

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Constitui objeto do presente Termo de Referência o **Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de segurança privada desarmada para eventos, devidamente autorizada e regular perante a Polícia Federal**, mediante disponibilização de vigilantes especialmente habilitados para atuação em segurança de eventos, destinados ao atendimento, sob demanda, dos eventos promovidos, realizados ou apoiados pela Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esportes de São Bento do Una – PE, bem como de demandas específicas de outros órgãos e Secretarias da Administração Municipal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e nas respectivas Ordens de Serviço.

Os serviços serão executados **de forma parcelada e sob demanda**, conforme a necessidade efetivamente verificada pela Administração durante a vigência da Ata de Registro de Preços, não implicando o registro dos quantitativos estimados obrigação de contratação ou de utilização integral pela Administração.

As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços ocorrerão mediante os instrumentos legalmente cabíveis, sendo a execução de cada demanda disciplinada por **Ordem de Serviço**, na qual serão definidos, conforme o caso, o evento a ser atendido, local, data, horários, quantitativo de profissionais e demais orientações necessárias à adequada prestação dos serviços.

2. JUSTIFICATIVA

A contratação justifica-se pela necessidade de assegurar condições adequadas de segurança, organização e controle durante a realização dos eventos promovidos, realizados ou apoiados pela Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esportes de São Bento do Una – PE, bem como para atendimento de demandas específicas de outros órgãos e Secretarias Municipais que necessitem desse tipo de serviço.

Os eventos realizados pelo Município apresentam características distintas quanto ao porte, duração, localização, programação e público estimado, envolvendo significativa circulação e concentração de pessoas, presença de artistas, autoridades, servidores, prestadores de serviços e público em geral, além da utilização de estruturas, equipamentos e demais bens públicos ou utilizados na realização das programações.

Nesse contexto, a disponibilização de profissionais especializados em segurança privada mostra-se necessária para auxiliar no controle e organização dos fluxos de pessoas, no controle de acesso às áreas restritas, na proteção das estruturas e equipamentos utilizados, na prevenção de ocorrências e na preservação da integridade das pessoas presentes nos locais dos eventos, observadas as atribuições legalmente próprias da segurança privada e sem prejuízo das competências dos órgãos públicos de segurança.

Trata-se de necessidade recorrente da Administração Municipal. A experiência administrativa decorrente de contratações anteriores demonstra a necessidade de disponibilização desse serviço para apoio à realização dos eventos, especialmente diante da

variação das demandas e da necessidade de dimensionamento das equipes conforme as características específicas de cada programação.

O Município não dispõe, em sua estrutura própria, de pessoal em quantidade e com as condições específicas exigidas para o atendimento integral das demandas de segurança privada, sobretudo nos eventos de médio e grande porte, que podem exigir mobilização simultânea de significativo quantitativo de profissionais por período determinado.

A contratação de empresa especializada permite, portanto, a mobilização dos profissionais de acordo com a necessidade efetiva de cada evento, evitando a manutenção permanente de estrutura própria destinada a demandas de natureza variável e eventual.

Considerando que os quantitativos necessários podem variar conforme o porte do evento, duração, local, público estimado e demais características específicas de cada programação, mostra-se adequada a adoção do **Sistema de Registro de Preços**, permitindo que os serviços sejam requisitados de forma parcelada e sob demanda durante a vigência da Ata, conforme as necessidades efetivamente verificadas pela Administração.

O quantitativo registrado possuirá caráter estimativo, não representando obrigação de contratação integral pela Administração, sendo devidos pagamentos exclusivamente pelos serviços efetivamente demandados, executados e devidamente atestados.

Dessa forma, a contratação busca garantir maior segurança, organização, continuidade e agilidade no atendimento das demandas municipais, conciliando a adequada prestação dos serviços com a eficiência, a economicidade e a racionalização dos recursos públicos.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	PREÇO MÉDIO	VALOR TOTAL
1	Prestação de serviços de segurança privada desarmada para eventos , por empresa especializada, devidamente autorizada e regular perante a Polícia Federal, mediante disponibilização de vigilantes especialmente habilitados para atuação em segurança de eventos . Cada diária corresponde à disponibilização de 01 (um) vigilante por período de até 06 (seis) horas , em local, data e horário definidos na respectiva Ordem de Serviço, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.	DIÁRIA	1200	R\$ 396,09	R\$ 475.308,00
VALOR TOTAL: R\$ 475.308,00 (quatrocentos e setenta e cinco mil e trezentos e oito reais)					

3.1. Os quantitativos constantes da tabela possuem caráter estimativo, não gerando obrigação de contratação integral pela Administração, sendo os serviços solicitados de forma parcelada e sob demanda, conforme as necessidades verificadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

3.2. Para fins deste Termo de Referência, cada diária corresponde à prestação do serviço por 01 (um) vigilante por período de até 06 (seis) horas. Quando a Ordem de Serviço estabelecer período de atuação inferior a 06 (seis) horas, a diária será considerada integralmente executada desde que o profissional permaneça à disposição durante todo o período efetivamente solicitado pela Administração.

3.3. Quando a necessidade de atuação ultrapassar 06 (seis) horas, deverão ser dimensionadas diárias adicionais, considerando-se novo bloco de até 06 (seis) horas, cabendo à contratada organizar suas equipes com observância da legislação trabalhista e das demais normas aplicáveis.

3.4. O valor da diária deverá compreender todos os custos necessários à execução do serviço, inclusive mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, uniformes, equipamentos, transporte, alimentação, deslocamentos e demais despesas necessárias, não sendo devido pagamento adicional pela Administração.

4. PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a manutenção da vantajosidade dos preços e das condições registradas, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. Na hipótese de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo originalmente previsto, **desde que essa possibilidade esteja expressamente prevista no edital da licitação e na respectiva Ata de Registro de Preços**, seja demonstrada a necessidade administrativa e sejam atendidas as condições estabelecidas na legislação e na jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, especialmente no Acórdão T.C. nº 2259/2025, Processo TCE-PE nº 25101270-0.

4.3. A renovação dos quantitativos ficará condicionada à realização de planejamento prévio, análise técnica fundamentada com base no consumo efetivamente verificado durante a vigência inicial e na demanda projetada para o novo período, realização de nova pesquisa de preços que demonstre a vantajosidade da manutenção da Ata e concordância expressa do fornecedor registrado.

4.4. O ato de prorrogação deverá indicar expressamente os itens e os quantitativos objeto da renovação, não podendo estes ultrapassar os limites originalmente registrados, e deverá ser formalizado por instrumento adequado dentro do prazo de vigência da Ata.

4.5. A renovação dos quantitativos implicará a correspondente **atualização do valor global estimado da Ata para o período prorrogado**, calculado com base nos quantitativos efetivamente renovados e nos preços registrados vigentes, sem que isso constitua autorização para acréscimo dos quantitativos além dos limites originalmente registrados ou para majoração dos preços unitários fora das hipóteses legalmente admitidas.

4.6. As contratações decorrentes da Ata ocorrerão de forma parcelada e sob demanda, conforme a necessidade da Administração, não havendo obrigação de utilização integral dos quantitativos registrados ou renovados.

4.7. Os instrumentos contratuais decorrentes da Ata, quando necessários, terão vigência própria, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

5. VALOR ESTIMADO

O valor estimado total da contratação é de **R\$ 475.308,00 (quatrocentos e setenta e cinco mil e trezentos e oito reais)**.

6. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021)

A contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar suporte especializado de segurança privada durante a realização de eventos promovidos, realizados ou apoiados pelo Município de São Bento do Una – PE, especialmente aqueles que envolvam significativa concentração e circulação de pessoas, utilização de estruturas e equipamentos, presença de artistas, autoridades, servidores, prestadores de serviços e público em geral.

A natureza dessas programações demanda a adoção de medidas destinadas ao controle e organização do fluxo de pessoas, controle de acesso a áreas restritas, proteção das estruturas e equipamentos utilizados, prevenção de ocorrências e preservação da integridade das pessoas presentes nos locais dos eventos.

A necessidade possui caráter recorrente e já foi objeto de contratação anterior pelo Município, tendo a experiência administrativa demonstrado a importância da disponibilização de profissionais especializados, especialmente em razão da diversidade dos eventos, da variação do público estimado e da necessidade de dimensionamento das equipes de acordo com as características específicas de cada programação.

O Município não dispõe, em sua estrutura própria, de pessoal em quantidade e com as condições específicas necessárias para atender integralmente às demandas de segurança privada, sobretudo nos eventos que exigem mobilização temporária e simultânea de equipes em quantitativos variáveis.

Diante dessas características, a contratação de empresa especializada mostra-se necessária para permitir que a Administração disponha, quando efetivamente necessário, de profissionais devidamente qualificados, regularizados, uniformizados e equipados, em quantitativos compatíveis com o porte, duração, local, público estimado e demais particularidades de cada evento.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão da natureza variável e eventual da demanda, uma vez que não é possível definir antecipadamente, com absoluta precisão, o quantitativo de diárias que será efetivamente utilizado durante todo o período. Dessa forma, os serviços poderão ser requisitados de forma parcelada e sob demanda, conforme a necessidade da Administração, sem obrigação de utilização integral do quantitativo registrado.

A contratação deverá, portanto, assegurar flexibilidade operacional, continuidade no atendimento das demandas, adequada capacidade de mobilização e melhor dimensionamento das equipes, evitando tanto a insuficiência de profissionais quanto a realização de despesas desnecessárias decorrentes de superdimensionamento.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')

A solução consiste no registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de segurança privada para eventos, devidamente regular perante os órgãos competentes, com disponibilização de profissionais conforme as necessidades da Administração.

A execução ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço, na qual serão definidos, conforme as características de cada evento, o quantitativo de profissionais, local, data, horários e demais condições necessárias à adequada prestação dos serviços.

A contratada deverá disponibilizar profissionais devidamente qualificados, uniformizados e identificados, bem como fornecer os equipamentos, materiais e demais recursos necessários à execução do objeto que sejam de sua responsabilidade, sem custos adicionais para a Administração.

A solução deverá assegurar capacidade operacional suficiente para mobilização das equipes solicitadas nos locais, datas e horários estabelecidos, inclusive em eventos de maior porte ou diante da ocorrência de demandas simultâneas, observados os prazos definidos neste Termo de Referência.

Durante a execução, os serviços serão acompanhados e fiscalizados pela Administração, com controle dos quantitativos efetivamente disponibilizados, horários de atuação, ocorrências verificadas e cumprimento das condições estabelecidas na respectiva Ordem de Serviço.

Encerrada cada prestação, serão considerados, para fins de recebimento, medição e pagamento, exclusivamente os serviços efetivamente demandados, executados e devidamente atestados pela fiscalização.

A utilização do Sistema de Registro de Preços possibilitará o ajuste dos quantitativos às necessidades concretas de cada programação, evitando tanto o subdimensionamento das equipes quanto a contratação de quantitativos superiores aos efetivamente necessários, contribuindo para maior eficiência operacional e racionalização dos recursos públicos.

8. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

8.1. Os serviços serão executados de forma parcelada e sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço pela Administração, de acordo com as necessidades de cada evento e observados os quantitativos registrados.

8.2. A Ordem de Serviço será encaminhada à contratada, como regra, com antecedência mínima de **03 (três) dias úteis**, devendo conter, no mínimo, a identificação do

evento, local, data, horário de início e término previsto, quantitativo de vigilantes, quantitativo de diárias e demais orientações necessárias à execução.

8.3. Excepcionalmente, diante de necessidade superveniente devidamente justificada, poderá ser solicitada execução em prazo inferior ao estabelecido no item anterior, mediante concordância da contratada.

8.4. Cada diária corresponderá à disponibilização de **01 (um) vigilante por período de até 06 (seis) horas**, conforme definido no item 3 deste Termo de Referência, não podendo ser exigida, a título de uma única diária, permanência superior a esse período.

8.5. A contratada deverá confirmar o recebimento da Ordem de Serviço e adotar as providências necessárias para assegurar a disponibilização integral da equipe solicitada, nos locais, datas e horários determinados.

8.6. Os profissionais deverão apresentar-se no local indicado no horário definido na Ordem de Serviço, que deverá considerar o tempo necessário para identificação, conferência da equipe, distribuição dos postos e alinhamento operacional com a fiscalização. **O período destinado a essas atividades integra a respectiva diária e será computado dentro do limite máximo de 06 (seis) horas.**

8.7. Antes do início de cada demanda, a contratada deverá apresentar à fiscalização a relação dos profissionais escalados, contendo as informações necessárias à sua identificação e à comprovação da regularidade e habilitação para o exercício da atividade, mantendo disponível a documentação comprobatória exigida pela legislação aplicável.

8.8. Todos os profissionais disponibilizados deverão estar devidamente habilitados para atuação em segurança de eventos, uniformizados e identificados, devendo a contratada fornecer, às suas expensas, os equipamentos, uniformes, EPIs, meios de comunicação e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços, conforme a natureza de cada evento.

8.9. A contratada deverá manter capacidade operacional suficiente para atender aos quantitativos solicitados, inclusive em eventos de maior porte ou diante de demandas simultâneas, responsabilizando-se pela substituição tempestiva de profissional ausente, irregular ou que, justificadamente, seja considerado inadequado para a execução do serviço pela fiscalização, de modo a preservar o quantitativo definido na Ordem de Serviço.

8.10. A contratada deverá manter responsável, preposto ou supervisor apto a coordenar suas equipes e estabelecer comunicação direta com a fiscalização durante a execução dos serviços, especialmente nos eventos que envolvam maior quantitativo de profissionais.

8.11. Os profissionais deverão permanecer em atividade durante todo o período estabelecido na Ordem de Serviço, observados os postos, áreas de atuação e orientações operacionais definidas para o evento, não sendo admitido abandono de posto ou redução do quantitativo solicitado sem prévia autorização da Administração.

8.12. Nos eventos cujo público estimado seja superior a **1.000 (mil) pessoas**, a contratada deverá elaborar e apresentar previamente o projeto de segurança à autoridade local competente, contendo, no mínimo, o público estimado, a quantidade e disposição dos vigilantes e a análise de riscos, observadas as demais exigências previstas no Decreto Federal nº 13.012/2026 e na regulamentação vigente. A contratada deverá comprovar à fiscalização,

antes do início do evento, o cumprimento das providências que lhe forem legalmente atribuídas.

8.13. A contratada deverá observar, quando aplicáveis, as comunicações, registros, procedimentos e demais exigências estabelecidas pela Polícia Federal e por outros órgãos competentes para a regular prestação dos serviços de segurança privada em eventos.

8.14. A atuação dos profissionais deverá limitar-se às atribuições legalmente admitidas à segurança privada, inclusive quanto ao controle e organização do fluxo de pessoas e gerenciamento do público no âmbito de suas competências, sem substituição ou exercício de atribuições próprias dos órgãos de segurança pública.

8.15. Eventuais ocorrências relevantes verificadas durante a execução deverão ser comunicadas imediatamente à fiscalização e, quando solicitado, formalizadas em relatório pela contratada, contendo a descrição dos fatos e as providências adotadas.

8.16. Para fins de medição e pagamento, serão consideradas exclusivamente as diárias efetivamente solicitadas, disponibilizadas e executadas, mediante confronto entre a Ordem de Serviço e os registros da execução, devidamente atestados pela fiscalização

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

GESTOR DO CONTRATO: Paula Emanuelle Almeida de Andrade – Matrícula 111662

FISCAL DO CONTRATO: Ana Clara Marinho Lima – Matrícula 112857

9.1. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada por gestor e fiscal formalmente designados pela Administração, ou por seus respectivos substitutos, cabendo-lhes acompanhar o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento contratual e nas respectivas Ordens de Serviço.

9.2. A fiscalização deverá acompanhar a execução de cada demanda, verificando, especialmente:

- a) o cumprimento da respectiva Ordem de Serviço;
- b) o quantitativo de profissionais solicitado e o efetivamente disponibilizado;
- c) os horários e o período de execução dos serviços;
- d) a regularidade e identificação dos profissionais disponibilizados, quando exigível;
- e) o cumprimento das condições operacionais estabelecidas para cada evento; e
- f) eventuais ausências, substituições, atrasos, abandono de posto ou outras ocorrências que possam comprometer a execução.

9.3. Para cada evento ou demanda deverá ser mantido registro da execução contendo, no mínimo, a identificação da Ordem de Serviço, o quantitativo de vigilantes e diárias solicitados, o quantitativo efetivamente disponibilizado, os horários de início e término da atuação, o quantitativo de diárias efetivamente executadas e as ocorrências relevantes verificadas pela fiscalização.

9.4. Compete ao fiscal registrar as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, determinar as providências necessárias à correção das irregularidades verificadas e comunicar ao gestor, em tempo hábil, as situações que ultrapassem sua competência.

CNPJ: 10.091.577/0001-00

Praça Historiador Adalberto Paiva, 01 - Centro, São Bento do Una - PE
55370-000

<http://www.saobentodouna.pe.gov.br>

9.5. Compete ao gestor acompanhar administrativamente a execução da contratação, controlar os quantitativos e saldos decorrentes das contratações realizadas, acompanhar as providências adotadas pela fiscalização e promover ou encaminhar as medidas necessárias ao regular cumprimento das obrigações contratuais.

9.6. A contratada deverá manter preposto ou responsável apto a representá-la perante a Administração, inclusive durante a execução dos serviços, mantendo canal de comunicação disponível para atendimento às solicitações da fiscalização.

9.7. Verificada qualquer irregularidade, a contratada deverá adotar as providências necessárias à sua correção, inclusive substituição de profissional ou recomposição da equipe, quando cabível, sem prejuízo das demais medidas administrativas previstas no instrumento contratual.

9.8. Ao término de cada demanda, a fiscalização deverá confrontar a Ordem de Serviço com os registros da execução, apurando o quantitativo de vigilantes e de diárias efetivamente prestadas para fins de recebimento, medição e pagamento.

9.9. Os serviços não executados não serão considerados para fins de medição e pagamento. Quando houver execução parcial do período estabelecido na Ordem de Serviço, por fato imputável à contratada, deverá ser realizada glosa proporcional ao período ou quantitativo não executado, sem prejuízo das demais medidas administrativas e sanções cabíveis.

9.10. As comunicações entre a Administração e a contratada relacionadas à execução deverão ser registradas por meio adequado, admitida a utilização de meios eletrônicos institucionais, sempre que possível preservando-se a rastreabilidade das solicitações e providências adotadas.

9.11. O acompanhamento e a fiscalização exercidos pela Administração não excluem nem reduzem a responsabilidade da contratada pela adequada execução do objeto e pelo cumprimento das obrigações legais e contratuais que lhe competem.

10. DO RECEBIMENTO

10.1. Os serviços serão recebidos mediante verificação do efetivo cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e na respectiva Ordem de Serviço.

10.2. O recebimento provisório será realizado pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, após a execução de cada demanda, com a conferência do quantitativo de profissionais e diárias efetivamente disponibilizados, horários de atuação e demais condições previstas na Ordem de Serviço, registrando-se eventuais ocorrências.

10.3. O recebimento definitivo será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado, após a verificação da regularidade e conformidade dos serviços executados, considerando os registros da fiscalização e a compatibilidade entre a Ordem de Serviço, os quantitativos efetivamente executados e os documentos apresentados pela contratada.

10.4. Caso sejam identificadas irregularidades, ausências, atrasos, abandono de posto, quantitativo inferior ao solicitado, descumprimento do período determinado na Ordem de

Serviço ou qualquer outra execução em desacordo com as condições estabelecidas, a fiscalização deverá registrar a ocorrência e promover o correspondente ajuste ou glosa dos valores, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

10.5. Somente serão considerados para fins de recebimento, medição e pagamento os serviços efetivamente demandados, executados e devidamente atestados pela fiscalização, não sendo devido pagamento por diárias ou profissionais não disponibilizados.

10.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada pela adequada execução dos serviços nem pelas obrigações legais e contratuais decorrentes da contratação.

11. Habilitação Jurídica, Fiscal, Trabalhista, Econômico-Financeira e Técnica

Para fins de habilitação, a licitante deverá comprovar sua habilitação jurídica, qualificação técnica, regularidade fiscal, social e trabalhista e qualificação econômico-financeira, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e das exigências estabelecidas no edital.

11.1 Habilitação Jurídica, Fiscal, Social, Trabalhista e Econômico-Financeira

Serão exigidos os documentos previstos na legislação vigente e no edital, necessários à comprovação da regular constituição da empresa, regularidade fiscal, social e trabalhista e capacidade econômico-financeira para execução do objeto, observados os arts. 62, 66, 68 e 69 da Lei nº 14.133/2021.

11.2 Qualificação Técnica

11.2.1. Apresentação de **Autorização de Funcionamento válida, expedida pela Polícia Federal**, compatível com a modalidade de serviço objeto da contratação e apta à prestação dos serviços na unidade federativa em que ocorrerá a execução, observadas a Lei nº 14.967/2024, o Decreto nº 13.012/2026 e os demais atos normativos vigentes.

11.2.2. A licitante deverá encontrar-se regular perante a Polícia Federal para o exercício da atividade de segurança privada, podendo a Administração realizar consulta aos sistemas e meios oficiais disponibilizados pelo órgão para confirmação da regularidade.

11.2.3. Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória, pela licitante, de serviços de segurança privada de características e complexidade operacional compatíveis ou superiores às do objeto da contratação.

11.2.4. Será admitido, para fins de comprovação da capacidade técnica, o somatório de atestados, desde que os documentos apresentados permitam aferir a experiência da licitante na execução de serviços compatíveis com o objeto.

11.2.5. A licitante deverá apresentar declaração de que, quando da execução dos serviços, disponibilizará exclusivamente profissionais que atendam aos requisitos legais e regulamentares para o exercício da atividade, inclusive quanto à formação, atualização e habilitação específica exigida para atuação em segurança de eventos, mantendo a respectiva documentação comprobatória disponível durante toda a execução.

12. FORMA DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado exclusivamente pelos serviços efetivamente demandados, executados e devidamente atestados pela fiscalização, observados os quantitativos constantes das respectivas Ordens de Serviço.

12.2. A contratada deverá apresentar Nota Fiscal correspondente aos serviços executados, acompanhada, quando exigido pela Administração, dos documentos necessários à comprovação da execução, inclusive relatório ou medição contendo os quantitativos efetivamente disponibilizados.

12.3. O pagamento será realizado em até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento definitivo dos serviços e da apresentação regular da Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, observada a manutenção das condições de habilitação da contratada.

12.4. A Nota Fiscal deverá corresponder aos serviços efetivamente executados e aceitos pela Administração, não sendo admitida cobrança de quantitativos superiores aos constantes da medição ou aos efetivamente disponibilizados.

12.5. Quando constatada ausência de profissional, execução parcial, quantitativo inferior ao solicitado ou qualquer outra irregularidade que implique redução do serviço efetivamente prestado, será efetuada a correspondente **glosa ou adequação do valor a pagar**, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

12.6. Caso a Nota Fiscal apresente erro, divergência, inconsistência ou circunstância que impeça sua liquidação, será devolvida à contratada para correção, iniciando-se nova contagem do prazo para pagamento após sua regularização.

12.7. Não será admitido pagamento antecipado.

12.8. Os pagamentos estarão sujeitos às retenções tributárias e demais deduções legalmente cabíveis.

12.9. A Nota Fiscal deverá ser emitida pelo mesmo CNPJ da empresa contratada, salvo hipótese legalmente admitida e previamente aceita pela Administração.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes das contratações efetivamente realizadas com fundamento na Ata de Registro de Preços correrão à conta das dotações orçamentárias próprias dos órgãos e Secretarias requisitantes, a serem indicadas por ocasião da formalização de cada contratação, observada a respectiva disponibilidade orçamentária.

Para as demandas da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esportes, poderá ser utilizada, conforme disponibilidade orçamentária, a seguinte dotação:

159-134001.8001.13.392.1302.2.87.0.3390-39

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Sem prejuízo das demais obrigações previstas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços, nos instrumentos contratuais e na legislação aplicável, constituem obrigações da CONTRATADA:

I – Executar os serviços de acordo com as condições, quantitativos, locais, datas e horários estabelecidos nas respectivas Ordens de Serviço, observando integralmente as especificações e exigências deste Termo de Referência;

II – Manter, durante toda a execução da contratação, todas as condições de habilitação, autorizações, registros e demais requisitos necessários ao exercício regular da atividade de segurança privada perante a Polícia Federal e demais órgãos competentes;

III – Disponibilizar profissionais em quantidade compatível com cada Ordem de Serviço, devidamente qualificados, habilitados, regularizados, uniformizados e identificados, observadas as exigências legais e regulamentares aplicáveis às atividades desempenhadas;

IV – Apresentar à fiscalização, antes do início da execução de cada demanda, a relação dos profissionais designados e as informações necessárias à identificação e comprovação de sua regularidade e habilitação para atuação em segurança de eventos;

V – Fornecer, às suas expensas, uniformes, equipamentos de proteção individual, meios de comunicação e todos os demais equipamentos, materiais e instrumentos necessários à adequada execução dos serviços, sem qualquer ônus adicional para a Administração;

VI – Manter capacidade operacional suficiente para mobilizar integralmente as equipes solicitadas, inclusive em eventos de maior porte ou na ocorrência de demandas simultâneas;

VII – Garantir a pontualidade e a permanência dos profissionais durante todo o período estabelecido na Ordem de Serviço, não sendo admitida redução do quantitativo solicitado, ausência ou abandono do serviço sem a correspondente substituição;

VIII – Providenciar, de forma tempestiva, a substituição de profissional que se ausente, não compareça, apresente irregularidade documental, comportamento inadequado ou qualquer condição que comprometa a adequada execução dos serviços, mantendo o quantitativo definido pela Administração;

IX – Manter responsável, preposto ou supervisor apto a coordenar as equipes e a estabelecer comunicação direta com a fiscalização durante a execução dos serviços;

X – Cumprir todas as obrigações e providências exigidas pela legislação específica de segurança privada e pelos órgãos fiscalizadores competentes, inclusive aquelas eventualmente aplicáveis em razão do porte, local, público ou características específicas do evento;

XI – Responsabilizar-se pela conduta de seus empregados e prepostos, assegurando postura profissional, urbanidade, respeito ao público, aos servidores, às autoridades e aos demais envolvidos na realização dos eventos;

XII – Comunicar imediatamente à fiscalização qualquer fato ou ocorrência que possa comprometer a adequada execução dos serviços, adotando as providências que estiverem dentro de suas atribuições;

XIII – Apresentar, quando houver ocorrência relevante ou quando solicitado pela fiscalização, relatório contendo a descrição dos fatos e das providências adotadas;

XIV – Cumprir as determinações da fiscalização relacionadas à execução do objeto e corrigir prontamente as irregularidades apontadas, sem prejuízo do exercício de seu direito ao contraditório quando cabível;

XV – Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução dos serviços, não sendo essa responsabilidade excluída ou reduzida pela fiscalização ou pelo acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;

XVI – Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e demais obrigações decorrentes dos profissionais empregados na execução dos serviços;

XVII – Arcar com todos os custos necessários à execução do objeto, inclusive remuneração de pessoal, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, tributos, seguros, uniformes, equipamentos, alimentação, transporte, deslocamentos e demais despesas necessárias, não sendo devido pagamento adicional pela Administração além dos serviços efetivamente demandados e executados.

XVIII – Não transferir ou subcontratar a execução do objeto sem prévia e expressa autorização da Administração, observadas as condições estabelecidas no edital e na legislação aplicável;

XIX – Manter sigilo sobre informações eventualmente obtidas em razão da execução dos serviços quando sua divulgação puder comprometer a segurança dos eventos, da Administração ou de terceiros;

XX – Atuar estritamente dentro das atribuições legalmente conferidas à segurança privada, não exercendo atividades de competência exclusiva dos órgãos de segurança pública.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Sem prejuízo das demais obrigações previstas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos contratuais decorrentes, constituem obrigações da CONTRATANTE:

I – Emitir as Ordens de Serviço contendo as informações necessárias à adequada execução dos serviços, especialmente local, data, horários, quantitativo de profissionais e demais orientações pertinentes;

II – Fornecer à contratada, em tempo hábil, as informações disponíveis e necessárias ao planejamento e execução dos serviços, inclusive quanto às características e particularidades de cada evento;

III – Garantir à equipe da contratada o acesso aos locais necessários à execução dos serviços, observadas as regras e limitações estabelecidas pela Administração;

IV – Designar gestor e fiscal para acompanhamento da contratação e da execução dos serviços, promovendo o registro das ocorrências e adotando as providências necessárias à regular execução do objeto;

V – Conferir os quantitativos efetivamente disponibilizados e os serviços executados em cada Ordem de Serviço, realizando o respectivo ateste para fins de recebimento, medição e pagamento;

VI – Comunicar à contratada as irregularidades verificadas durante a execução, estabelecendo, quando cabível, prazo para correção e solicitando a substituição de profissionais que não atendam às exigências estabelecidas;

VII – Efetuar as glosas ou ajustes correspondentes sempre que constatada execução parcial, ausência de profissionais ou prestação em desacordo com as condições estabelecidas;

VIII – Efetuar o pagamento dos serviços efetivamente executados e devidamente atestados, observados os valores registrados/contratados e as condições estabelecidas neste Termo de Referência;

IX – Prestar os esclarecimentos necessários à contratada e manter canal de comunicação com seu preposto ou responsável durante a execução dos serviços;

X – Cumprir as demais obrigações previstas na legislação e nos instrumentos que regerem a contratação.

15. DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de São Bento do Una para dirimir os conflitos oriundos do presente instrumento, quando não puderem ser solucionados pelo Município.

16. DOS RESPONSÁVEIS

São Bento do Una, 08 de outubro de 2026

Mateus Vieira Feitosa
Auxiliar Administrativo



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: BCBE-585C-9758-C674

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MATEUS VIEIRA FEITOSA (CPF 110.XXX.XXX-85) em 08/10/2026 12:09:57 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://saobentodouna.1doc.com.br/verificacao/BCBE-585C-9758-C674>