e capacidade técnica, assegurando economicidade, eficiência e legalidade.

2.2. Previsão no plano de contratações anual

A contratação de serviço de vigilância desarmada está prevista no Plano de Contratações Anual da Procuradoria Geral do Município de Rio Branco para o exercício de 2026.

2.3. Requisitos da contratação

- a) O objeto deverá ser executado na sede da Procuradoria Geral do Município - PGM, localizado na Av. Getúlio Vargas, nº 1.522 – 2º Andar – Bosque – CEP: 69.900-469 – Rio Branco / AC, sob responsabilidade da Divisão de Gestão Administrativa, Licitação e Contratos, de forma total, com todas as despesas de frete e demais impostos, taxas e despesas a cargo do proponente;
- b) Prestação do serviço de vigilância desarmada, de forma presencial, de segunda a sexta-feira, das 06h às 14h (08 horas diárias), com possibilidade de escala ou plantão conforme necessidade da administração;
- c) Apresentação de comprovação de registro da empresa junto as entidades de segurança, conforme legislação vigente;
- d) Todos os vigilantes deverão estar devidamente uniformizados, com crachá de identificação, treinados e possuir curso de formação específico exigido;
- e) A empresa contratada será responsável pelo fornecimento dos uniformes, equipamentos de comunicação (rádios ou celulares corporativos), e demais itens necessários à execução do serviço;
- f) A fiscalização da execução contratual ficará a cargo da Divisão de Gestão Administrativa, Licitação e Contratos da PGM.

2.4. Quantificação da necessidade

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT. POSTO
01	Serviço de Vigilância/Segurança Patrimonial Vigilância, Ostensiva/Presencial Desarmado - Diurno – com jornada de 44h semanais/08h diárias, De Segunda-Feira a Sexta-Feira, envolvendo 01 (um) Vigilante em Horário Comercial.	Serviço	02

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

ORD	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTD	ESTAÇÃO VIP VIGILÂNCIA E TRANSPORTE DE VALORES LTDA		VIGIACRE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL LTDA		BASTOS VIGILANCIA E SEGURANÇA PRIVADA		MÉDIA VALOR UNIT.	TOTAL VALOR TOTAL
				VALOR UNIT.	TOTAL	VALOR UNIT.	TOTAL	VALOR UNIT.	TOTAL		

1	Serviço de Vigilância/Segurança Patrimonial Vigilância, Ostensiva/Presencial Desarmado – Diurno – 12 (doze) Horas Diurnas, De Segunda-Feira a Sexta-Feira, envolvendo 01 (um) Vigilante em Horário Comercial.	UND	2	7.750,00	15.500,00	10.898,08	21.796,16	7.500,00	15.000,00	8.716,03	17.432,05
TOTAL DA LICITAÇÃO R\$				15.500,00		21.796,16		15.000,00		17.432,05	

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A solução compreende a prestação de serviço de forma contínua, com fornecimento de mão de obra qualificada, uniformizada e equipada. A contratada será responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e supervisão técnica dos postos.

4.1. Estimativa de valor

ORD	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTD	ESTAÇÃO VIP VIGILÂNCIA E TRANSPORTE DE VALORES LTDA		VIGIACRE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL LTDA		BASTOS VIGILANCIA E SEGURANÇA PRIVADA		MÉDIA	TOTAL
				VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Serviço de Vigilância/Segurança Patrimonial Vigilância, Ostensiva/Presencial Desarmado – Diurno – 12 (doze) Horas Diurnas, De Segunda-Feira a Sexta-Feira, envolvendo 01 (um) Vigilante em Horário Comercial.	UND	2	7.750,00	15.500,00	10.898,08	21.796,16	7.500,00	15.000,00	8.716,03	17.432,05
TOTAL DA LICITAÇÃO R\$				15.500,00		21.796,16		15.000,00		17.432,05	

4.2. Resultados pretendidos

- Redução a zero das ocorrências de sinistros (furtos e depreciação) no horário comercial.
- Aumento da sensação de segurança para o público interno e externo.
- Controle efetivo de entrada e saída de materiais e pessoas.

4.3. A contratação será global, por lotes de itens, ou por itens

() Global

() Lotes de itens

(X) Por itens

4.4. Análise e justificativa para o parcelamento

A contratação não será parcelada, pois a prestação do serviço deve ser coordenada por uma única empresa para garantir a padronização operacional, a unidade de comando e a eficiência na supervisão dos postos.

4.5. O produto se classifica como bem de consumo comum?

(X) Não se aplica - serviços ou obras

() Bem de qualidade comum

() Bem de qualidade especial

() Bem de luxo

5. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Não há necessidade de adequação das dependências físicas do órgão para a execução da presente contratação.

A Procuradoria Geral do Município nomeará servidores para atuarem como Gestor e Fiscal para atuação na gestão e fiscalização contratual, além de outros atores ou substitutos que julgar necessários à perfeita execução do objeto do presente Estudo Técnico Preliminar.

Capacitações necessárias de servidores para atuarem na contratação e fiscalização dos serviços de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado.

5.1. Contratações correlatas à solução escolhida

• Serviço de Monitoramento Eletrônico (CFTV/Alarmes) - Complementar à vigilância física.

5.2. Contratações interdependentes

Não há outras contratações interdependentes à contratação de empresa para prestação de serviço de locação de equipamentos de informática.

6. CONCLUSÃO DO ESTUDO

6.1. Foi encontrada solução viável?

Sim

Não

6.2. Qual será a fonte dos recursos a serem utilizados?

Recursos próprios

Recursos estaduais

Recursos federais

Recursos internacionais

7. Aprovação

Aprovado

Reprovado

Retornar para ajustes

Joseney Cordeiro da Costa
Procurador-Geral do Município de
Rio Branco
Decreto nº 011/2025
Responsável pela Aprovação

Ana Paula de
Divisão de Gestã
Licitação e
Portaria n
Responsável p



Documento assinado eletronicamente por **Erick Silva de Oliveira, Servidor**, em 23/04/2026, às 10:54, 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 informando o código verificador **1031997** e o código CRC **6E34334A**.

ANEXOS AO Edital

[Incluir o texto de cada anexo que precisar constar diretamente no teor do Edital]

Referência: Processo nº 0106.001620/2025-79

SEI nº 1031997