



**DISPENSA 010/2026**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO E DOS VALORES DE REFERÊNCIA**

1.1. O presente processo tem por objeto a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de segurança privada para atuação nas escolas municipais durante o período letivo, com a finalidade de garantir a segurança de alunos, professores, servidores e do patrimônio público. Os serviços compreenderão vigilância presencial, controle de acesso de pessoas, realização de rondas preventivas nas dependências escolares, apoio em situações emergenciais, registro de ocorrências e cumprimento das normas de segurança e da legislação vigente, sendo executados de segunda a sexta-feira, durante todo o horário de funcionamento escolar, em período estimado das 7h às 17h, ao longo do período letivo do ano de 2026., conforme descrição, quantidades e valores de referência abaixo:

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | QUANTIDADE | VALOR MÁXIMO MENSAL R\$ | VALOR MÁXIMO TOTAL R\$ |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------|------------------------|
| 01   | Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de segurança privada para atuação nas escolas municipais durante o período letivo, com a finalidade de garantir a segurança de alunos, professores, servidores e do patrimônio público. Os serviços compreenderão vigilância presencial, controle de acesso de pessoas, realização de rondas preventivas nas dependências escolares, apoio em situações emergenciais, registro de ocorrências e cumprimento das normas de segurança e da legislação vigente, sendo executados de segunda a sexta-feira, durante todo o horário de funcionamento escolar, em período estimado das 7h às 17h, ao longo do período letivo do ano de 2026. | 10         | 3.800,00                | R\$ 38.000,00          |

**2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A contratação que ora se pretende realizar está integralmente fundamentada no



Estudo Técnico Preliminar – ETP em anexo, o qual detalhou minuciosamente os requisitos necessários e outros elementos pertinentes ao objeto, fazendo-se integral referência ao mesmo.

2.2. Após análises e estudos dos serviços presentes no mercado nacional, elaborou-se as especificações técnicas apresentadas acima, considerando as necessidades do município.

2.3. A presente contratação está fundamentada no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que dispõe sobre as hipóteses de dispensa de licitação.

### **3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

3.1. A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, com critério de julgamento por menor preço global.

3.2. Para o fornecimento, o município estará aberto ao recebimento de propostas.

### **4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

4.1 A execução do objeto consistirá na prestação de serviços de vigilância e segurança nas dependências da Escola Municipal Mundo Mágico, com a finalidade de garantir a integridade física de alunos, professores, servidores e demais membros da comunidade escolar, bem como a proteção do patrimônio público.

4.2 Os serviços deverão ser executados por profissional devidamente capacitado, uniformizado e identificado, designado pela empresa contratada, que atuará de forma preventiva no ambiente escolar, realizando vigilância presencial e observação constante das áreas de circulação.

4.3 Compete ao profissional responsável pela vigilância realizar o controle de acesso de pessoas às dependências da escola, observando a entrada e saída de alunos, servidores, visitantes e demais usuários, comunicando à Administração quaisquer situações suspeitas ou que possam comprometer a segurança do local.

4.4 O profissional também deverá realizar rondas preventivas nas dependências da unidade escolar, com o objetivo de identificar possíveis situações de risco, prevenir incidentes e contribuir para a manutenção da ordem e segurança no ambiente escolar.

4.5 Em caso de ocorrências ou situações emergenciais, o profissional deverá adotar as



providências cabíveis dentro de sua área de atuação, comunicando imediatamente a Administração Municipal ou as autoridades competentes, quando necessário.

4.6 Os serviços deverão ser prestados de segunda a sexta-feira, durante o período de funcionamento das atividades escolares, compreendendo os horários das 07h00 às 11h30 e das 12h30 às 17h00, garantindo a presença contínua do profissional responsável pela vigilância durante todo o horário de funcionamento da unidade escolar.

4.7 A execução dos serviços deverá iniciar imediatamente após a assinatura do contrato, permanecendo vigente durante o período letivo do ano de 2026, conforme a necessidade da Administração Municipal.

4.8 A empresa contratada será responsável pela gestão de seu pessoal, incluindo seleção, treinamento, supervisão e substituição imediata do profissional designado em caso de ausência ou impedimento, de forma a garantir a continuidade e a qualidade da prestação dos serviços.

4.9 A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração Municipal, que ficará responsável por verificar o cumprimento das condições contratuais e atestar a regular prestação dos serviços.

## **5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

5.1 A gestão do contrato será exercida pelo servidor **Amarildo Piloneto**, designado como gestor do contrato, a quem competirá acompanhar os aspectos administrativos da execução contratual, adotar as providências necessárias ao seu regular andamento, bem como promover a interlocução entre a Administração Municipal e a empresa contratada.

5.2 A fiscalização da execução do objeto será realizada pelo servidor **Flávio Luís Zanandrea**, designado como fiscal do contrato, responsável por acompanhar a prestação dos serviços, verificar o cumprimento das condições estabelecidas no contrato e atestar a regular execução do objeto.

5.3 Compete ao fiscal do contrato acompanhar a execução dos serviços nas dependências da unidade escolar, registrar eventuais ocorrências, comunicar à Administração qualquer irregularidade verificada e adotar as medidas necessárias para garantir o adequado cumprimento das obrigações contratuais.



5.4 O gestor e o fiscal do contrato poderão solicitar à empresa contratada esclarecimentos, ajustes ou providências necessárias para assegurar a correta execução dos serviços, observando sempre as condições estabelecidas no contrato e na legislação aplicável.

5.5 O pagamento dos serviços prestados ficará condicionado ao atesto do fiscal do contrato, que deverá verificar a regular execução das atividades de vigilância e segurança realizadas pela empresa contratada, bem como o cumprimento das obrigações estabelecidas no instrumento contratual.

5.6 A gestão e fiscalização do contrato deverão observar o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto ao acompanhamento da execução contratual e à adoção de medidas destinadas a garantir a eficiência e a regularidade da prestação dos serviços.

## **6. CRITÉRIOS DE ENTREGA E DE PAGAMENTO**

6.1 A prestação dos serviços deverá iniciar imediatamente após a assinatura do contrato, devendo ser executada de forma contínua durante o período letivo do ano de 2026, de segunda a sexta-feira, nos horários estabelecidos para funcionamento das atividades escolares.

6.2 Os serviços deverão ser prestados nas dependências da Escola Municipal Mundo Mágico, nos períodos matutino e vespertino, compreendendo os horários das 07h00 às 11h30 e das 12h30 às 17h00, garantindo a presença do profissional responsável pela vigilância durante todo o período de funcionamento da unidade escolar.

6.3 A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração Municipal, responsável por verificar o cumprimento das obrigações contratuais e registrar eventuais ocorrências relacionadas à prestação dos serviços.

6.4 Caso os serviços sejam prestados em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência ou apresentem falhas na execução, a empresa contratada será notificada para proceder às devidas correções, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

6.5 O pagamento pelos serviços prestados será realizado mensalmente, mediante apresentação da respectiva nota fiscal pela empresa contratada.



6.6 O pagamento será efetuado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, após a conferência e o atesto da execução pelo fiscal do contrato, comprovando que os serviços foram realizados de acordo com as condições estabelecidas.

6.7 A nota fiscal deverá conter as informações referentes ao objeto contratado, bem como a identificação do processo administrativo e do contrato correspondente, de forma a possibilitar o correto controle e acompanhamento da despesa pela Administração Municipal.

## **7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO**

7.1. Será adquirido do fornecedor que conseguir prestar os serviços conforme descrição pelo menor preço, desde que detenha os seguintes documentos de habilitação:

### **a) Habilitação Jurídica:**

a.1) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

a.2) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).

a.3) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

a.4) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

a.5) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

a.6) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei no 5.764, de 1971.



a.7) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

**b) Regularidade Fiscal:**

b.1) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b.2) Cédula de identidade do(s) diretor(es) ou proprietário(s);

b.3) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, emitida pela Receita federal do Brasil;

b.4) Certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

b.5) Certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Municipal da jurisdição fiscal do estabelecimento licitante; e,

b.6) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço.

**c) Regularidade Trabalhista:**

c.1) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943 (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), em seu prazo de validade.

**d) Qualificação Econômico-Financeira:**

d.1) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento.

**e) Qualificação Técnica:**

e.1) A licitante deverá possuir em seu quadro de pessoal, para a prestação dos serviços, necessariamente, uma equipe técnica composta de profissionais que possuam qualificação e treinamento em segurança, manuseio de equipamentos de segurança, primeiros socorros e atendimentos emergenciais.

A licitante deve comprovar no momento da participação no processo de dispensa que possui profissional capacitado e apresentar a documentação comprovando a qualificação profissional através de certificados que atestem a capacitação.

O serviço deverá ser prestado pelo profissional que detém as qualificações técnicas.



**f) Demais Documentos:**

f.1.) Declaração Conjunta, assinada pelo proprietário ou representante legal, dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação; que não está impedida de licitar e contratar com a Administração Pública; que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, e inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021; que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa ou empregada de empresa pública ou de sociedade de economia mista; que são verdadeiras as informações, estando ciente das sanções impostas, conforme disposto neste Edital e no art. 299 do Código Penal, na hipótese de falsidade da presente declaração; e, que se vencedora do processo licitatório, possui disponibilidade para realizar a entrega dos produtos no prazo previsto).

**7.2. A documentação citada no item 7 deverá ser enviada juntamente com a proposta até o dia 17/03/2026 para o e-mail [licitacao@maximilianodealmeida.rs.gov.br](mailto:licitacao@maximilianodealmeida.rs.gov.br) ou entregue pessoalmente no Setor de Licitações do Município.**

**7.3. Critérios de Desempate**

7.3.1. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) Preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme disposto no art. 60, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, observadas as condições previstas na Lei Complementar nº 123/2006;
- b) Maior tempo de exercício de atividade relacionada ao objeto da contratação;
- c) Melhor avaliação de desempenho anterior, na forma de regulamentação própria, se existente;
- d) Sorteio, em ato público, com convocação de todos os empatados.

7.3.2. Para fins de comprovação do tempo de exercício e do desempenho anterior, a Administração poderá consultar documentos do processo ou solicitar informações complementares aos licitantes empatados, conforme a fase do procedimento.



## **8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

8.1. O valor máximo total aceito é de Valor total de orçamento estimado é de **R\$ 38.000,00 (trinta e oito mil reais)** (sendo que o valor mensal está descrito no item 01 deste termo).

## **9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

9.1 Executar os serviços de vigilância e segurança nas dependências da Escola Municipal Mundo Mágico, conforme as condições, horários e especificações estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

9.2 Disponibilizar profissional devidamente capacitado, uniformizado e identificado para a prestação dos serviços, garantindo sua adequada identificação pela Administração Municipal e pela comunidade escolar.

9.3 Garantir que o profissional designado possua treinamento compatível com as atividades a serem desempenhadas, incluindo noções de segurança preventiva, controle de acesso de pessoas, primeiros socorros, atendimento ao público e procedimentos básicos para atuação em situações emergenciais.

9.4 Realizar vigilância presencial nas dependências da unidade escolar, mantendo atenção permanente às áreas de circulação e às atividades realizadas no local.

9.5 Efetuar o controle de acesso de pessoas às dependências da escola, observando a entrada e saída de alunos, servidores, visitantes e demais usuários, comunicando à Administração quaisquer situações suspeitas ou que possam comprometer a segurança.

9.6 Realizar rondas preventivas nas dependências da unidade escolar, com o objetivo de identificar situações de risco, prevenir ocorrências e contribuir para a manutenção da ordem e segurança no ambiente escolar.

9.7 Comunicar imediatamente à Administração Municipal ou às autoridades competentes qualquer ocorrência, irregularidade ou situação que possa comprometer a segurança das pessoas ou do patrimônio público.

9.8 Assegurar a substituição imediata do profissional designado em caso de ausência, afastamento ou qualquer impedimento, garantindo a continuidade da prestação dos serviços.

9.9 Responsabilizar-se integralmente pela gestão de seu pessoal, incluindo seleção,



treinamento, supervisão, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais obrigações legais decorrentes da prestação dos serviços.

9.10 Manter canal de comunicação permanente com a Administração Municipal para registro de ocorrências, esclarecimentos e atendimento de eventuais demandas relacionadas à execução dos serviços.

9.11 Cumprir integralmente as normas de segurança, legislação aplicável e demais disposições estabelecidas no contrato e nos documentos que integram o processo de contratação.

9.12 Responder por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão na execução dos serviços, assegurando a devida reparação quando comprovada sua responsabilidade.

9.13 Atender prontamente às determinações da Administração Municipal e às orientações do fiscal do contrato, sempre que necessário para garantir a adequada execução do objeto contratado.

## **10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

10.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

10.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

10.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para a contratação direta;

10.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

10.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;

10.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação direta ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;



10.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

10.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste para a contratação direta. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 10.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 0,5% a 30% sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 10.1.1 a 10.1.11, sendo que o percentual será definido de acordo com a gravidade da infração.

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 10.1.2 a 10.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que 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, nos casos dos subitens 10.1.8 a 10.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;



10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

10.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

10.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

## **11. DA FORMALIZAÇÃO DAS PROPOSTAS**

11.1 Na formalização das propostas, as empresas interessadas na prestação dos serviços de vigilância e segurança nas dependências da Escola Municipal Mundo Mágico deverão apresentar, obrigatoriamente:

**11.1.1** Preço mensal para a prestação dos serviços e o valor total global da contratação, expressos em moeda corrente nacional (R\$), com no máximo duas casas decimais;

**11.1.2** Descrição detalhada dos serviços ofertados, contemplando as atividades de vigilância presencial, controle de acesso de pessoas, realização de rondas preventivas nas dependências da unidade escolar, comunicação de ocorrências e apoio em situações emergenciais, conforme as especificações constantes neste processo de contratação;

**11.1.3** Indicação do número de profissionais que serão disponibilizados para a execução dos serviços, bem como a carga horária de trabalho e demais informações necessárias à compreensão da proposta apresentada;

**11.1.4** Declaração de que os profissionais designados para a execução dos serviços serão devidamente capacitados, uniformizados e identificados, conforme exigido nas



condições estabelecidas neste Termo de Referência;

**11.1.5** Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de apresentação da proposta. Em caso de omissão quanto ao prazo de validade, será automaticamente considerado o prazo mínimo aqui estabelecido.

## **12. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

12.1 O prazo de vigência do contrato será de 10 (dez) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente, mediante interesse da Administração e concordância da contratada.

12.2 Em caso de prorrogação contratual, após transcorridos 12 (doze) meses da data da proposta ou do orçamento que a originou, poderá ser concedido reajuste, mediante aplicação do Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M), apurado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, ou outro índice que venha a substituí-lo, conforme permitido pela legislação vigente.

## **13. DA SUBCONTRATAÇÃO**

13.1 Não será permitida a subcontratação total do objeto desta contratação.

13.2 A subcontratação parcial somente poderá ocorrer mediante prévia e expressa autorização da Administração Municipal, desde que não comprometa a qualidade da execução dos serviços e que a empresa contratada permaneça integralmente responsável pela execução do objeto.

13.3 Em caso de subcontratação parcial autorizada, a empresa contratada continuará sendo a única responsável perante a Administração Municipal pelo cumprimento de todas as obrigações contratuais, incluindo qualidade dos serviços, prazos e encargos decorrentes da execução do contrato.

13.4 A subcontratação não exime a contratada das responsabilidades legais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e administrativas decorrentes da execução dos serviços contratados.

13.5 Não será admitida a subcontratação de atividades essenciais relacionadas à prestação direta dos serviços de vigilância e segurança nas dependências da unidade escolar.



#### **14. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

14.1 A contratada deverá observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), adotando todas as medidas necessárias para garantir a proteção e a confidencialidade de dados pessoais eventualmente acessados em razão da execução do contrato.

14.2 A contratada compromete-se a utilizar os dados e informações a que tiver acesso exclusivamente para a execução do objeto contratado, sendo vedada a utilização para qualquer outra finalidade.

14.3 A contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

14.4 Caso ocorra incidente envolvendo dados pessoais durante a execução do contrato, a contratada deverá comunicar imediatamente à Administração Municipal, adotando todas as providências necessárias para mitigar eventuais danos.

14.5 O descumprimento das disposições relativas à proteção de dados poderá sujeitar a contratada às sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal previstas na legislação vigente.

#### **15. DA GESTÃO DE RISCO**

15.1 A gestão de riscos da contratação tem por objetivo identificar, avaliar e mitigar eventuais situações que possam comprometer a adequada execução dos serviços de vigilância e segurança nas dependências da Escola Municipal Mundo Mágico.

15.2 Durante a execução contratual, deverão ser observados os principais riscos relacionados à prestação dos serviços, tais como ausência do profissional designado, falhas na execução das atividades de vigilância, descumprimento dos horários estabelecidos ou falhas na comunicação de ocorrências.

15.3 Para mitigar esses riscos, a empresa contratada deverá garantir a disponibilização de profissional devidamente capacitado, assegurar a substituição imediata em caso de ausência, manter supervisão periódica das atividades e garantir comunicação direta com



a Administração Municipal.

15.4 A Administração Municipal realizará o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual por meio de servidor designado como fiscal do contrato, responsável por verificar o cumprimento das obrigações estabelecidas e registrar eventuais ocorrências.

15.5 Sempre que identificados riscos ou irregularidades na execução dos serviços, a Administração poderá adotar medidas corretivas, inclusive a aplicação das sanções previstas na legislação e no contrato, quando cabíveis.

## **16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal vigente para o ano de 2026.

Maximiliano de Almeida, 12 de março de 2026.

---

Flávio Luis Zanandréa  
Secretário Municipal de Educação