

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. O presente Termo de Referência (TR) visa a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA PRIVADA, DEVIDAMENTE REGULARIZADA JUNTO AOS ÓRGÃOS COMPETENTES, PARA ATUAÇÃO DURANTE OS BLOCOS CARNAVALESCOS E NOS EVENTOS REALIZADOS NA PRAÇA DE EVENTOS, NO PERÍODO DOS SHOWS PROMOVIDOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE BAÍA FORMOSA/RN, NO ÂMBITO DAS FESTIVIDADES CARNAVALESCAS.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1. Natureza do Evento e Fluxo Turístico As festividades carnavalescas em Baía Formosa/RN são um dos principais marcos do calendário cultural e econômico do município, atraindo um expressivo contingente de turistas e residentes. Por ser um destino litorâneo consolidado, a cidade enfrenta o desafio de gerir grandes aglomerações em cenários de alta visibilidade social e sensibilidade ambiental.

2.2. Prevenção de Riscos e Ordem Pública A concentração de pessoas durante os desfiles de blocos e shows na praça de eventos exige medidas preventivas rigorosas para manter a ordem e a integridade física de participantes, artistas e equipes técnicas. A contratação de segurança privada atua na mitigação de conflitos e na prevenção de incidentes que poderiam sobrecarregar os serviços públicos de saúde e segurança.

2.3. Proteção ao Patrimônio e Sustentabilidade A presença de profissionais qualificados é vital para a proteção do patrimônio público municipal e para evitar danos em áreas de preservação ambiental, como a orla e zonas de vegetação nativa, impedindo atos de vandalismo e descarte irregular de resíduos. Tal medida reforça a imagem de Baía Formosa como um destino turístico seguro e ambientalmente responsável.

2.4. Inexistência de Efetivo Próprio Especializado A administração municipal não dispõe de quadro de pessoal próprio com treinamento e certificação técnica (Polícia Federal) para atuar em segurança privada de eventos de massa. Assim, a contratação externa é a solução técnica mais eficiente para garantir a pronta resposta a incidentes e o suporte logístico necessário.

2.5. Eficiência Administrativa e Interesse Público A contratação fundamenta-se no princípio da eficiência, permitindo que o evento ocorra em harmonia com a paz social. Além disso, a modalidade

de contratação está alinhada à Lei nº 14.133/2021, garantindo celeridade e economicidade para o erário municipal diante de uma demanda temporária e extraordinária.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS:

O objeto desta contratação enquadra-se na classificação de **serviços comuns**, conforme definido no Art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021. Tal enquadramento justifica-se pelo fato de que os padrões de desempenho e qualidade dos serviços de segurança privada podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado e normas técnicas estabelecidas pela Polícia Federal.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste no estabelecimento de um **Sistema Integrado de Proteção Preventiva e Gestão de Fluxos**, por meio da contratação de empresa especializada em segurança privada (devidamente regularizada junto à Polícia Federal), estruturada para garantir a execução da programação cultural do Carnaval de Baía Formosa/RN com máxima eficiência operacional e preservação da ordem pública.

Diferente da simples alocação de pessoal, esta solução foca na **disponibilidade operacional plena** e na **integridade da experiência do público**, compreendendo os seguintes eixos:

4.1. Engenharia de Segurança e Ordenamento de Fluxos

A utilização de uma equipe de 15 profissionais diários é uma escolha estratégica para o controle de eventos de massa:

- **a) Controle de Acessos e Perímetros:** Monitoramento constante dos pontos críticos de entrada e saída na praça de eventos e no entorno dos blocos carnavalescos.

4.2. Tecnologia de Comunicação e Resiliência Operacional

Considerando a complexidade de eventos em áreas abertas e a agressividade do ambiente litorâneo, a solução transfere à contratada a responsabilidade pelo suporte tecnológico:

- **a) Monitoramento de Precisão:** Uso de sistemas de rádio-comunicação de alta performance, garantindo a coordenação em tempo real entre todos os postos de serviço, independentemente da saturação das redes de telefonia celular.
- **b) Uniformização e Visibilidade:** Profissionais devidamente identificados e padronizados, atuando como pontos de referência para o cidadão e exercendo um efeito dissuasório contra condutas inadequadas.

4.3. Sustentabilidade Logística e Autonomia Crítica

A solução integra todos os insumos necessários para a continuidade ininterrupta das atividades preventivas:

- **a) Matriz de Recursos Humanos Qualificada:** Fornecimento de vigilantes com curso de formação atualizado e treinamento específico em gestão de conflitos e atendimento ao público.
- **b) Operação Integrada:** Atuação em sinergia direta com as forças de segurança pública (Polícia Militar e Civil), servindo como uma extensão preventiva para garantir a paz social e a proteção do patrimônio municipal.
- **c) Responsabilidade Técnica e Civil:** Garantia de conformidade legal com as normas da Polícia Federal e cobertura integral de encargos e seguros, protegendo a Administração Municipal de passivos trabalhistas ou operacionais.

4.4. Previsibilidade Orçamentária e Gestão de Riscos

Ao contratar uma solução de segurança de "mão de obra global", a Administração Municipal obtém eficiência máxima com custo fixo de **R\$ 12.000,00**. Eliminam-se variáveis burocráticas com contratações fragmentadas de pessoal temporário e transfere-se o risco de substituições e escalas à contratada, permitindo que a Secretaria de Turismo foque exclusivamente nos resultados e no bem-estar do evento

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a execução fiel do objeto, a contratada deverá cumprir rigorosamente os seguintes requisitos:

5.1. Habilitação e Regularidade Técnica Especializada

- **Autorização Federal:** Apresentação obrigatória do Certificado de Segurança e da autorização de funcionamento atualizada, emitidos pelo Departamento de Polícia Federal, comprovando a aptidão legal para prestar serviços de segurança privada.
- **Capacitação do Efetivo:** Todos os 15 profissionais disponibilizados por dia deverão possuir curso de formação de vigilante (atualizado com a respectiva reciclagem, se aplicável) e registro profissional ativo.
- **Atestados de Capacidade:** Comprovação de experiência prévia através de atestados que demonstrem a execução satisfatória de serviços de segurança em eventos de massa, preferencialmente em festividades carnavalescas ou similares.

5.2. Padrões Operacionais e de Identificação

- **Uniformização e Visibilidade:** Os profissionais devem atuar devidamente uniformizados e identificados com crachás visíveis, servindo como pontos de referência para o público e autoridade preventiva nos locais de evento.
- **Logística de Comunicação:** Fornecimento de rádio-comunicadores e equipamentos acessórios necessários para assegurar a coordenação imediata entre os postos e a gestão do evento.
- **Treinamento e Postura:** Instrução prévia da equipe sobre o plano de atuação municipal, com foco em técnicas de desescalada de conflitos e atendimento cordial a turistas e munícipes.

5.3. Responsabilidades Laborais e Jurídicas

- **Vínculo Empregatício:** A contratada é a única responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, bem como pelos seguros de vida e acidentes de trabalho de seus funcionários.
- **Continuidade do Serviço:** Garantia de substituição imediata de qualquer profissional por motivo de falta, conduta inadequada ou necessidade operacional, mantendo sempre o quantitativo integral de 15 homens contratados.
- **Integração Institucional:** Manutenção de um canal direto de cooperação com as forças de segurança pública (Polícia Militar e Civil), reportando prontamente qualquer incidente relevante.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O modelo de execução visa garantir a performance técnica absoluta e a segurança preventiva ininterrupta durante o período festivo, operando sob o conceito de **presença dissuasória e pronta resposta**, conforme as seguintes etapas:

6.1. Mobilização e Disponibilização Técnica

- **a) Cronograma de Apresentação:** A execução inicia-se com a emissão da Ordem de Serviço. A contratada deverá apresentar o efetivo de 15 profissionais no local indicado (QG da Segurança ou Secretaria de Turismo) com antecedência mínima de **02 (duas) horas** antes do início do primeiro bloco ou show, para briefing operacional e vistoria de equipamentos.
- **b) Checklist de Prontidão:** No ato da apresentação, a contratada deve comprovar que todo o efetivo está devidamente uniformizado, portando crachás de identificação e equipado com rádio-comunicadores carregados e testados.

6.2. Regime de Operação e Tática de Campo

- **a) Distribuição Estratégica:** O efetivo será distribuído em postos fixos (Praça de Eventos) e patrulhas móveis (acompanhando os blocos), conforme plano de trabalho definido pela fiscalização do contrato.
- **b) Gestão de Incidentes:** Em caso de conflitos, princípios de tumulto ou atos de vandalismo, a equipe deverá atuar imediatamente na desescalada da situação, isolamento da área e acionamento imediato da Polícia Militar, caso a ocorrência exceda o limite da segurança privada.
- **c) Plano de Contingência (Substituição de Pessoal):** Caso ocorra ausência de qualquer profissional por motivo de saúde ou conduta inadequada, a contratada deverá realizar a substituição imediata em até **01 (uma) hora**, de modo a não comprometer o quantitativo de 15 homens por dia.

6.3. Fiscalização e Gestão de Performance

- **a) Monitoramento de Postura e Vigilância:** A Administração fiscalizará o cumprimento do dever de vigilância, a proibição do uso de aparelhos celulares para fins pessoais durante o posto e a cortesia no trato com o público.
- **b) Direito de Veto e Substituição:** A Prefeitura, através do Fiscal do Contrato, reserva-se o direito de exigir a substituição imediata de qualquer segurança que se apresente sem uniforme, sob efeito de substâncias proibidas ou que demonstre imperícia na execução das tarefas.

6.4. Recebimento e Atesto de Serviços

- **a) Recebimento Provisório (Diário):** Realizado ao final de cada jornada de desfile/show, mediante conferência da folha de presença assinada e relatório sumário de ocorrências.
- **b) Recebimento Definitivo (Mensal/Final):** Ocorre após o encerramento do ciclo carnavalesco, mediante relatório consolidado de execução que comprove a plena disponibilidade do efetivo em todos os dias e horários contratados, autorizando o faturamento.

6.5. Sanamento de Falhas e Integração de Segurança

- **a) Briefing Pós-Evento:** Após cada dia de evento, o supervisor da contratada deverá reunir-se com o Fiscal do Contrato para ajustar pontos cegos de segurança identificados no dia anterior, garantindo a melhoria contínua da operação.

- **b) Proteção ao Meio Ambiente e Patrimônio:** A equipe deve ser instruída a coibir o descarte irregular de resíduos em áreas de preservação e impedir a subida de pessoas em estruturas públicas não autorizadas (postes, monumentos e áreas de restinga).

7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

A gestão da execução será realizada por servidores designados, estruturados para garantir a disponibilidade contínua do efetivo e a excelência dos serviços de segurança preventiva, em estrita observância à Lei nº 14.133/2021.

O contrato será gerido pela **Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente (SETUMA)**, que atuará para garantir a conformidade técnica, a integridade física dos foliões e o cumprimento rigoroso do plano de segurança do Carnaval 2026.

7.1. Gestor do Contrato

- **Responsável:** Alcimar Ferreira de Souza
- **Função:** Coordenar as diretrizes estratégicas da contratação, atuando como o ponto focal entre a Administração Municipal, a contratada e as forças de segurança pública (Polícia Militar, Polícia Civil e Corpo de Bombeiros).
- **Atribuições:** Gerenciar a vigência do contrato, validar a conformidade documental para fins de pagamento, mediar conflitos contratuais e aplicar sanções administrativas em caso de descumprimento total ou parcial do objeto.

7.2. Fiscal do Contrato (Operacional)

- **Responsável:** Raquel Pereira da Silva
- **Função:** Supervisionar a execução *in loco* (no local do evento), garantindo que a equipe de 15 profissionais atue com a performance e postura exigidas.
- **Atribuições:**
 - **Vistoria Pré-Evento:** Atestar, antes do início de cada jornada, se o efetivo está completo, devidamente uniformizado e com equipamentos (rádios e lanternas) em perfeito estado.
 - **Controle de Postura:** Monitorar a conduta dos seguranças nos postos fixos e móveis, garantindo que não haja abandono de posto ou condutas inadequadas.
 - **Monitoramento de Disponibilidade:** Registrar qualquer ausência ou atraso de profissionais, notificando a contratada para substituição imediata e registrando para fins de glosa contratual (desconto).

- **Interface Ambiental:** Orientar a equipe de segurança para que auxilie na fiscalização de danos ao patrimônio natural (restinga e orla) e coíba o vandalismo em áreas de preservação.

7.3. Fiscalização Administrativa e Documental

- **Função:** Garantir a saúde jurídica da contratação durante o período carnavalesco.
- **Atribuições:**
 - **Regularidade Profissional:** Verificar a validade das Carteiras de Vigilante e dos certificados de reciclagem dos 15 profissionais escalados.
 - **Habilitação da Empresa:** Exigir e verificar a manutenção da Autorização de Funcionamento e do Certificado de Segurança emitidos pela Polícia Federal.
 - **Regularidade Trabalhista:** Validar se a empresa mantém as certidões negativas e se cumpre com as obrigações previdenciárias e securitárias dos colaboradores alocados no evento.

7.4. Responsabilidade da Contratada

A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pela perfeita execução dos serviços de segurança privada, incluindo a responsabilidade civil por danos causados a terceiros ou ao patrimônio público por imperícia ou omissão de seus prepostos, sendo esta a única e exclusiva responsável pelo objeto (Art. 120 da Lei nº 14.133/2021).

8. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

A contratada deverá conduzir a execução dos serviços de segurança observando diretrizes que minimizem os impactos ambientais e promovam a responsabilidade social, conforme os seguintes critérios:

8.1. Sustentabilidade Ambiental e Proteção de Ecossistemas

- **Vigilância Preventiva Ambiental:** A equipe de segurança deve atuar ativamente para impedir que foliões acessem áreas de restinga, dunas ou vegetação nativa protegida, coibindo a degradação da flora local durante os eventos.
- **Gestão de Resíduos dos Postos:** A contratada deve garantir que seus colaboradores realizem o descarte correto de materiais de consumo (garrafas plásticas, embalagens de alimentação, etc.), utilizando obrigatoriamente os recipientes de coleta seletiva instalados pela Municipalidade.

- **Eficiência Energética e Eletrônica:** Os equipamentos de comunicação (rádios) e iluminação portáteis utilizados devem, preferencialmente, utilizar baterias recarregáveis de longa vida útil, reduzindo o descarte de pilhas e baterias alcalinas.

8.2. Sustentabilidade Social e Direitos Humanos

- **Diretrizes de Conduta:** A execução do serviço deve ser pautada pelo respeito absoluto à dignidade da pessoa humana, proibindo-se qualquer forma de discriminação (raça, gênero, orientação sexual ou origem) durante as abordagens e o controle de público.
- **Desescalada de Conflitos:** Priorização do uso de técnicas de mediação e desescalada verbal, limitando o uso da força ao estritamente necessário para a legítima defesa ou proteção de terceiros, conforme as normas da Polícia Federal.
- **Treinamento Ético:** Os 15 profissionais devem ser instruídos sobre a importância histórica e turística de Baía Formosa, atuando como agentes facilitadores da experiência turística segura e respeitosa.

8.3. Sustentabilidade Econômica e Governança

- **Regularidade Profissional:** Garantia de que todos os trabalhadores possuem seguro de vida e estão com seus encargos previdenciários em dia, promovendo o trabalho formal e seguro.
- **Manutenção Preventiva:** Realização de limpeza diária nos equipamentos para evitar a corrosão pela maresia, prolongando a vida útil dos ativos tecnológicos e reduzindo a necessidade de substituição precoce de materiais.

9. CRITÉRIOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Em atendimento aos princípios da dignidade da pessoa humana e ao desenvolvimento social, conforme a **Lei nº 14.133/2021**, a execução dos serviços de segurança privada deverá observar os seguintes critérios:

9.1. Garantia de Condições de Trabalho e Segurança Operacional

- **a) Saúde e Suporte Logístico:** A Contratada deve garantir condições de trabalho dignas para os 15 profissionais, respeitando os intervalos de descanso estabelecidos na legislação e fornecendo suporte logístico adequado (alimentação e hidratação), considerando o esforço físico e a exposição ao clima litorâneo.

b) Conformidade com Normas Reguladoras (NRs): É obrigatório o cumprimento das NRs pertinentes, com destaque para a saúde ocupacional e a segurança física dos agentes em ambientes de grande aglomeração.

c) Regularidade Laboral e Previdenciária: Manutenção da regularidade perante a Justiça do Trabalho e o FGTS. A Contratada deve comprovar, sempre que solicitado, que os profissionais alocados possuem vínculo formal e seguro de vida em grupo, conforme exigido pela Lei nº 7.102/83 (Lei da Segurança Privada).

9.2. Incentivo à Valorização Regional e Equidade

a) Fomento à Mão de Obra Local: A Contratada será incentivada a priorizar a contratação de profissionais residentes em Baía Formosa ou região circunvizinha que possuam a devida habilitação de vigilante, promovendo a geração de renda local.

b) Ambiente Livre de Discriminação: Garantia de um ambiente de trabalho pautado pela diversidade e respeito, com tolerância zero para práticas discriminatórias nas abordagens de segurança ou no tratamento entre a equipe técnica e o público.

9.3. Proteção Integral e Ética Laboral

a) Proibição de Trabalho Infantil: Rigorosa proibição da utilização de mão de obra de menores de 18 anos, em conformidade com a Constituição Federal e a natureza da atividade de segurança, que exige maioridade e capacidade técnica plena.

b) Erradicação do Trabalho Escravo: Declaração formal de inexistência de registro no cadastro de empregadores que tenham submetido trabalhadores a condições análogas às de escravo.

c) Jornada de Trabalho: Estrita observância das escalas de trabalho, evitando a sobrecarga dos profissionais para que o nível de atenção e vigilância não seja comprometido durante os eventos.

9.4. Capacitação, Proteção e Identificação da Equipe

a) Equipamentos de Proteção Individual (EPIs): Fornecimento e fiscalização do uso de uniformes completos e calçados adequados para longos períodos de permanência em pé e deslocamentos em terreno de praia/asfalto.

b) Identificação Funcional e Visual: Todos os 15 profissionais deverão atuar devidamente uniformizados e identificados por crachás e, se for o caso, coletes operacionais que facilitem a identificação imediata pela fiscalização da **SETUMA** e pelas forças de segurança pública (Polícia Militar).

c) Treinamento em Direitos Humanos: Os profissionais devem possuir treinamento específico para atuação em eventos de massa, com foco em técnicas de abordagem humanizada, preservação da integridade física dos cidadãos e desescalada de conflitos

10. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado após o encerramento das festividades carnavalescas, correspondente ao valor do serviço efetivamente prestado, mediante o cumprimento das seguintes condições:

10.1. Periodicidade e Base de Cálculo

a) Pagamento por Execução: O valor será pago após o término do evento e a confirmação de que o efetivo de segurança esteve presente e atuante em todas as datas e postos previstos.

b) Proporcionalidade por Posto (Glosa): Caso a contratada deixe de fornecer o quantitativo integral de 15 profissionais em algum dos dias, o valor correspondente ao posto vago será descontado do montante final.

c) Dedução por Atraso: Atrasos injustificados na apresentação da equipe para o *briefing* inicial sujeitarão a empresa à glosa proporcional ao tempo de atraso.

10.2. Procedimento de Faturamento e Atesto

a) Emissão da Nota Fiscal: A contratada deverá emitir a Nota Fiscal de Serviços eletrônica (NFS-e) após a conclusão do último dia de evento, acompanhada do Relatório de Execução do Objeto.

b) Relatório de Conformidade: O faturamento deverá ser instruído com o Relatório de Fiscalização assinado pelo fiscal da SETUMA, atestando:

- A pontualidade e presença dos 15 profissionais diários;
- A regularidade técnica (uniformes, rádios e postura);
- O cumprimento das normas da Polícia Federal (Alvará e Certificado de Segurança).

c) Condicionamento do Atesto: O pagamento está condicionado ao atesto definitivo, que verificará se a empresa cumpriu o tempo de resposta para substituição de pessoal estabelecido no Plano de Contingência.

10.3. Documentação Exigida para Pagamento

Para a liquidação da despesa, a contratada deverá apresentar, junto à fatura:

a) Regularidade Trabalhista e Social: Certidões de regularidade com o FGTS e a Justiça do Trabalho (CNDT);

b) Regularidade Fiscal: Certidões de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;

c) Comprovação Técnica Específica: Cópia das Carteiras Nacionais de Vigilante (CNV) dos profissionais alocados, com as reciclagens em dia.

10.4. Prazos e Retenções por Falhas

a) Prazo de Pagamento: O pagamento será realizado em até 20 dias após o atesto definitivo da fatura pela Administração Municipal.

b) Retenções por Falha Operacional: O abandono de posto, a falta de rádio-comunicação ou o comportamento inadequado dos agentes resultarão em descontos proporcionais, sem prejuízo das multas previstas.

c) Descumprimento de Requisitos Legais: Caso a empresa não mantenha sua autorização de funcionamento junto à Polícia Federal válida durante o evento, a Administração poderá recusar o pagamento até a regularização ou aplicar as sanções cabíveis.

11. DA HABILITAÇÃO EXIGIDA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

O processo de seleção visa garantir ao Município a escolha da proposta que apresente o melhor custo-benefício, assegurando a plena execução dos serviços de segurança preventiva.

11.1. Procedimento de Seleção e Modalidade

A Administração conduzirá o processo de seleção adotando o rito mais vantajoso, podendo optar por:

a) Dispensa de Licitação (Art. 75, II, da Lei 14.133/2021): Dado que o valor estimado (R\$ 12.000,00) está abaixo do limite legal para serviços comuns, visando celeridade para o período carnavalesco.

11.2. Habilitação Jurídica

A empresa selecionada deverá comprovar existência legal e ramo de atividade compatível com **serviços de vigilância e segurança privada:**

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial;

b) Autorização de Funcionamento: Alvará/Autorização expedida pelo **Departamento de Polícia Federal**, válida para a prestação de serviços de segurança privada;

c) Declaração de Regularidade: Declaração de que cumpre o disposto no Art. 7º, XXXIII da CF (proibição de trabalho infantil e proteção ao menor).

11.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista

a) Prova de inscrição no CNPJ;

b) Certidão de regularidade com a Fazenda Federal (incluindo créditos previdenciários e Dívida Ativa da União);

c) Certidão de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal da sede da licitante;

d) Certificado de Regularidade do FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

11.4. Qualificação Técnica (Específica para Segurança)

Dada a sensibilidade do objeto, a empresa deverá apresentar:

a) Certificado de Segurança: Emitido pela Polícia Federal, comprovando que a empresa foi fiscalizada e está apta a operar;

b) Atestado de Capacidade Técnica: Comprovação de já ter prestado serviços de segurança em eventos de médio ou grande porte (massa), demonstrando aptidão operacional;

c) **Relação de Profissionais:** Declaração de que o efetivo de 15 homens possui curso de formação de vigilante e reciclagem em dia, conforme normas da Polícia Federal.

11.5. Qualificação Econômico-Financeira

a) **Certidão Negativa de Falência:** Expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, visando garantir que a contratada possua saúde financeira para honrar o pagamento de seus prepostos (salários e encargos) durante o evento.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

12.1. A adequação orçamentária permite a aquisição dos produtos requestados, configurando-se como um aspecto crucial na execução do objeto, garantindo que os recursos financeiros necessários para a aquisição estejam disponíveis e sejam alocados de maneira apropriada, sendo então definida da seguinte forma:

I) **Previsão de Custos:** Será realizada pesquisa de mercado nos termos do Art. 23 da Lei 14,133/2021, cujo valor estimado da contratação será anexado ao processo.

II) **Previsão Orçamentária:** Verifica-se a existência de dotação orçamentária, objetivando a aquisição pretendida.

13. DA AVALIAÇÃO DO CUSTO E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

13.1. Referência de Preços e Estimativa

a) **Valor Estimado:** O valor global estimado para a contratação é de **RS 12.000,00 (doze mil reais)** para o período de 04 (quatro) dias de evento. Este montante foi determinado mediante levantamento de mercado que assegura a proposta mais vantajosa para a Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente, fundamentado em:

i. Pesquisa de Preços Direta: Consulta a empresas especializadas em segurança privada e eventos, considerando os custos de mobilização de pessoal, encargos sociais e equipamentos no estado do Rio Grande do Norte.

ii. Conformidade com a Planilha de Custos: O valor estimado contempla todos os custos diretos e indiretos, incluindo: remuneração dos 15 profissionais por dia, adicional de periculosidade/noturno (conforme convenção coletiva), tributos, seguros de vida, uniformização, equipamentos de comunicação e lucro da empresa.

13.2. Critério de Julgamento

b) Menor Preço Global: O critério de julgamento será o de **Menor Preço**. Esta escolha é técnica e estratégica, uma vez que o serviço de segurança exige unidade de comando. A integridade do evento depende de uma única empresa responsável pela coordenação dos 15 postos de trabalho e pela interlocução com as forças policiais.

c) Justificativa do Agrupamento: A contratação em lote único elimina o risco de fragmentação operacional. Em eventos de alta intensidade como o Carnaval, a Administração exige um único interlocutor capaz de garantir a reposição imediata de pessoal e o cumprimento do plano de segurança, reduzindo o custo de gerenciamento e fiscalização.

13.3. Análise de Vantajosidade e Procedimento

d) Dispensa de Licitação (Art. 75, II, da Lei 14.133/2021): Considerando o valor estimado de R\$ 12.000,00, a contratação enquadra-se no limite de dispensa de licitação por valor para serviços comuns. A Administração realizará a cotação eletrônica ou consulta direta a no mínimo 03 (três) fornecedores, garantindo a seleção da proposta mais econômica.

e) Verificação de Regularidade: A empresa selecionada deverá, obrigatoriamente, comprovar sua regularidade perante a Polícia Federal (Autorização de Funcionamento e Certificado de Segurança), além das certidões negativas de débitos trabalhistas, fiscais e previdenciários.

f) Conformidade Jurídica: Todo o processo será submetido à análise da assessoria jurídica do Município, visando confirmar a regularidade legal da contratação frente às exigências da **Lei nº 14.133/2021** e às necessidades específicas de Baía Formosa/RN.

14. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

O recebimento do objeto será realizado em duas etapas, conforme o **Art. 140 da Lei nº 14.133/2021**, visando garantir que o serviço de segurança privada atenda plenamente aos requisitos de proteção e ordem do Carnaval de Baía Formosa.

14.1. Recebimento Provisório

Será realizado diariamente pelo **Fiscal do Contrato (Raquel Pereira da Silva)**, no momento da apresentação do efetivo no local de início das atividades (Briefing), para verificação imediata de:

a) Conferência do Efetivo: Verificação quantitativa para garantir a presença dos **15 (quinze) profissionais** escalados para o turno.

b) Inspeção de Uniformização e Identificação: Verificação visual da integridade e limpeza dos uniformes, bem como o uso obrigatório de crachás funcionais e identificação visível.

c) Documentação e Regularidade: Conferência aleatória ou integral das Carteiras de Vigilante e comprovantes de reciclagem atualizados junto à Polícia Federal.

d) Equipamentos de Suporte: Verificação da funcionalidade dos rádio-comunicadores (bateria e sinal), lanternas e outros EPIs necessários para a jornada.

14.2. Recebimento Definitivo

Ocorrerá após o encerramento do ciclo carnavalesco (ou de cada jornada diária, a critério da administração), mediante a consolidação dos relatórios, após:

a) Validação da Performance Operacional: Avaliação de que o serviço foi prestado sem abandono de postos, com postura adequada e sem incidentes graves causados por omissão da contratada.

b) Relatório de Ocorrências: Entrega e validação do relatório diário contendo as principais intercorrências e as medidas tomadas pela equipe de segurança.

c) Regularidade Fiscal e Trabalhista: Verificação da manutenção das condições de habilitação da empresa durante todo o período da prestação do serviço.

14.3. Critérios de Rejeição

O serviço será considerado não aceito, devendo a Contratada promover a correção imediata ou substituição de profissionais, sob pena de glosa (desconto) ou sanção, nos seguintes casos:

a) Efetivo Incompleto: Ausência de qualquer um dos 15 profissionais sem a devida substituição em tempo hábil (conforme estabelecido no Modelo de Execução).

b) Inadequação Técnica ou Postural: Profissionais sem o devido curso de formação/reciclagem, ou que apresentem comportamento incompatível com a função (uso de celular em serviço, falta de cortesia, sinais de embriaguez ou imperícia).

c) Falha de Equipamento: Utilização de rádios de comunicação inoperantes ou insuficientes, que comprometam a coordenação da segurança entre os pontos de folia.

d) Descumprimento de Normas da PF: Ausência de autorização de funcionamento válida emitida pela Polícia Federal para a empresa ou para o serviço específico.

15. DAS OBRIGAÇÕES:

15.1. DO CONTRATANTE (Prefeitura Municipal)

a) Planejamento Operacional: Fornecer à contratada o cronograma detalhado do Carnaval, indicando os trajetos dos blocos, horários de início e término dos shows e os postos estratégicos de vigilância.

b) Apoio Institucional: Garantir a interlocução entre a empresa contratada e as forças de segurança pública (Polícia Militar e Civil) para atuação integrada.

c) Fiscalização de Performance: Acompanhar, por meio dos fiscais designados, o cumprimento do efetivo (15 profissionais/dia), a postura dos agentes e a eficiência na gestão de conflitos.

d) Gestão Financeira: Efetuar o pagamento nos prazos estabelecidos, após a atestação definitiva da execução dos serviços e a verificação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada.

15.2. DA CONTRATADA (Empresa de Segurança)

a) Disponibilidade e Efetivo: Fornecer o contingente de **15 (quinze) vigilantes por dia**, devidamente formados, reciclados e registrados junto à Polícia Federal.

b) Responsabilidade Legal: Manter atualizados, durante toda a execução, o Alvará de Funcionamento e o Certificado de Segurança emitidos pelo Departamento de Polícia Federal.

c) Continuidade Operacional (Plano de Contingência): Garantir a substituição imediata de qualquer profissional em caso de falta, mal-estar ou conduta inadequada, em até 01 (uma) hora, para não desfalcar o esquema de segurança.

d) Logística e Equipamentos: Fornecer rádio-comunicadores com baterias sobressalentes, lanternas de alta potência e uniformes completos (identificados e padronizados), garantindo proteção contra a maresia e intempéries.

e) Gestão de Insumos: Arcar com todas as despesas de transporte, alimentação, hidratação e encargos sociais/trabalhistas de toda a equipe alocada, sem ônus adicional para o Município.

f) Postura Ética e Direitos Humanos: Orientar a equipe para uma atuação baseada na cordialidade, no respeito à diversidade e no uso progressivo da força apenas em situações de extrema necessidade.

g) Proteção do Patrimônio e Meio Ambiente: Zelar pela preservação dos bens públicos municipais e atuar preventivamente para evitar a degradação de áreas de restinga e orla marítima por parte dos foliões.

h) Responsabilidade Civil: Responsabilizar-se integralmente por quaisquer danos causados ao patrimônio público ou a terceiros decorrentes de ação ou omissão de seus prepostos durante a execução dos serviços (Art. 120 da Lei nº 14.133/2021).

16.1. Finalidade

O controle da execução visa verificar a conformidade técnica da prestação dos serviços de segurança privada com as especificações deste Termo de Referência, garantindo a ordem pública, a integridade dos foliões e a eficiência dos recursos alocados pela Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente.

16.2. Equipe de Fiscalização

A fiscalização será exercida por uma equipe de gestão e fiscalização (Gestor e Fiscais Técnico/Administrativo), conforme designação oficial em portaria, utilizando os registros diários de frequência e as ocorrências registradas durante o Carnaval.

16.3. Atribuições do Fiscal Operacional (Técnico)

a) Verificação de Prontidão: Realizar a contagem diária do efetivo no início e no término de cada turno, garantindo que o quantitativo de **15 (quinze) profissionais** seja rigorosamente cumprido.

b) Gestão de Postura e Conduta: Monitorar a atuação dos vigilantes nos postos fixos e móveis, emitindo notificações imediatas em caso de negligência, abandono de posto ou comportamento inadequado.

c) Registro de Incidentes: Manter histórico de todas as intervenções realizadas pela segurança privada e sua integração com a Polícia Militar, fundamentando o atesto para fins de pagamento.

16.4. Atribuições do Fiscal Administrativo

a) Controle de Habilitação: Monitorar a validade da **Autorização de Funcionamento** e do **Certificado de Segurança** da empresa junto à Polícia Federal durante o período contratual.

b) Verificação de Regularidade Laboral: Confirmar se a empresa mantém a regularidade fiscal, trabalhista (CNDT) e previdenciária, bem como o pagamento dos adicionais de periculosidade e seguros dos vigilantes.

c) Validação de Formação: Conferir se os profissionais alocados possuem a **CNV (Carteira Nacional de Vigilante)** ativa e as reciclagens obrigatórias em dia.

16.5. Responsabilidade Civil (Art. 120 da Lei nº 14.133/2021)

A fiscalização realizada pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada por danos causados ao Município, aos foliões ou a terceiros. A contratada é a única responsável por imperícia, negligência ou omissão de seus agentes que resultem em acidentes, danos ao patrimônio público ou prejuízos ao erário, devendo manter cobertura securitária adequada para a natureza da atividade.

19. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Aplicação: A Contratada que inexecutar total ou parcialmente o contrato ou incorrer em condutas contrárias à Lei nº 14.133/2021 ou ao estabelecido neste Termo de Referência estará sujeita às sanções administrativas previstas nos Artigos 155 e seguintes da referida Lei, garantido o contraditório e a ampla defesa.

19.2. Infrações de Inexecução Específicas

Constituem infração, entre outras condutas:

a) **Atraso ou Falta de Contingente:** O descumprimento injustificado do horário de apresentação da equipe (briefing) ou a ausência de qualquer um dos 15 profissionais previstos no plano diário.

b) **Desconformidade Técnica e Legal:** A apresentação de profissionais sem o devido curso de formação/reciclagem, sem registro na Polícia Federal, ou a ausência de equipamentos de comunicação e identificação (uniformes e crachás).

c) Falha na Segurança e Vigilância: Abandono de posto de serviço, omissão em situações de conflito que demandem intervenção preventiva ou falha em comunicar incidentes graves à fiscalização e à Polícia Militar.

d) Conduta Inadequada: Comportamento desrespeitoso com o público, uso de força desproporcional, embriaguez em serviço ou descumprimento das orientações táticas da Secretaria de Turismo.

19.3. Sanções Aplicáveis (Art. 156, Lei nº 14.133/2021)

a) Advertência: Aplicada por infrações leves, como falhas pontuais na uniformização ou pequenos atrasos que não comprometam a segurança geral do evento.

b) Multa Moratória: Por atraso no início da operação ou demora na substituição de profissionais ausentes, em percentual de 2% (dois por cento) sobre o valor da diária, por hora ou fração de atraso.

c) Multa Compensatória: Por inexecução parcial ou total (ex: falta de mais de 30% do efetivo em um dia de evento), em percentual de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

d) Impedimento de Licitar e Contratar: Pelo prazo de até 03 (três) anos perante a Administração Municipal de Baía Formosa, em casos de reincidência de faltas graves.

e) Declaração de Inidoneidade: Aplicada em casos de apresentação de documentos falsos (como certificados de vigilante falsificados), fraude à licitação ou condutas de má-fé que coloquem em risco extremo a integridade física de foliões e servidores.

19.4. Glosa Contratual: Independentemente das sanções, a Administração realizará o desconto proporcional (glosa) no pagamento por cada posto de serviço não ocupado ou profissional que se apresente sem condições técnicas de atuação, garantindo que o erário pague apenas pelo serviço efetivamente prestado.

20. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E GARANTIA

20.1. Vigência Contratual: O prazo de vigência do contrato terá início na data de sua assinatura e encerrar-se-á 03 meses após assinatura, abrangendo os períodos de mobilização, execução do Carnaval e a fase de liquidação de pagamento.

20.2. Eficácia da Execução: A vigência técnica do objeto corresponde estritamente aos dias e horários definidos na programação oficial da **Secretaria de Turismo e Meio Ambiente**, devendo o efetivo de segurança estar à disposição exclusiva do Município nos períodos estipulados.

20.3. Garantia de Execução (Opcional): A Administração poderá exigir a prestação de garantia (caução ou seguro-garantia) no percentual de até **5% (cinco por cento)** do valor do contrato, como forma de assegurar o adimplemento das obrigações e o pagamento de eventuais multas aplicadas.

20.4. Garantia Técnica do Equipamento: A Contratada responde integralmente pela **funcionalidade dos equipamentos de comunicação (rádios e lanternas)** durante toda a vigência, devendo promover a manutenção preventiva e corretiva imediata, sem qualquer ônus adicional ao Município de Baía Formosa/RN

21. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVO DOS ITENS:

As propostas deverão ser apresentadas conforme itens, especificações, quantidades e preços de referência abaixo relacionados.

	DESCRIÇÃO	UNID. MEDIDA	QUANTIDADE
001	Prestação de serviços especializados de segurança privada para eventos temporários, com disponibilização de 15 (quinze) profissionais, a serem executados por empresa devidamente autorizada pelos órgãos competentes, destinados à proteção preventiva de pessoas e do patrimônio público, durante a realização dos blocos carnavalescos e dos shows na praça de eventos promovidos pela Prefeitura Municipal de Baía Formosa/RN, no período de carnaval.	DIÁRIA	4

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- a) **Aceitação do TR:** A participação na licitação ou no processo de contratação implica aceitação tácita de todas as normas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- b) **Prevalência Técnica:** Em caso de divergência entre as especificações deste documento e qualquer outro documento descritivo apresentado pela Contratada, prevalecerão sempre as exigências contidas neste Termo de Referência, salvo se a proposta da empresa oferecer condições comprovadamente superiores às mínimas exigidas
- c) **Publicidade e Transparência:** Em observância ao princípio da publicidade, o extrato do contrato e seus eventuais aditivos deverão ser publicados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Diário Oficial do Município, garantindo o controle social sobre os gastos com o evento.
- d) **Suporte Legal:** Aplicam-se a este Termo de Referência e ao Contrato as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as demais normas federais, estaduais e municipais pertinentes.

- e) **Dúvidas e Esclarecimentos:** Os casos omissos, duvidosos ou controversos decorrentes da aplicação deste Termo de Referência serão dirimidos pela autoridade competente.
- f) **Integração:** Este Termo de Referência constitui parte integrante e indissociável do Edital ou Aviso de Contratação e do Contrato que dele decorrer.

Baía Formosa/RN, em 05 de fevereiro de 2026

MARIA BERNADETE DE SOUSA LEITE COSTA

Responsável pela Demanda

Secretária Municipal de Turismo e Meio Ambiente

ANEXO I – MINUTA DA PROPOSTA

PROPOSTA

A

Prefeitura Municipal de Baía Formosa/RN

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA PRIVADA, DEVIDAMENTE REGULARIZADA JUNTO AOS ÓRGÃOS COMPETENTES, PARA ATUAÇÃO DURANTE OS BLOCOS CARNAVALESCOS E NOS EVENTOS REALIZADOS NA PRAÇA DE EVENTOS, NO PERÍODO DOS SHOWS PROMOVIDOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE BAÍA FORMOSA/RN, NO ÂMBITO DAS FESTIVIDADES CARNAVALESCAS.

Prezados Senhores,

Nos termos da manifestação de Intenção Dispensa de Licitação acima referenciada, apresentamos proposta conforme abaixo:

	DESCRIÇÃO	UNID. MEDIDA	QUANTIDADE
001	Prestação de serviços especializados de segurança privada para eventos temporários, com disponibilização de 15 (quinze) profissionais, a serem executados por empresa devidamente autorizada pelos órgãos competentes, destinados à proteção preventiva de pessoas e do patrimônio público, durante a realização dos blocos carnavalescos e dos shows na praça de eventos promovidos pela Prefeitura Municipal de Baía Formosa/RN, no período de carnaval.	DIÁRIA	4

VALOR TOTAL DA PROPOSTA – R\$

VALIDADE DA PROPOSTA – Item 4.0:

PRAZO – Item 5.0:

PAGAMENTO – Item 9.0:

Declaramos que na nossa proposta os valores apresentados englobam todas as despesas com tributos, impostos, contribuições fiscais, parafiscais ou taxas, inclusive, porventura, com serviços de terceiros, que incidam direta ou indiretamente no valor dos serviços cotados que venham a onerar o objeto desta licitação.

Declaramos o cumprimento dos requisitos de regularidade jurídica e fiscal previsto na legislação e que se formos considerados como detentores do menor valor, apresentaremos a documentação indicada no item 6 do Termo de Intenção de Dispensa.

Empty rectangular box for CNPJ information.

CNPJ

_____ / _____ de _____ de _____

Responsável



ANEXO 02 - MINUTA DE DECLARAÇÕES

MODELOS DE DECLARAÇÕES

A

Prefeitura Municipal de Baía Formosa/RN

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA PRIVADA, DEVIDAMENTE REGULARIZADA JUNTO AOS ÓRGÃOS COMPETENTES, PARA ATUAÇÃO DURANTE OS BLOCOS CARNAVALESCOS E NOS EVENTOS REALIZADOS NA PRAÇA DE EVENTOS, NO PERÍODO DOS SHOWS PROMOVIDOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE BAÍA FORMOSA/RN, NO ÂMBITO DAS FESTIVIDADES CARNAVALESCAS.

PROPONENTE:

CNPJ:

Prezados Senhores,

1. DECLARAÇÃO de cumprimento do disposto no Artigo 7º, Inciso XXXIII, da CF - Artigo 27.

O proponente acima qualificado, sob penas da Lei e em acatamento ao disposto no Artigo 7º inciso XXXIII da Constituição Federal, Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, declara não possuir em seu quadro de pessoal, funcionários menores de dezoito anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho; podendo existir menores de quatorze anos na condição de aprendiz na forma da legislação vigente.

2. DECLARAÇÃO de superveniência de fato impeditivo no que diz respeito a participação na licitação.

O proponente acima qualificado, declara não haver, até a presente data, fato impeditivo no que diz respeito à habilitação/participação na presente contratação, não se encontrando em concordata ou estado falimentar, estando ciente da obrigatoriedade de informar ocorrências posteriores. Ressalta, ainda, não estar sofrendo penalidade de declaração de idoneidade no âmbito da administração Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, arcando civil e criminalmente pela presente afirmação.

3. DECLARAÇÃO de conhecimento.

O proponente acima qualificado declara ter tomado conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

4. DECLARAÇÃO de ausência de servidor público do Órgão Licitante no quadro social da empresa.

O proponente acima qualificado declara que nenhum dos seus sócios, dirigentes, gerentes ou acionistas detentores de mais de 5% (cinco) por cento do capital ou controlador, responsáveis técnicos, funcionários ou subcontratados, são servidores do Prefeitura Municipal de Baía Formosa/RN, sob qualquer regime de contratação. Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Local e Data.

NOME/ASSINATURA/CARGO
Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO:
AS DECLARAÇÕES DEVERÃO SER ELABORADAS EM PAPEL TIMBRADO DO
LICITANTE, QUANDO FOR O CASO.