



TERMO DE REFERÊNCIA

1. Do objeto

1.1. Trata-se de realização de despesas para contratação de empresa especializada em serviços de vigilância (portaria e vigilância), desarmado, a ser prestado dia 08 de junho de 2024, no evento 5º CANOAGEM ECOLOGICA em comemoração ao dia do meio ambiente sendo **06 (seis) diárias de Vigia/Portaria**, distribuídos da seguinte forma: 08/06-(06Vig.) e para festividades do 44º aniversário de Vicentinópolis nos dias 09 e 10 de junho de 2024 sendo **06 (seis) diárias de Vigia/Portaria**, distribuídos da seguinte forma: 09/06-(06Vig) e para os festejos da XIV AGROFEST SHOW que acontecerá de 02 a 11 de agosto de 2024, sendo **100 (Cem) diárias de Vigia/Portaria** distribuídos da seguinte forma: 02/08-(10Vig.), 03/08-(10Vig.), 04/08-(10Vig.), 08/08-(20Vig.), 09/08-(20Vig.), 10/08-(20Vig.) E 11/08-(10Vig.), estimando-se em **112 (Cento e Doze) diárias de Vigia/Portaria**, conforme descrito abaixo.

1.2. A empresa contratada deverá prestar os seguintes serviços, sendo a diária, em todos os eventos, iniciando as 19:00h e terminando as 04:00h do dia seguinte.

Item	Descrição	Quant.	Unidade
01	5º CANOAGEM ECOLOGICA	06	Diária
02	ANIVERSÁRIO DA CIDADE	06	Diária
03	XIV AGROFEST SHOW	100	Diária

3. Justificativa

3.1. Faz-se necessária a prestação de serviços de vigia/portaria, desarmada, para atender às necessidades de organização – portaria e vigia – nos eventos a serem realizados na Cidade de Vicentinópolis/GO, evento 5º CANOAGEM ECOLOGICA que acontecerá 09 de junho de 2024, 44º ANIVERSÁRIO DE VICENTINÓPOLIS que



acontecerá 10 e 11 de junho de 2024, e XIV AGROFEST SHOW que acontecerá de 02 a 11 de agosto de 2024.

3.2. Espera-se com essa medida de colocar vigias uniformizados nos portões de entradas, bem como realizando circulação nos locais dos eventos, para inibir qualquer ação de delinquentes contra a organização das festividades, bem como propiciar mais tranquilidade e segurança para os participantes das festividades.

4. Justificativa do Preço

4.1. O valor total obtido na estimativa de preços fará parte do processo administrativo do certame e será classificado como **SIGILOSO**.

4.2. Apesar de ser procedimento facultativo, a Prefeitura Municipal de Vicentinópolis/GO realiza, nesse momento, divulgação prévia à contratação, em site oficial da Prefeitura – www.vicentinopolis.go.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas - <https://www.gov.br/pncp/pt-br>, contendo a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, conforme prescreve o art. 75, § 3º da Lei 14.133/21, contendo a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, conforme prescreve o art. 75, § 3º da Lei 14.133/21.

4.3. As empresas interessadas, nesse caso, deverão enviar suas propostas no e-mail adm_prefeitura@hotmail.com, **até o dia 05 de junho de 2024** e, nesse dia, até às 15:00 h, horário de Brasília/DF

4.4. Desta forma, a estimativa de preços foi realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, em conformidade com o Decreto Municipal nº 004, de 03 de janeiro de 2022.

4.5. As propostas obtidas foram as seguintes, no entanto a empresa que apresentou a melhor proposta foi a CAMILLA RENNATA BARBOSA 01502578131, com o número de CNPJ: 11.889.107/0001-59, no montante de R\$ 22.400,00 (Vinte e Dois Mil e Quatrocentos Reais).



Item	Descrição	Quant.	Unidade
01	5º CANOAGEM ECOLOGICA	06	Diária
02	ANIVERSÁRIO DA CIDADE	06	Diária
03	XIV AGROFEST SHOW	100	Diária

5. Modalidade de Contratação

5.1. Primeiramente, é importante registrar que a Constituição Federal de 1988 instituiu a obrigatoriedade de realização de prévio procedimento licitatório para as contratações da Administração Pública, de modo a assegurar condições de igualdade a todos os concorrentes. É o que consta em seu art. 37, XXI:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

.....
XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações

5.2. Entretanto, como a própria Carta Magna explicita, a regra do procedimento licitatório comporta exceções, elencadas na legislação, que permitem que a Administração Pública realize contratações diretas.

5.3. A Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que trata de licitações e contratos, em seu artigo 75, II, define que a licitação poderá ser dispensada para contratação que



envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras; atualizados pelo Decreto nº 11.871/2023 para R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), atualmente.

Art. 75. É dispensável a licitação:

I

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

5.4. Levantamentos realizados junto ao Setor de Controle Interno desta Prefeitura apontaram que neste exercício financeiro há saldo para contratação de serviços de portaria/vigia, por meio de dispensa de licitação. Com isso, não há o que se falar em fracionamento de despesa, haja vista que o valor atual a contratação será inferior ao limite legal para a realização de dispensa de licitação, fundamentada no art. 75, II, da Lei 14.133/2021, devidamente atualizado.

6. Razão de Escolha do Fornecedor

6.1. Conforme descritos nos autos do processo administrativo do qual decorrerá essa dispensa de licitação, a razão da escolha do fornecedor baseou-se no melhor valor pelo único item, primando pela economicidade financeira da despesa.

6.2. Desta forma, não há impedimento legal nem operacional para empresas diferentes apresentem propostas em todos os itens, consagrando vencedora aquela que apresentar o menor valor do item. Com isso, há possibilidade de se contratar empresas diferentes em cada evento a ser realizado.

7. Justificativa do Preço

7.1. Os preços estimados da contratação dos serviços foram obtidos por meio de pesquisas em potenciais prestadores dos serviços, por meio de solicitação de propostas de preços.

7.2. Por se tratar de despesas com características que fazem com que o prestador dos serviços é facilmente encontrado no mercado e, ainda, em obediência ao



Decreto Municipal nº 004, de 03 de janeiro de 2022, as propostas foram obtidas em potenciais fornecedores.

7.3. Desta forma, a estimativa de preços foi realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, em conformidade com o Decreto nº Decreto Municipal nº 004, de 03 de janeiro de 2022.

7.4. As propostas obtidas do valor da diária foram as seguintes:

CAMILLA RENNATA BARBOSA 01502578131					
ITEM	EVENTO	QUANT	UND	Valor	
				Unit	Total
01	5º CANOAGEM ECOLOGICA XIII	06	Diária	R\$200,00	R\$ 1.200,00
02	ANIVERSÁRIO DA CIDADE	06	Diária	R\$200,00	R\$ 1.200,00
03	AGROFEST SHOW	100	Diária	R\$200,00	R\$ 20.000,00

AGUIA DOURADA SEG. E VIGILANCIA LTDA					
ITEM	EVENTO	QUANT	UND	Valor	
				Unit	Total
01	5º CANOAGEM ECOLOGICA XIII	06	Diária	R\$300,00	R\$ 1.800,00
02	ANIVERSÁRIO DA CIDADE	06	Diária	R\$300,00	R\$ 1.800,00
03	AGROFEST SHOW	100	Diária	R\$300,00	R\$ 30.000,00

53.965.202 LEONARDO JOSE DA SILVA					
ITEM	EVENTO	QUANT	UND	Valor	
				Unit	Total
01	5º CANOAGEM ECOLOGICA XIII	06	Diária	R\$320,00	R\$ 1.920,00
02	ANIVERSÁRIO DA CIDADE	06	Diária	R\$320,00	R\$ 1.920,00
03	AGROFEST SHOW	100	Diária	R\$320,00	R\$32.000,00



7.5. Conforme análises das propostas obtidas, descritas nas tabelas acima, tem-se que a empresa que ofertou o menor preço foi a empresa CAMILLA RENNATA BARBOSA 01502578131, nos itens 01, 02 e 03.

8. DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS FUNÇÕES DE PORTEIRO E VIGIA

8.1. Os contratados para a função de Porteiro e Vigia deverão possuir as seguintes qualificações mínimas:

- a) Ser brasileiro;
- b) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
- c) Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
- d) Ter instrução correspondente ao nono ano do ensino fundamental;
- e) Condicionamento físico compatível com o exercício das atividades.
- f) Ter sido aprovado em exames de saúde e de aptidão psicológica;
- g) Capacidade de se comunicar com fluência, desenvoltura e cordialidade;
- h) Ter idoneidade comprovada mediante a apresentação de antecedentes criminais, sem registros de indiciamento em inquérito policial, de estar sendo processado criminalmente ou ter sido condenado em processo criminal;

8.2. Todas essas exigências a empresa a ser contratada deverá apresentar no ato da contratação.

8.3. A empresa deverá estar devidamente registrada e em dia com suas obrigações nos órgãos competentes, conforme o caso.

9. ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

9.1. Os serviços de Portaria e Vigia a serem contratados compreenderão a execução das seguintes atividades:

9.1.1. A prestação dos serviços de Portaria, nos postos fixados pela Contratante, envolvendo a alocação pela Contratada, de profissionais devidamente habilitados;

9.1.2. Deverão assumir os postos pontualmente, uniformizados e com aparência pessoal de acordo com as normas estabelecidas pela empresa;



- 9.1.3. Executar verificações periódicas, adotando as providências e cuidados necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da normalidade;
- 9.1.4. Repassar para o Porteiro e/ou vigia todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações, devendo o porteiro registrar em livro próprio as ocorrências que ocorrerem, de forma detalhada;
- 9.1.5. Permitir o ingresso somente de pessoas autorizadas pela organização do evento, as quais se identificarão por meio de instrumentos ou registros próprios a serem informados pela Prefeitura, devendo manter-se atento e observando o fluxo de pessoas e materiais que passam pela portaria do evento.
- 9.1.6. Controlar a entrada no portão de acesso ao local do evento;
- 9.1.7. Comunicar imediatamente à Contratante, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 9.1.8. Manter afixado no posto, em local visível e acesso fácil ao vigia, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;
- 9.1.9. Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias aos objetivos avençados em contrato, mantendo-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender as chamadas ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 9.1.10. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do evento, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Contratante, bem como as que entender oportunas;
- 9.1.11. Proibir a aglomeração desnecessárias de pessoas junto ao posto, comunicando o fato a Contratante e, conforme o caso, à Polícia Militar presente no evento.
- 9.1.12. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;



- 9.1.13. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;
- 9.1.14. Deixar o posto somente com determinação do líder da equipe ou da Polícia Militar presente no evento;
- 9.1.15. Executar supervisão do evento conforme a orientação recebida da Contratante, verificando antecipadamente todas as dependências e local do evento, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito funcionamento do evento;
- 9.1.16. Auxiliar nas atividades da recepção quando necessário e couber;
- 9.1.17. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial do evento, facilitando quando possível, à atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- 9.1.18. Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando a manutenção das condições de segurança;
- 9.1.19. Comunicar todas as faltas ao responsável do posto após 20 minutos de atraso, para que o mesmo tome as providências quanto a cobertura do posto. Todas as coberturas de faltas dos porteiros deverão ser registradas no livro de ocorrência, bem como, comunicadas ao responsável pelo posto;
- 9.1.20. Controlar rigorosamente a entrada e saída de pessoas no evento, impedindo a entrada de pessoas não autorizadas;
- 9.1.21. Cumprir a programação dos serviços feitos periodicamente pela Contratante, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos empregados e das pessoas em geral que se façam presentes.
- 9.1.22. Todos os vigias e/ou porteiros deverão usar radio comunicador em perfeitas condições para o imediato contato com a organização do evento e com a pessoa responsável pela Contratante.
- 9.2. Além do previsto na Instrução Normativa SLTI nº 02/2008 e alterações posteriores, os serviços de Vigilância Desarmada a serem contratados compreenderão a execução das seguintes atividades:



- 9.2.1. Deverão assumir o posto pontualmente, no horário devido pela Contratante, uniformizado e com aparência pessoal de acordo com as normas estabelecidas pela empresa.
- 9.2.2. Executar verificações do local, cercas, e demais instalações, adotando as providências e cuidados necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da normalidade;
- 9.2.3. Repassar para o vigilante do posto, todas às orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações, devendo o vigilante registrar em livro de ocorrências quando da finalização do serviço;
- 9.2.4. Permitir o ingresso somente de pessoas devidamente identificadas e autorizadas no evento;
- 9.2.5. Controlar a entrada e saída de veículos, se for o caso, registrando a identidade do motorista, placa e horários de chegada e partida, com exceção dos veículos já autorizados, mantendo sempre os portões fechados, conforme o caso;
- 9.2.6. Comunicar imediatamente à Contratante, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 9.2.7. Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;
- 9.2.8. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Contratante, bem como as que entenderem oportunas;
- 9.2.9. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, conforme o caso, comunicando o fato a Contratante ou ao líder da equipe;
- 9.2.10. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;
- 9.2.12. Não se ausentar do posto, a não ser no momento do término das atividades;
- 9.2.13. Executar supervisão conforme a orientação recebida da Contratante, verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e



providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem no evento;

9.2.14. Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando a manutenção das condições de segurança;

9.2.15. Cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela Contratante, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos empregados e das pessoas em geral que se façam presentes;

10. Da Prestação dos Serviços

10.1. A prestação dos serviços observará os seguintes horários:

10.1.1. Das 19:00h até as 04:00h do dia seguinte.

11. Do Contrato.

11.1. O instrumento contratual será formalizado pelo setor competente da Prefeitura de Vicentinópolis/GO, com cláusulas nele definidas, podendo ser realizada a execução apenas de alguns eventos, conforme decisão futura da Prefeitura em não realizar determinados eventos festivos.

12. Das Obrigações das Partes

12.1. Do Prestador de Serviços.

12.1.1. prestar os serviços nas quantidades, prazos e condições pactuadas de acordo com as exigências constantes neste documento.

12.1.2. Emitir faturas no valor dos serviços nos dias efetivamente prestados no evento já realizado e com as descrições constantes nesse Termo de Referência.

12.1.3. Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto descrito neste Termo de Referência.

12.1.5. Assegurar ao CONTRATANTE o direito de sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer os serviços que não esteja de acordo com as normas e



especificações técnicas recomendadas neste documento, bem como cancelar alguns eventos festivos.

12.1.6. Assumir inteira responsabilidade pela entrega dos serviços, responsabilizando-se pelo serviço prestado.

12.1.8. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência.

12.1.9. Não transferir para o CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da CONTRATADA, nem onerar o objeto deste Termo de Referência.

12.1.10. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

12.1.11. Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou aos seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto.

12.1.12. Fazer cumprir todas as exigências previstas no item 7, deste Termo de Referência.

12.2 Da Prefeitura

12.2.1. Acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços prestados, atestar nas notas fiscais/faturas da efetiva prestação dos serviços previsto no objeto deste Termo de Referência.

12.2.2. Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados, se estiverem em desacordo com a especificação e da proposta de preços da CONTRATADA.



12.2.3. Comunicar a CONTRATADA todas as irregularidades observadas durante o recebimento dos itens prestados, bem como o cancelamento do evento, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis.

12.2.4. Notificar a CONTRATADA no caso de irregularidades encontradas na prestação de serviços.

12.2.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa fornecedora.

12.2.7. Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares.

12.2.8. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes.

7.2.9. Realizar o pagamento no prazo acordado, após a entrega regular dos móveis pelo fornecedor.

13. Penalidades

13.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, a fornecedora dos bens poderá sofrer às seguintes penalidades, a ser aplicada pela autoridade competente, lhe concedendo sempre a garantia da prévia defesa:

a) Advertência;

b) Multa de até:

b.1) 0,3% (três décimos por cento) por hora de atraso na disponibilização dos vigias em cada posto, até a quinta hora de atraso, sobre o valor do objeto contratado naquele evento;

b.2). 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato após ultrapassado o prazo definido no item b.1;

b.3). 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou norma da legislação pertinente.

c) Impedimento de licitar e contratar.



d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a punição, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

13.2. 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.

14. Garantias

14.1. Não será exigida garantia na execução desse objeto.

14.3. A garantia a ser exigida do prestador dos serviços será a garantia legal estabelecida pelo Código de Defesa do Consumidor (CDC, sem prejuízo de outra garantia complementar definida em lei específica.

15 - Recursos Orçamentários

15.1. Os recursos orçamentários necessários à aquisição da prestação de serviços, correrão pelo Orçamento, na seguinte classificação:

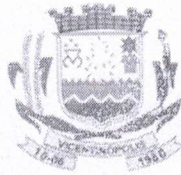
23.20.122.4525.2.363

23.18.542.4527.2.314

1.4.122.4502.2.332

16. Estudo Técnico-Preliminar e Análise de Riscos

16.1. Em decorrência de se tratar de prestação de serviços de vigia/portaria, em valores dentro do limite de dispensa de licitação e, ainda, considerando que o art.

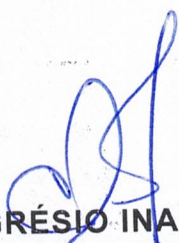


72, I, da Lei 14.133/21 dispensa a formalização do Estudo Técnico Preliminar e a Análise de Riscos, nesse caso, deixamos de elaborar essas peças, por entender que é o caso de sua dispensa.

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

*I - Documento de formalização de demanda e, **se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos**, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;*

Vicentinópolis/GO, 07 de junho de 2024


JOÃO GRÉSIO INÁCIO FERNANDES
Secretário de Administração e Planejamento