



TERMO DE REFERENCIA – Nº 02/2025 “RETIFICADO”

1 – OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada em **prestação de serviço de segurança não armada, bombeiro civil e monitoramento** através de processo de licitação para o Registro de Preços, na modalidade Pregão, na sua forma Presencial, com critério de julgamento por Menor Preço por item, por um período de 12 (doze) meses, atendendo as demandas da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Lazer, Eventos, Economia e Indústrias Criativas e demais Secretarias da Administração Pública.

2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A presente contratação tem como objetivo atender à demanda da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Lazer, Eventos, Economia e Indústrias Criativas, bem como da Administração Pública Municipal, garantindo a segurança e o monitoramento dos eventos realizados no município. Para tanto, faz-se necessária a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de segurança desarmada, bombeiro civil e monitoramento.

2.2 - A realização de eventos de caráter cultural, turístico e institucional requer a adoção de medidas eficazes para garantir a integridade física do público, dos colaboradores e do patrimônio público, prevenindo incidentes e assegurando um ambiente seguro e organizado. Nesse sentido, a presença de profissionais capacitados para atuar na segurança preventiva, combate a incêndios e primeiros socorros, bem como na vigilância eletrônica, é essencial para o sucesso das atividades promovidas pelo município.

2.3 - A contratação será realizada por meio de licitação para registro de preços, na modalidade **Pregão Presencial**, com critério de julgamento pelo **menor preço por item**, em conformidade com as disposições da **Lei nº 14.133/2021**, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

2.4 - Os serviços serão contratados conforme a seguinte divisão:

- **Item 1:** Segurança desarmada – atuação na proteção do público, controle de acessos e manutenção da ordem em eventos promovidos pelo município;
- **Item 2:** Bombeiro civil – responsável pela prevenção e combate a incêndios, atendimento a emergências e primeiros socorros, conforme normas técnicas vigentes;
- **Item 3:** Monitoramento – implantação e operação de sistemas de videomonitoramento para ampliar a segurança dos eventos e do patrimônio público.

2.5 - A adoção do Sistema de Registro de Preços permitirá à Administração Pública maior flexibilidade na contratação dos serviços conforme a demanda, otimizando os recursos públicos e garantindo a eficiência na execução das atividades sob sua responsabilidade. Dessa forma, a presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar um ambiente seguro e organizado para a realização de eventos municipais, em conformidade com os princípios da legalidade, economicidade e eficiência administrativa.

3 – DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1 – Os itens encontram-se devidamente quantificados e especificados no quadro abaixo.



ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Prestação de serviço de Segurança não armada para controle de acesso, revistas pessoais e segurança preventiva a fim de garantir a integridade física das pessoas e a preservação do patrimônio nos locais onde forem realizados os eventos.	Diária	800
2	Prestação de serviço de Bombeiro civil para prover segurança preventiva e ostensiva no combate a incêndio e de prestação de atendimento de primeiros socorros nos locais onde forem realizados os eventos.	Diária	70
3	Prestação de serviço de monitoramento CFTV, 12 câmeras, 1 mesa controladora, técnico para instalação, monitores para central de controle e saída de sinal em HDMI e RJ45 para transmissão em telão e 1 (um) drone.	Diária	20

3.2 – Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

3.3–O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme consta no Estudo Técnico Preliminar.

3.4 – O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do art. 84 da Lei 14.133, de 2021.

3.5 – O contrato oferece melhor detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

4 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 – A solução que melhor atende a necessidade da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Lazer, Eventos, Economia e Indústrias Criativas e demais Secretarias da Administração Pública, bem como a que traz maiores ganhos do ponto de vista da economicidade e do interesse público, é a contratação de empresa por meio de Registro de Preços do objeto licitado, na modalidade Pregão, na sua forma Presencial, com critério de julgamento por Menor Preço por item, a fim de realizar futuras aquisições conforme cronograma apresentado pela Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Lazer, Eventos, Economia e Indústrias Criativas e pelas demais Secretarias da Administração Pública.

4.2 - Soma-se a isso o fato de que a contratação de empresa especializada na prestação destes serviços agregará uma boa imagem ao Município de Colina, tendo em vista que a contratada, ao atender os requisitos do edital, se obrigará a prestar seus trabalhos com os padrões de qualidades adequados.

4.3 - JUSTIFICATIVA PELA ESCOLHA DA MODALIDADE E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

A escolha da modalidade “Pregão Presencial”, nos termos do que dispõe o §2º do art. 17 da Lei 14.133/2021, há possibilidade da adoção da forma presencial desde que motivada. No presente caso, a motivação encontra amparo no disposto no art. 176 da Lei 14.133/2021 que estabeleceu um prazo maior para que municípios com até 20.000,00 (vinte mil) habitantes cumprissem a obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica. Considerando que o Município de Colina possui menos de 20.000 (vinte mil) habitantes, justificável, por lei, a adoção da forma Presencial em suas licitações até março de 2027, devendo,



contudo, ser observada a parte final do disposto no §2º do art. 17 da Lei 14.133/2021, que determina que a sessão pública seja registrada em ata, e gravada em áudio e vídeo.

A escolha da modalidade Pregão Presencial, se justifica pela celeridade da contratação da empresa que irá fornecer o objeto deste estudo, também pelo fato de o objeto possuir padrões e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado e Termo de Referência, visto que o Pregão Presencial permite inibir a apresentação de propostas insustentáveis que atrasariam os procedimentos da modalidade eletrônica e aumentariam seus custos, como já aconteceu e causou diversos problemas a Administração Pública.

A escolha da modalidade de Pregão Presencial, conforme regulamentado pela Lei 14.133/2021, reflete uma decisão estratégica pautada nas especificidades do objeto da contratação, na busca pela maior eficiência administrativa e na necessidade de garantir ampla competitividade e transparência no processo licitatório. Embora a nova legislação priorize o uso da forma eletrônica em razão de seus benefícios em termos de agilidade e alcance, a forma presencial ainda é plenamente aplicável e recomendada em situações específicas, conforme previsto na norma.

A Lei 14.133/2021, que institui o novo marco legal das licitações e contratos administrativos, estabelece no art. 6º, inciso LVII, que o Pregão é uma modalidade de licitação destinada à contratação de bens e serviços comuns, sendo possível sua realização nas formas presencial e eletrônica. Essa flexibilidade permite que o ente público avalie o contexto e as características do certame para determinar qual forma atende melhor ao interesse público e aos princípios da eficiência, economicidade e competitividade. No caso em questão, a decisão de realizar o Pregão na forma Presencial está fundamentada em uma análise técnica que leva em conta fatores como a natureza do objeto a ser licitado, o perfil do mercado, as características locais e as condições logísticas. Essa forma de licitação é particularmente indicada em situações como as seguintes:

Complexidade do objeto e proximidade com os fornecedores:

Para objetos que demandam maior interação entre os fornecedores e a Administração Pública, como serviços que exigem demonstrações técnicas e explicações detalhadas, o Pregão Presencial facilita o diálogo direto e a resolução de eventuais dúvidas durante o processo licitatório. Além disso, em mercado onde os fornecedores possuem menor familiaridade com plataformas digitais ou onde a concorrência é predominante, o formato promove maior inclusão e competitividade.

Contexto socioeconômico e infraestrutura:

Em municípios ou regiões com baixa conectividade à internet ou com barreiras tecnológicas, o Pregão Presencial se apresenta como uma alternativa mais acessível e inclusiva, garantindo que potenciais fornecedores não sejam excluídos do processo por limitações estruturais. Isso reforça o princípio da isonomia, permitindo que empresas de pequeno e médio porte, muitas vezes locais/regionais, possam participar em igualdade de condições.

Segurança e confiabilidade no processo:

Embora o Pregão Eletrônico tenha mecanismos de rastreabilidade e transparência, em algumas situações o formato presencial pode proporcionar maior segurança na análise e no julgamento das propostas, especialmente quando há necessidade de maior controle sobre as etapas do certame e na presença física das partes envolvidas.

Valorização da proximidade e do diálogo direto:

O Pregão Presencial possibilita uma interação mais direta entre os licitantes e a Administração, favorecendo o esclarecimento imediato de dúvidas e a resolução de eventuais impasses. Essa proximidade



também é vantajosa para garantir que os participantes compreendam plenamente os critérios de julgamento e as condições do contrato, minimizando problemas futuros na execução do objeto.

A escolha pelo Pregão Presencial está, portanto, em plena conformidade com os princípios da Lei 14.133/2021, que privilegiam a eficiência, a transparência, a economicidade, a ampla competitividade e a igualdade de condições entre os participantes. Ao mesmo tempo, respeita o art. 7º da Lei, que determina que as contratações públicas devem buscar o melhor resultado para a Administração Pública, considerando os impactos sociais e econômicos das escolhas realizadas. Adicionalmente, ao adotar o Pregão Presencial, a Administração Pública se compromete a implementar medidas de transparência e publicidade que garantam a lisura do processo, como a ampla divulgação do Edital, a gravação das sessões públicas e a disponibilização de todas as informações relevantes aos interessados. Dessa forma, busca-se assegurar a confiança de fornecedores e da sociedade no processo licitatório, promovendo contratações que atendam às necessidades públicas com qualidade e eficiência.

Por fim, vale ressaltar que a escolha pelo Pregão Presencial não deve ser vista como retrocesso, mas sim como uma decisão estratégica que leva em conta as particularidades do objeto do mercado. Essa modalidade continua a ser um instrumento válido e eficaz, especialmente em cenários onde os benefícios da interação presencial e da inclusão de fornecedores locais/regionais superam as vantagens do formato eletrônico. Com isso a Administração reafirma seu compromisso com a gestão responsável, transparente e alinhada as diretrizes legais, assegurando que os recursos públicos sejam utilizados de forma eficiente e em benefício da coletividade.

Diante das possibilidades apresentadas pelo regramento das licitações, considerando todo o ciclo de vida do contrato e a seleção proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, o critério de julgamento mais adequado seria o de **Menor Preço por item**.

A escolha do critério de julgamento pelo **menor preço por item** justifica-se pela necessidade de garantir a economicidade e a eficiência na contratação dos serviços de **segurança desarmada, bombeiro civil e monitoramento** para os eventos promovidos pela Administração Pública Municipal.

Os serviços a serem contratados possuem especificações técnicas bem definidas e padronizadas no Termo de Referência, permitindo a concorrência entre fornecedores qualificados sem comprometer a qualidade da execução. Dessa forma, uma vez atendidos os requisitos mínimos exigidos, a seleção da proposta mais vantajosa deve priorizar o menor custo para cada item específico, assegurando a melhor relação custo-benefício para a Administração.

A opção pelo julgamento **por item** possibilita uma maior competitividade, permitindo que empresas especializadas em cada serviço concorram separadamente, resultando em preços mais vantajosos. Essa abordagem evita a necessidade de uma única empresa fornecer todos os serviços, o que poderia restringir a concorrência e elevar os custos da contratação.

Além disso, a adoção desse critério está em conformidade com os princípios da **economicidade, eficiência e competitividade**, previstos na **Lei nº 14.133/2021**, garantindo uma contratação mais vantajosa e transparente, com ampla participação de empresas do setor.

Portanto, a escolha do critério de julgamento pelo **menor preço por item** visa assegurar a obtenção do menor custo para cada serviço individualmente, sem prejuízo à qualidade e à adequada execução contratual, promovendo uma gestão mais eficiente dos recursos públicos municipais.

4.4 - Do ponto de vista técnico, a empresa vencedora deverá atender ao Termo de Referência e efetuar a execução do objeto, entregando serviços de qualidade e dentro das normas estabelecidas pelos órgãos



reguladores, atendendo-se sempre a possíveis sinalizações de melhorias, adequações ou alterações necessárias para a boa execução do objeto.

4.5 - Quanto à possibilidade de subcontratar o objeto licitado, tem-se que no presente caso o fornecimento somente poderá ser efetuado pela Proponente Vencedora, devendo ser vedada sua terceirização/subcontratação, sem a anuência da Administração, haja vista, tal possibilidade interferir diretamente na qualidade e objetivo final do objeto demandado, pois os serviços fornecidos são necessários a garantia de continuidade dos trabalhos desenvolvidos pela Secretaria e Administração, bem como visa a segurança e bem estar dos servidores, munícipes e turistas beneficiários dos serviços prestados.

4.6 - Logo, diante de todo o exposto é evidente que a presente contratação obedece aos princípios basilares da Administração Pública, atendendo ao melhor interesse da população e fazendo bom uso dos recursos público, tornando-se a aquisição/contratação mais vantajosa a Administração.

5 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 - Poderá participar da licitação toda e qualquer pessoa jurídica, legalmente constituída, que satisfaça as condições estabelecidas no Termo de Referência e no edital e cujo ramo de atividade seja pertinente e compatível com o objeto deste estudo.

5.2 - A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, Ata para Registro de Preços, na sua forma Presencial, com critério de julgamento Menor Preço por item, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, por um período de 12 (doze) meses.

5.3 - O objeto tem natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.4 - A empresa declarada vencedora do certame deverá cumprir com todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas da boa e perfeita execução do objeto.

5.4.1 - Ainda, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

- São requisitos necessários ao atendimento da necessidade da contratação: disponibilização ao município de mão de obra com dedicação exclusiva nas funções discriminadas no Termo de Referência; mão de obra qualificada; efetivo controle de frequência; substituição imediata de ausências;
- Não é admitida a subcontratação do objeto contratual;
- Os serviços serão executados conforme cronograma apresentado pelo setor requisitante e administração pública.
- Os serviços deverão ser realizados por profissionais capacitados e devidamente habilitados, vinculados à contratada.



- A contratada deverá dispor de equipe, equipamentos e instalações adequadas para a execução dos serviços, compatíveis com o seu ramo de atividade.
- A contratada deverá fornecer a seus profissionais, todo o suporte e equipamentos necessários à execução do objeto.
- O licitante deverá declarar de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços, sendo suas obrigações e as do contratante, aquelas previstas no Termo de Referência.
- A empresa será responsável pelos equipamentos para pronto atendimento, identificação, uniformes e EPIs, esses de uso obrigatório.
- Os funcionários da empresa contratada deverão se apresentar devidamente uniformizados, com a identificação da empresa contratada, nos locais e horários acordados com a contratante.
- A prestação dos serviços contratados será conforme a solicitação da Secretaria requisitante com antecedência, em locais e horários a serem definidos e informados previamente pela administração.
- A empresa deverá atender todos os requisitos de habilitação e mantê-los durante a vigência da contratação.

5.4.2 - São requisitos da presente contratação os que seguem:

- Documentos relativos à **HABILITAÇÃO JURÍDICA**:

a) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus atuais administradores, ou;

b) **Registro comercial**, no caso de empresário individual, ou;

a) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: **Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI**, cuja aceitação ficará condicionada da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

b) **Inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;

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

- ❖ Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação.

- Quanto a **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**:



- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), se empresa individual, ou no Cadastro Nacional Pessoas Jurídica (CNPJ), se pessoa jurídica, atualizado;
- b) A **inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal** se houver relativo a domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos **Tributos Federais** e a **Dívida Ativa da União**, abrangendo também as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/91;
- d) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativas de **Débitos Estaduais**, emitida pela Fazenda do Estado onde está sediada a empresa;
- e) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de **Débitos Municipais**, emitida pela Fazenda do Município onde está sediada a empresa;
- f) Comprovante de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos, atestando a regularidade perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa;
- Quanto a **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** (Art. 69 Da Lei Nº 14.133/2021):
- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual.
- Quanto a **HABILITAÇÃO TÉCNICA**:
- a) **Capacidade Técnica**: A empresa contratada deverá apresentar no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica de serviço prestado anteriormente para outras entidades ou empresas, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual se ateste que a empresa executou a qualquer tempo, fornecimento igual ou semelhante ao que está sendo licitado, exercendo atividade pertinente e compatível com as características do objeto contratado (Atestado de Capacidade Técnica – art. 67, Inciso II, da Lei 14.133/2021), bem como, comprovante da prestação de serviços, como: Nota Fiscal.
- b) **AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo Departamento de Polícia Federal, com validade na data de apresentação e vigência (art. 14, da Lei Federal nº 14.967/24), acompanhada da publicação no Diário Oficial da União.
- c) **CERTIFICADO DE REGULARIDADE ANUAL PARA FUNCIONAMENTO DE SEGURANÇA** perante a Secretaria de Segurança Pública Polícia Civil do Estado de São Paulo, com validade na data de apresentação (artigo 40, XIX, § 1º da Lei Federal 14.967 de 09/09/2024, Lei Estadual nº 15.266 de 26/12/2013 e Decreto 54.359 de 20/05/2009, alterado pelo Decreto Estadual nº 65.108 de 04/08/2020 e suas atualizações e conforme legislação em vigor).
- f) Declaração assinada pelo Representante Legal da empresa vencedora contendo o seguinte conteúdo:
- Declaro sob as penas da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme cita em seu art. 156, que esta empresa não está impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública e nem foi declarada inidônea, ciente de declarar ocorrências posteriores.
 - Declaro sob as penas da Lei Federal nº 14.133/2021, que esta empresa não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil, com dirigente ou entidade



contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

- Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal 14.133/2021, que não emprego menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigos ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos na condição de Aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.
- Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, que minha proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento aos 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.

5.5 – DAS RESPONSABILIDADES DA EMPRESA

5.5.1 – Quaisquer atos ou ações praticadas por empregados, prepostos ou contratados da contratada, que resultarem em qualquer espécie de dano ou prejuízo para a Administração Pública e/ou para terceiros, serão de exclusiva responsabilidade da empresa contratada.

5.5.2 – São de responsabilidade do fornecedor, eventuais demandas judiciais de qualquer natureza, contra ela ajuizadas, relacionadas ao presente Edital e à execução da Ata de Registro de Preço.

5.5.3 – É vedada a subcontratação, no todo ou em parte do objeto licitado sem a expressa anuência da Administração.

5.5.4 – A empresa deverá arcar com todas as despesas dos seguranças, bombeiros civis e equipe de monitoramento que atenderão ao objeto contratado, em especial de transporte e alimentação quando necessários, inclusive as despesas oriundas da recusa do objeto por não atenderem ao Termo de Referência ou Contrato, sua substituição e/ou reposição, quando for o caso.

5.5.5 – Os serviços prestados deverão ser de primeira qualidade e estar de acordo com as normas e legislação pertinentes para cada um.

5.5.6 – A empresa deverá ainda, sempre que aplicável ao objeto, prestar os serviços de acordo com as determinações de órgãos, agências ou congêneres que os regulamentem e/ou fiscalizem.

5.5.7 – O fornecedor deverá manter todas as condições de habilitação no curso da contratação, em especial, a Autorização de Funcionamento expedida pelo Departamento de Polícia Federal, válida e vigente.

5.5.8 – A empresa deverá fornecer e disponibilizar, em tempo integral, todos os EPI's e EPC's, em conformidade com a legislação vigente, de forma a atender toda equipe, orientando-a sobre seu correto e indispensável uso.



5.5.9 – Os empregados da empresa contratada, ao prestarem serviços em campo, deverão dispor de uniforme, identificação e equipamentos de proteção individual, além de possuir as ferramentas necessárias à perfeita execução dos serviços.

5.5.10 – A empresa vencedora deverá apresentar 07 (sete) dias antes do início da prestação de serviço a seguinte documentação dos seguranças e bombeiros civis que estiverem prestando o serviço a contratante:

- Apresentação do certificado de Curso de Segurança realizado pelos mesmos, conforme a legislação vigente, devidamente registrado junto a Polícia Federal.
- Apresentação do Curso de Bombeiro Civil, certificado por instituição reconhecida.

5.5.11 - Apresentar o Protocolo e cópia do Cadastro do Evento junto a Polícia Federal no qual prestará serviço de segurança não armada à contratante, de acordo com a legislação vigente.

5.6 – A CONTRATADA OBRIGUE-SE-Á:

5.6.1 – Fazer os profissionais que contratar apresentar-se com pontualidade, para executar os serviços contratados, introduzindo o controle que entender conveniente e sob a sua responsabilidade.

5.6.2 – Manter os profissionais, quando em horário de trabalho, uniformizados e identificados sob a responsabilidade da contratada.

5.6.3 – Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, em especial, despesas de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, bem como, emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, incluída a alimentação, transporte ou outro benefício dos profissionais.

5.6.4 – Assumir todos os encargos de eventuais demandas trabalhistas, civil ou penal relacionados aos serviços, originariamente ou vinculadas por prevenção, conexão ou continência.

5.6.5 – Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Município na execução dos serviços contratados.

5.6.6 – Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato.

5.6.7 – Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados ao Município, devidamente caracterizada a imperícia ou culpa de seus profissionais, sem prejuízos das demais sanções e procedimentos.

6 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 – Os serviços, objeto desta licitação, deverão ser executados de acordo com as especificações no Termo de Referência, do Contrato e anexos, e prestados de acordo com as necessidades do Município de Colina, sem a exigência de valor ou quantitativo mínimo, na quantidade e no local determinado pelo setor municipal requisitante, sem custos adicionais.

6.1.1 – A empresa executora dos serviços deverá prestar os serviços durante todo o período contratado, não devendo deixar os postos de vigilância descobertos;



6.1.2 – Deverá o fornecedor executar diretamente o contrato, não podendo transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada;

6.1.3 – O contratado deverá indicar preposto para representá-lo na execução direta do serviço, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir do recebimento da autorização de fornecimento. A contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o contratado designará outro para o exercício da atividade;

6.1.4 – O preposto do contratado será informado quanto à necessidade de acatar as orientações do servidor fiscalizador da contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de Segurança e medicina do Trabalho;

6.1.5 – O contratado deverá manter profissionais devidamente qualificados para a execução do objeto deste estudo;

6.1.6 – Deverá o contratado responsabilizar-se pela guarda de chaves que forem colocadas sob seus cuidados pela contratante, promovendo a verificação do fechamento dos portões e/ou dependências destas ao final do expediente, bem como a eventual abertura dos portões ou salas quando necessários e solicitado pelo contratante;

6.1.7 – Em caso de eventuais ausências de funcionários, o contratado deverá efetuar a reposição de mão de obra no posto em, no máximo 02 (duas) horas, contados da comunicação da contratante;

6.1.8 – A contratante poderá solicitar a substituição de qualquer profissional:

a) Caso algum profissional não desempenhe as atividades de acordo com a necessidade da contratante, devendo a substituição ser realizada em até 01 (um) dia útil, contados a partir da solicitação; e

b) Quando constatada ocorrência de conduta inadequada do profissional no desempenho de suas funções, devendo a substituição ser realizada em até 01 (um) dia útil, contados a partir da solicitação.

6.1.9 – Ocorrendo, por parte dos empregados do contratado, conduta que atrapalhe, impeça ou comprometa a perfeita execução do objeto de contrato, precedida tanto pela Administração, quanto pelo preposto da empresa, a fiscalização da contratante comunicará, por escrito, ao fornecedor, para que esta possa tomar as medidas necessárias para o restabelecimento da boa prestação de serviço.

6.2 – Os serviços deverão estar em acordo com a legislação vigente, com as Normas de Segurança do Trabalho e Prevenção de acidentes e dentro dos Padrões de qualidade e Normas técnicas previstos pelos órgãos que regulamentam ou fiscalizam;

6.3 – A proponente vencedora será responsabilizada por todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem ao município ou a terceiros na execução dos serviços contratados;

6.4 – A proponente deverá cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável a execução dos serviços contratados, especialmente, a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, de segurança e medicina do trabalho;



- 6.5** – Caberá exclusivamente à empresa contratada, na prestação dos serviços, a responsabilidade pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários e de acidentes do trabalho, referentes ao pessoal integrante de sua sociedade ou colocado à disposição para a execução do objeto;
- 6.6** – As despesas de locomoção, diárias, hospedagem e alimentação, quanto ao deslocamento e permanência no Município para a execução do objeto, são de inteira responsabilidade da empresa contratada;
- 6.7** – O contratado, ainda é responsável pelos encargos comerciais resultantes da execução do contrato;
- 6.8** – A inadimplência do contratado, com referência aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento;
- 6.9** – O contratado informar todos os números de telefone para contato, correio eletrônico, endereço para envio de correspondências ou qualquer outro meio de comunicação direta;
- 6.10** – As comunicações entre a contratante e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;
- 6.11** – O contratante poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
- 6.12** – A contratada deverá responsabilizar-se pelo treinamento e capacitação dos profissionais necessários a perfeita execução dos serviços, sem quaisquer ônus adicionais para o Município;
- 6.13** – Deverá ainda, a contratada, nomear, expressamente, um representante encarregado responsável pelos serviços com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho, em tempo necessários, fiscalizando e ministrando orientação necessária aos executantes do serviço. Este encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao Fiscal do contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, esclarecendo o não cumprimento por parte da contratada;
- 6.14** – A proponente vencedora deverá responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados quando em serviço, bem como, terceiros, quando ocasionados por seus colaboradores e/ou prepostos, ainda que intencionalmente.
- 6.15** – Serão de total responsabilidade da empresa vencedora, eventuais danos decorrentes de acidentes de veículos quando do deslocamento para realização do objeto contratado, sejam eles pessoais, materiais ou morais, inclusive de terceiros, além de notificações por infrações do Código de Trânsito Brasileiro.

6.16 – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- **Segurança não armada:**

6.16.1 – Exercer a vigilância de seu posto de serviço e das áreas sob sua responsabilidade;

6.16.2 – Registrar as irregularidades em seu turno de trabalho, anotando-as no Livro de Ocorrências e informando, de imediato o fiscal do contrato, a fim de serem tomadas as medidas cabíveis e em caso de urgência deverão ser acionados os órgãos de segurança pública (Polícia Civil e/ou Militar e/ou Corpo de Bombeiros);



6.16.3 – Não abandonar seu posto de serviço em nenhuma hipótese;

6.16.4 – Cumprir e fazer cumprir as Normas de segurança da contratada e da contratante;

6.16.4 – Não permitir e evitar aglomerações, discussões e outras irregularidades em sua área de atuação;

6.16.5 – Aplicar em suas atividades profissionais, o princípio da urbanidade, demonstrando perfil de cordialidade e bom atendimento, orientando e prestando informações com eficiência, quando solicitado;

6.16.6 – Adotar postura adequada às funções de segurança, evitando conversas paralelas, distrações diversas, inclusive causadas por conversas em telefones fixos e celulares e ou redes sócias;

6.16.7 – Manter-se limpo e asseado, não fazer uso de bebidas alcoólicas, de cigarros ou produtos similares dentro ou nas proximidades de sua área de atuação;

6.16.8 – É de sua responsabilidade identificar ameaças e tomar as providências necessárias para proteger todo o patrimônio físico, material e também as pessoas presentes no local;

6.16.9 – Controlar entrada e saída do local; fazer revista e vetar armas ou objetos de risco; manter a integridade física dos munícipes e visitantes; tomar providências em casos de brigas e tumultos; auxiliar na evacuação em caso de emergência; usar equipamento de comunicação em tempo real e dispositivo biométricos para a identificação e detectores de metais.

- **Bombeiro Civil:**

6.16.10–Itens 5.16.3, 5.16.4, 5.16.5, 5.15.6, 5.16.7, 5.16.8;

6.16.11 – Ser responsável pela gestão de riscos de incêndios e outras situações com potencial emergente que possa ocorrer durante o evento;

6.16.12 – Cuidar da inspeção de equipamentos de combate ao incêndio durante todo o evento;

6.16.13 – Auxiliar no desenvolvimento do plano de emergência, quando necessário, sempre zelando pela preservação de vidas, pelo respeito ao meio ambiente e pela proteção ao patrimônio;

6.16.14 – Prestar socorro às vítimas de acidentes em situações urgentes ou emergentes, realizando o primeiro atendimento até a chegada do resgate;

6.16.15 – Que seja habilitado por meio de curso credenciado pelo Corpo de Bombeiros e em conformidade com a legislação vigente, exercendo a função com eficiência (observar todas as normas) e probidade (responsabilidade, honestidade e conduta irrepreensível), que se comporte de forma respeitosa, com uma postura técnica, prestando seu serviço sem qualquer tipo de discriminação, com generosidade, cooperação e uma postura proativa.

- **Monitoramento:**

6.16.16 – O operador de monitoramento é o responsável por supervisionar sistema de vigilância, como o monitoramento CFTV, além de alarmes e controle de acesso. O profissional é o responsável por observar todas as atividades que acontecem nas áreas monitoradas, identificando comportamentos suspeitos acionando a as equipes de resposta quando necessário. Por sua atuação



ser decisiva na prevenção de crimes, acidentes e outras situações de risco, a contratada deverá disponibilizar profissional(ais) capacitado(os) para tal serviço;

6.16.17 – Itens 5.16.3, 5.16.4, 5.16.5, 5.15.6, 5.16.7, 5.16.8;

6.16.18 – É de responsabilidade do operador de monitoramento:

- Acompanhar imagens de câmeras de segurança em tempo real durante os eventos;
- Registrar eventos suspeitos e comunicar as equipes responsáveis para que as mesmas tomem as providências cabíveis para o bom andamento do evento;
- Controlar a entrada e a saída de pessoas nos eventos realizados pela Administração Pública;
- Ser preciso e atencioso aos detalhes é indispensável para esse profissional, já que ele precisa tomar decisões rápidas para evitar situações críticas.

7 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 – Designação da equipe de Fiscalização

7.1.1 – São designados para monitorar os aspectos técnicos, administrativo e financeiro da execução do contrato os que constam:

- Fiscal do Contrato: Tadeu Parola Morgado – Assessor de Planejamento da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Lazer, Eventos, Economia e Industrias Criativas.
- Gestor de Contrato: Rafael Correia Rodrigues – Vice- Prefeito e Secretário Municipal de Cultura, Turismo, Lazer, Eventos, Economia e Industrias Criativas.

7.2 – O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.3– As comunicações entre a Secretaria requisitante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4 – A Secretaria requisitante poderá convocar representante da empresa par adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5 – Fiscalização:

7.5.1 – A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato.

7.5.2 – No caso de instrumento equivalente a fiscalização será acompanhada pelo setor requisitante do objeto.

7.5.3 – Constituem atividades a serem exercidas pelo fiscal:

7.5.3.1 – Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando a unidade responsável pela gestão de contratos do setor requisitante, aquelas que podem resultar na execução dos serviços de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados;



7.5.3.2 – Recepcionar, conferir e atestar da contratada os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e nas exigências da Secretaria Municipal da Fazenda que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento;

7.5.3.3 – Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

7.5.3.4 – Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providencia que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;

7.6 – Gestão:

7.6.1 – Acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviço ou de entrega de material, no caso de fornecimento parcelado que culmine em instrumento contratual;

7.6.2 – Ter conhecimento de entrega de contrato firmado, bem como do seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas decorrentes;

7.6.3 – Fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários a formalização de contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;

7.6.4 – Executar as diligências e providenciar a tramitação necessária que precedem a assinatura do contrato, termos aditivos e de apostilamento, termos de rescisão contratual, termos de recebimento contratual e afim pela autoridade competente;

7.6.5 – Expedir a Ordem de Serviço ou autorização de fornecimento;

7.6.6 – Garantir acesso do contrato firmado, da proposta do contrato, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, visando subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;

7.6.7 – Verificar e aprovar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação exigida como condição de assinatura do contrato, bem como mantê-la atualizada;

7.6.8 – Atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;

7.6.9 – Manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente, em tempo hábil, a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;

7.6.10 – Dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade requisitante do serviço e pelo fiscal de contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;



7.6.11 – Verificar se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, está de acordo com o disposto no contrato e nas exigências da Secretaria Municipal da Fazenda para liquidação e pagamento;

7.6.12 – Verificada a existência de qualquer infração contratual, constatada pelo gestor ou unidade gestora, ou apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam à aplicação de sanções administrativa em face da inexecução parcial ou total do contrato, observadas a legislação vigente;

7.6.13 – Apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providencias previstas em lei no contrato;

7.6.14 – Executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada;

7.6.15 – Emitir, quando solicitado, as declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços contratados, consultando o fiscal do contrato;

7.6.16 – Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

8 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1 – O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias contados da execução dos serviços, mediante a apresentação de documento fiscal, nas condições exigidas, devidamente atestadas pelo Órgão Fiscalizador.

8.1.1 – Quando se tratar de prestação de serviço, o documento fiscal deverá ser emitido pela Fazenda do Município, com a identificação da inscrição municipal e recolhimento de ISS;

8.1.2 – Quando se tratar de fornecimento de produtos e serviços pelo mesmo fornecedor, as notas apresentadas (produtos e serviços) deverão totalizar o valor da proposta vencedora.

8.2 – A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da unidade requisitante e ter a mesma Razão Social e CNPJ dos documentos apresentados pela proponente por ocasião da habilitação.

8.2.1 – Deverá constar na Nota Fiscal as informações que o município vir a requisitar que constem no referido documento;

8.2.2 – A Nota Fiscal deverá ser emitida para:

- MUNICÍPIO DE COLINA – Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 – Centro – Colina – SP, CNPJ 45.291.234/0001-73.

8.3 – Informa-se ainda que todas as Notas Fiscais em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, emitidas a partir de 01 de setembro de 2023, sofrerão retenção do imposto de renda direto da fonte.



8.4 – A proponente vencedora deverá enviar e-mail do documento fiscal, imediatamente após a emissão do mesmo, para o setor de Compras e Licitações, e-mail licitações@colina.sp.gov.br.

8.5 – O pagamento será realizado exclusivamente por meio de depósito bancário, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.6– A apresentação de documento fiscal que contrarie essas exigências inviabilizará o pagamento, isentando o Município do ressarcimento de qualquer prejuízo para a proponente vencedora.

8.7 – Os preços não serão reajustados.

8.8 – O preço registrado poderá ser revisado quando houver alteração de valor, devidamente comprovada, podendo ocorrer de acordo com o art. 124 da Lei 14.133/2021 e alterações, mediante requerimento a ser formalizado pela proponente vencedora.

9 – FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 - O fornecedor será selecionado por meio de realização de procedimento de contratação, através de processo de licitação para o Registro de Preços, na modalidade Pregão, sob a forma Presencial, com a adoção do Critério de Julgamento por Menor Preço por item.

9.2 – Forma de Fornecimento:

9.2.1–O fornecimento do objeto será conforme cronograma apresentado pelo setor requisitante e pela administração de acordo com a demanda do município.

9.3 – Exigências de Habilitação:

9.3.1 – As exigências de habilitação estão descritas no item 4 (quatro) deste Termo de Referência “Requisitos da Contratação”.

10 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 – O custo estimado da contratação é de R\$ 220.000,00 (duzentos e vinte mil reais) para a prestação de serviço de segurança não armada, de R\$ 22.166,20 (vinte e dois mil, cento e sessenta e seis reais e vinte centavos) para a prestação de serviço de bombeiro civil e de R\$ 37.800,00 (trinta e sete mil e oitocentos reais) para a prestação de serviço de monitoramento, totalizando o custo aproximado de **R\$ 279.966,20 (duzentos e setenta e nove mil novecentos e sessenta e seis reais e vinte centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR REFERENCIA UNIT.	VALOR REFERENCIA TOTAL
1	Prestação de serviço de Segurança não armada para controle de acesso, revistas pessoais e segurança preventiva a fim de garantir a integridade física das	Diária	800	R\$ 275,00	R\$ 220.000,00



	pessoas e a preservação do patrimônio nos locais onde forem realizados os eventos.				
2	Prestação de serviço de Bombeiro civil para prover segurança preventiva e ostensiva no combate a incêndio e de prestação de atendimento de primeiros socorros nos locais onde forem realizados os eventos.	Diária	70	R\$ 316,66	R\$ 22.166,20
3	Prestação de serviço de monitoramento CFTV, 12 câmeras, 1 mesa controladora, técnico para instalação, monitores para central de controle e saída de sinal em HDMI e RJ45 para transmissão em telão e 1 (um) drone.	Diária	20	R\$ 1.890,00	R\$ 37.800,00

10.2 – No Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

10.2.1 – em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal 14.133/2021;

10.2.2 – em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.2.3 – serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação.

11 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1–Trata-se de Registro de Preços, dispensando a exigência de indicação de dotação orçamentária.

Colina, 13 de março de 2025.


Gilberto Gonçalves
Equipe de Planejamento