



TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, CULTURA, LAZER E TURISMO

1. DO OBJETO, NATUREZA, QUANTITATIVO, PRAZO DO CONTRATO E PRORROGAÇÃO

1.1. O presente termo de referência tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇAS DESARMADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DA FORTALEZA, conforme especificações, exigências e quantidades estabelecidas neste documento.

Item	Descrição dos Serviços	Un.	Quant.	V. Unitário	V. Global
1	Serviços de seguranças uniformizados, identificados e treinados para os dias de festa ou eventos no município.	SE	360	R\$281,00	R\$ 101.160,00

1.2. O custo estimado total da contratação é **R\$101.160,00 (cento e um mil, cento e sessenta reais)**

1.3. O valor estimado informado neste Termo de Referência deverá ser compatível com o valor constante do Termo de **Abertura** do Processo Administrativo de Contratação, em estrita observância à legislação vigente e à coerência orçamentária e fiscal.

1.4. O objeto deste Termo de Referência se enquadra como **contratação serviços comuns**, nos termos do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, por possuir padrões objetivos de qualidade e desempenho amplamente praticados no mercado, sendo passível de contratação por meio do procedimento auxiliar de **Registro de Preços**.

1.5. Nos termos da Lei Complementar n. 123/06, a Administração Pública poderá estabelecer, nas licitações destinadas à aquisição de bens e à contratação de serviços, critérios de tratamento diferenciado e simplificado para microempresas e empresas de pequeno porte, inclusive por meio da reserva de participação exclusiva em determinados lotes, desde que **haja viabilidade técnica e econômica e não ocorra prejuízo à competitividade ou à execução contratual**.

1.5.1. No entanto, **no caso específico da contratação de serviços de segurança desarmada, não se revela viável a adoção da divisão do objeto em cotas exclusivas para ME e EPP**, pelas razões técnicas e operacionais a seguir elencadas:

a) Trata-se de **serviço de natureza sensível e essencial à preservação da ordem, da segurança patrimonial e da integridade dos participantes e do público** nos eventos promovidos pela Administração, exigindo **uniformidade operacional, centralização da supervisão, padronização nos protocolos de atuação e capacidade de resposta imediata**;

b) A divisão do **objeto** entre diferentes empresas comprometeria a **padronização e o controle efetivo dos postos de trabalho, escalas, comunicação entre equipes e cumprimento de protocolos únicos de segurança**, além de dificultar a fiscalização contratual e a responsabilização objetiva por eventuais falhas;

c) O serviço **requer estrutura mínima de pessoal, logística e supervisão técnica contínua**, o que demanda **capacidade operacional que nem sempre é alcançada por empresas de pequeno porte**, sobretudo em localidades com menor densidade de mercado;

1.5.2. Diante disso, **a Administração opta por não aplicar a reserva de cotas para ME e EPP nesta contratação**, visando **resguardar a continuidade, a segurança e a eficiência da prestação dos**



serviços, conforme disposto nos princípios da eficiência, economicidade e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021.

1.6. O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do Contrato Administrativo e/ ou ata de registro de preços, **podendo ser prorrogado ou rescindido antecipadamente**, desde que demonstrada a necessidade e desde que atendido os quesitos da Lei 14.133/21.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade da Prefeitura Municipal de Cruzeiro da Fortaleza/MG quanto à prestação de serviços de **segurança desarmada**, com atuação em eventos, comemorações cívicas, festividades municipais e demais atividades institucionais que demandem controle de acesso, vigilância preventiva e salvaguarda do patrimônio público.

2.2. A Secretaria Municipal de Administração identificou que, em diversas ocasiões, especialmente durante a realização de eventos públicos de médio e grande porte, há riscos potenciais à integridade física dos participantes, à ordem pública e ao patrimônio público municipal, o que torna imprescindível a adoção de medidas de segurança específicas, ainda que não armadas.

2.3. Considerando a inexistência de servidores municipais com atribuições ou qualificação para a execução direta dessas atividades, somada à ausência de estrutura técnica e logística para a formação e alocação de pessoal de segurança, justifica-se plenamente a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de segurança desarmada, em conformidade com a legislação vigente e com as orientações dos órgãos de controle.

2.4. A medida visa garantir a proteção de pessoas e bens, prevenindo tumultos, atos de vandalismo, acessos indevidos, furtos, entre outras situações indesejadas, além de reforçar a sensação de segurança e ordem durante os eventos públicos. A contratação, portanto, se alinha aos princípios da eficiência, do interesse público, da razoabilidade e da economicidade, oferecendo solução imediata, segura e regular à demanda municipal.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

2.5. A presente contratação visa garantir o suporte técnico-operacional necessário à realização de diversos eventos organizados pela Administração Pública Municipal de Cruzeiro da Fortaleza/MG, por meio da **contratação de empresa especializada em serviços de segurança desarmada**, para atuar de forma preventiva e ostensiva, zelando pela integridade física dos participantes, do público em geral e do patrimônio público municipal durante os eventos institucionais, culturais, educacionais, esportivos e outros previstos no exercício de 2025.

2.6. A execução dos serviços se dará de forma **intermitente e sob demanda**, de acordo com cronograma elaborado pela Administração, sendo a empresa convocada a prestar os serviços sempre que houver eventos previamente programados. A empresa contratada deverá fornecer profissionais uniformizados, devidamente treinados, com postura ética, capacitação técnica e experiência em segurança de eventos públicos, sendo de sua inteira responsabilidade o fornecimento de todos os insumos e obrigações trabalhistas decorrentes.

2.7. Com a contratação, a Administração busca **ampliar a segurança institucional e pública**, assegurar a **organização dos eventos oficiais**, **prevenir riscos e tumultos**, bem como **resguardar o bem-estar da população e a boa imagem das ações governamentais**. Essa solução revela-se a mais eficiente, segura e economicamente vantajosa, tendo em vista que o Município não dispõe de estrutura própria de segurança com características profissionais para atender aos eventos com a devida qualidade e cobertura técnica.

2.8. A execução indireta, por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços, permite à Administração **flexibilidade de acionamento conforme a necessidade real**, **redução de custos fixos** com pessoal e encargos contínuos e **maior controle contratual** sobre as condições, prazos e resultados da prestação dos serviços, alinhando-se aos princípios da economicidade, eficiência e interesse público.



MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DA FORTALEZA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Praça do Santuário, 1373 Centro | Fone: 3835-1222 e 1223

Cruzeiro da Fortaleza – MG | e-mail: gabinete@cruzeirodafortaleza.mg.gov.br

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 4.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas na Proposta e seus anexos;
- 4.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos ofertados com as especificações constantes na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 4.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 4.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 4.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 4.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 4.7. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 4.8. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico- financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 4.9. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 4.10. Comunicar ao Contratado posterior alteração do projeto pelo Contratante na hipótese do art. 93, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. Disponibilizar profissionais de segurança desarmada devidamente uniformizados, treinados, identificados com crachá funcional e capacitados para o desempenho das atividades previstas neste Termo de Referência, conforme as normas da Polícia Federal e legislação vigente.
- 5.2. Garantir a substituição imediata de profissional que não comparecer ao serviço ou que, por qualquer motivo, não esteja apto ao exercício da função, sem qualquer prejuízo à continuidade dos serviços contratados.
- 5.3. Manter quadro de pessoal suficiente para atender integralmente à demanda contratual, inclusive com reserva técnica para cobertura de ausências, folgas, licenças ou afastamentos.
- 5.4. Apresentar, antes do início das atividades, relação nominal dos vigilantes que atuarão no contrato, acompanhada de documentação comprobatória de sua regular habilitação, capacitação e vínculo empregatício com a contratada.
- 5.5. Responsabilizar-se integralmente por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, securitárias e demais encargos relacionados aos seus empregados, isentando o Município de quaisquer responsabilidades.
- 5.6. Assegurar que os vigilantes contratados tenham conduta ética, cortês, disciplinada e compatível com a função, bem como mantenham postura respeitosa com o público, servidores e demais envolvidos no evento.
- 5.7. Apresentar plano de segurança detalhado quando solicitado, contendo as estratégias de atuação, organização das equipes, pontos de controle, dimensionamento de efetivo e demais medidas preventivas adequadas ao tipo e porte do evento.
- 5.8. Manter permanente supervisão técnica dos serviços prestados, com contato disponível para atendimento imediato de ocorrências ou readequações operacionais.
- 5.9. Cumprir rigorosamente os horários e locais designados pela Administração, nos períodos e turnos estipulados, conforme cronograma de execução e requisições específicas emitidas pelas Secretarias Municipais.



5.10. Responder por eventuais danos causados por seus empregados à Administração, a terceiros ou ao patrimônio público ou privado, decorrentes de ação ou omissão, dolosa ou culposa, durante a execução dos serviços.

5.11. Observar e respeitar todas as normas de segurança, saúde do trabalho e regulamentos expedidos pelos órgãos de controle e fiscalização, inclusive quanto ao fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), quando aplicável.

5.12. Manter sigilo absoluto sobre quaisquer informações, documentos ou situações de que tenha conhecimento em decorrência da execução contratual, sob pena de responsabilização administrativa, civil e penal.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A empresa contratada deverá ser especializada na prestação de **serviços de vigilância e segurança desarmada**, com experiência comprovada na área, estando devidamente registrada nos órgãos competentes, especialmente no Departamento de Polícia Federal, conforme exigido pela legislação vigente.

6.2. Os profissionais disponibilizados deverão estar **devidamente uniformizados, identificados, capacitados e treinados**, com habilidades para atuar em eventos públicos, atividades institucionais e patrulhamento preventivo de áreas indicadas, observando sempre os princípios da legalidade, urbanidade e respeito aos cidadãos.

6.3. A empresa deverá providenciar a **escala de serviço**, observando a carga horária contratada, os turnos previamente definidos e a substituição imediata em casos de faltas, impedimentos ou afastamentos, de forma a garantir a continuidade do serviço sem prejuízos à segurança e à organização do evento ou atividade.

6.4. Todos os custos com encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, uniformes, alimentação, transporte e demais obrigações legais referentes aos funcionários serão de **inteira responsabilidade da contratada**, sendo vedada qualquer transferência de ônus à Administração Pública.

6.5. A empresa deverá possuir **estrutura mínima para supervisão técnica e operacional** dos serviços prestados, mantendo canais de comunicação diretos com a Administração, inclusive durante a execução do contrato, para solução de ocorrências e atendimento de eventuais demandas emergenciais.

6.6. A atuação dos vigilantes deverá observar rigorosamente as normas de **conduta, segurança, ética profissional e respeito às diretrizes do Município**, não sendo admitidos comportamentos incompatíveis com a função pública, sob pena de substituição imediata do profissional e aplicação das penalidades previstas.

6.7. **SUBCONTRATAÇÃO:** Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto.

6.8. **GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:** Não **haverá** exigência de garantia contratual para a aquisição dos materiais, uma vez que não se trata de licitação de grande vulto.

6.9. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA:** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela **nova** pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições da licitação; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade da licitação.

6.10. A empresa contratada deverá ser especializada na prestação de **serviços de vigilância e segurança desarmada**, com experiência comprovada na área, estando devidamente registrada nos órgãos competentes, especialmente no Departamento de Polícia Federal, conforme exigido pela legislação vigente.

6.11. Os profissionais disponibilizados deverão estar **devidamente uniformizados, identificados, capacitados e treinados**, com habilidades para atuar em eventos públicos, atividades institucionais e patrulhamento preventivo de áreas indicadas, observando sempre os princípios da legalidade, urbanidade e respeito aos cidadãos.

6.12. A empresa deverá providenciar a **escala de serviço**, observando a carga horária contratada, os turnos previamente definidos e a substituição imediata em casos de faltas, impedimentos ou afastamentos,



de forma a garantir a continuidade do serviço sem prejuízos à segurança e à organização do evento ou atividade.

6.13. Todos os custos com encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, uniformes, alimentação, transporte e demais obrigações legais referentes aos funcionários serão de **inteira responsabilidade da contratada**, sendo vedada qualquer transferência de ônus à Administração Pública.

6.14. A empresa deverá possuir **estrutura mínima para supervisão técnica e operacional** dos serviços prestados, mantendo canais de comunicação diretos com a Administração, inclusive durante a execução do contrato, para solução de ocorrências e atendimento de eventuais demandas emergenciais.

6.15. A atuação dos vigilantes deverá observar rigorosamente as normas de **conduta, segurança, ética profissional e respeito às diretrizes do Município**, não sendo admitidos comportamentos incompatíveis com a função pública, sob pena de substituição imediata do profissional e aplicação das penalidades previstas.

7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A prestação dos serviços de segurança desarmada deverá ocorrer de forma **pontual, conforme demanda da Administração**, nos eventos oficiais e institucionais promovidos ou apoiados pelo Município de Cruzeiro da Fortaleza/MG, mediante prévia solicitação formal da Secretaria requisitante.

7.2. A empresa contratada deverá iniciar a execução dos serviços **em prazo não superior a 10 (dez) dias corridos**, contados a partir do recebimento da solicitação oficial da Administração, contendo local, data, horário e escala de trabalho dos profissionais.

7.2.1 Os prazos poderão ser suprimidos para 3 (Três) dias, quando houver necessidade emergente e não planejada que acarrete o auxílio de segurança desarmada, nos casos em que houver justificativa constante na ordem de empenho e desde que acatado pela contratada.

7.2. Os serviços deverão ser prestados **integralmente conforme as especificações técnicas, quantitativos, prazos, critérios operacionais e padrões de qualidade estabelecidos** neste Termo de Referência, na proposta vencedora e no contrato administrativo, com observância das normas legais pertinentes.

7.3. A empresa deverá apresentar, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis ao início de cada serviço, **relação nominal dos vigilantes que atuarão no evento**, com respectivos dados funcionais, podendo a Administração vetar qualquer profissional que não esteja em conformidade com os requisitos legais ou com o perfil necessário.

7.4. Os serviços de vigilância deverão ser executados de forma **preventiva e ostensiva, com foco na preservação da ordem, integridade física das pessoas e proteção do patrimônio público e privado**, sem uso de armamento, devendo os profissionais atuarem de forma discreta, disciplinada, respeitosa e com postura ética.

7.5. A contratada deverá disponibilizar, sempre que necessário, **supervisor operacional** durante a execução dos serviços, para acompanhar a atuação dos profissionais, corrigir desvios e manter comunicação direta com a Administração.

7.6. Todos os deslocamentos, alimentação, diárias, uniformes, EPIs e demais encargos dos vigilantes correrão **por conta exclusiva da contratada**, não sendo admitido repasse de qualquer ônus à Administração.

7.7. A empresa deverá manter **plantão de atendimento e contato telefônico disponível durante os eventos**, para atendimento imediato a solicitações, emergências, substituições ou ajustes operacionais que se fizerem necessários.

7.8. Eventuais descumprimentos contratuais, atrasos ou falhas na execução ensejarão **aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021**, no edital e no contrato, sem prejuízo da responsabilidade civil pelos danos causados.



7.9. Considerar-se-á concluída a execução do objeto contratado quando, **após verificação pela fiscalização designada**, for atestado o cumprimento integral dos serviços contratados, com a presença, pontualidade e atuação adequada dos profissionais, conforme a demanda formalizada pela Administração.

8. GESTÃO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as especificações técnicas e as normas estabelecidas na **Lei nº 14.133/2021**, respondendo cada parte pelas consequências decorrentes da sua inexecução total ou parcial.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, mediante simples anotação por meio de apostilamento, devidamente formalizado nos autos do processo.

8.3. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas **preferencialmente por escrito, inclusive por meio eletrônico**, sempre que o ato exigir tal formalidade, assegurando a rastreabilidade, a transparência e a segurança das informações.

8.4. A Administração poderá, a qualquer tempo, convocar representante da empresa contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, visando garantir a fiel execução do objeto contratado.

8.5. Após a assinatura do contrato, poderá ser realizada uma **reunião inicial com a contratada**, para apresentação do **Plano de Fiscalização**, contendo:

- As obrigações contratuais;
- Os procedimentos de acompanhamento e fiscalização;
- Os critérios de medição e aferição dos serviços e da entrega dos materiais;
- As estratégias de execução e controle;
- As penalidades aplicáveis em caso de descumprimento contratual.

8.6. O acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação da execução contratual serão realizados por agentes públicos formalmente designados, nos termos do **art. 117 da Lei nº 14.133/2021**, competindo-lhes anotar em registros próprios todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, bem como adotar as medidas necessárias à regularização de eventuais falhas ou defeitos observados.

8.7. Para esta contratação, ficam designados os seguintes responsáveis:

- **Gestor do Contrato:**
Nome: Matheus Caixeta Silva
Cargo: Secretário de Administração
Matrícula: 8039
- **Fiscal do Contrato:**
Nome: Rogério Machado de Andrade
Cargo: Supervisor de Seção de Almoxarifado e Material
Matrícula: 8056

8.8. O presente Termo de Referência acompanha a **Declaração de Nomeação de Gestor e Fiscal do Contrato**, sendo que a autoridade competente (ordenador de despesa) deverá manter atualizado o nome dos responsáveis, especialmente nos casos de afastamento, férias, impedimento ou desligamento dos agentes públicos designados, mediante apostilamento no processo.



8.9. Compete ao fiscal do contrato acompanhar e verificar o fiel cumprimento das obrigações contratuais, especialmente quanto à entrega dos materiais, à qualidade, às especificações técnicas, aos prazos e às condições pactuadas, comunicando formalmente quaisquer ocorrências que impactem na execução.

8.10. Caberá ao gestor do contrato realizar os **controles administrativos e financeiros**, promover os trâmites necessários para liquidação e pagamento, além de adotar as providências administrativas pertinentes, sempre que as demandas ultrapassarem a competência do fiscal.

8.11. Constatada qualquer irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o fiscal deverá dar ciência formal à contratada, por escrito, para que adote as providências necessárias à imediata correção das falhas.

8.12. A fiscalização do contrato, de que trata este item, **não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada** por quaisquer vícios, defeitos, desconformidades ou inexecuções relativas ao objeto contratado, permanecendo a contratada integralmente responsável pela entrega dos materiais e pela execução dos serviços de acordo com as condições pactuadas.

8.13. O contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação que esteja em desacordo com as especificações constantes no edital, no Termo de Referência, na proposta da contratada e no contrato.

8.14. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, caberá à Administração aplicar as sanções previstas, observando-se as disposições do edital, do contrato e da legislação aplicável.

9. CRITÉRIOS MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. Critérios de Medição:

9.1.1. A medição dos serviços será realizada **com base nas horas efetivamente trabalhadas pelos vigilantes**, conforme escalas previamente aprovadas pela Administração e atestadas pela fiscalização contratual.

9.1.2. Para fins de medição, será considerada a **quantidade de vigilantes alocados, os turnos de trabalho e a carga horária efetivamente cumprida**, sendo exigida a apresentação dos seguintes documentos:

- Relatório de presença com assinatura dos profissionais e validação da fiscalização do evento;
- Escalas de trabalho aprovadas;
- Comprovante de supervisão, quando aplicável.

9.1.3. A contratada deverá apresentar, mensalmente ou ao término de cada evento, **Relatório de Execução de Serviços**, com detalhamento das atividades realizadas, datas, locais, horários e nomes dos vigilantes envolvidos, para fins de verificação pela Administração.

9.1.4. Os serviços poderão ser **rejeitados, no todo ou em parte**, caso seja constatada inexecução, execução defeituosa ou descumprimento de obrigações contratuais, devendo a contratada proceder à regularização sem ônus adicional à Administração.

9.2. Do Reajuste e do Reequilíbrio

9.2.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no período de 12 (Doze) meses, sendo passível a aplicação do índice nacional de preços ao consumidor – INPC após este prazo.



9.3. Liquidação

9.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

9.3.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.3.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.3.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

9.3.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de certidões negativas, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

9.3.6. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.3.7. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.3.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.3.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.3.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao Município.

9.4. Prazo de pagamento e forma de pagamento

9.4.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até trinta dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

9.4.2. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.



9.4.3. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.4.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE CONTRATAÇÃO

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

10.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$0,01 (Um Centavo) para cada ITEM**.

10.3. O não cumprimento desta cláusula poderá acarretar a rescisão do contrato, a aplicação de penalidades previstas no edital e demais sanções cabíveis nos termos da legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021.

10.4. A empresa deverá entregar **PROPOSTA** compatível com preços definidos neste Termo de Referência, devidamente apresentada para abordar a contratação objeto deste instrumento, em papel timbrado, com valores unitários, globais, local, data e assinatura pelo representante legal.

10.5. Apresentação de requisitos de **HABILITAÇÃO**, com fornecimento dos documentos abaixo, quais sejam:

10.5.1. REGULARIDADE JURÍDICA

- a) Documentos Pessoais e de Identificação do Representante Legal da Empresa;
- b) Cópia do Registro Comercial no caso de empresa individual ou Estatuto/Contrato social, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- c) Certificado de Condição de Microempreendedor Individual, quando couber;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.5.2. REGULARIDADE JURÍDICA

- a) Documentos Pessoais e de Identificação do Representante Legal da Empresa;
- b) Cópia do Registro Comercial no caso de empresa individual ou Estatuto/Contrato social, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- c) Certificado de Condição de Microempreendedor Individual, quando couber;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.5.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;



MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DA FORTALEZA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Praça do Santuário, 1373 Centro | Fone: 3835-1222 e 1223

Cruzeiro da Fortaleza – MG | e-mail: gabinete@cruzeirodafortaleza.mg.gov.br

- b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal se houver relativo ao domicílio ou sede do contratada, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do contratada, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratada, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

10.5.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de Falência e Concordata emitida pelo Poder Judiciário da sede da contratada ou órgão equivalente, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data da sessão.

10.5.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) A empresa vencedora deverá apresentar atestado de capacidade técnica emitido por empresa jurídica de direito público e ou pessoa jurídica de direito privado, visando a comprovação de execução de objeto similar ao demandado em período anterior e de forma satisfatória, sem quantitativos mínimos exigidos, podendo ser apresentado que já executou os serviços em caráter similar e anterior.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. As dotações orçamentárias para custear as despesas decorrentes com as aquisições do objeto desta licitação por diversas Secretarias serão realizados da seguinte forma:

47 02.005.001 04.122.0002 2.0011 3 3 90 39 – MANUTENÇÃO ATIV. DA DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO.

525 02. 013. 001 27.812.0002 2.00163 3 90 39 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA ESPORTE, EDUCAÇÃO FÍSICA E DESPORTIVAS.

134 02.008.001 12.361.0003 2.0028 3 3 90 39 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL.

427 02.011.001 08.244.0005 2.0087 3 3 90 39 – MANUTENÇÃO ATIVIDADES DO CRAS.

221 02. 009. 001 10.122. 0004 2.0041 3 3 90 39 – MANUTENÇÃO DAS ATIV. DA SECRETARIA DE SAÚDE.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

- 12.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

- 12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

- 12.1.3. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

- 12.1.4. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;



MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DA FORTALEZA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Praça do Santuário, 1373 Centro | Fone: 3835-1222 e 1223
Cruzeiro da Fortaleza – MG | e-mail: gabinete@cruzeirodafortaleza.mg.gov.br

12.1.5. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

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

12.1.7. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

12.1.9. Fraudar a licitação

12.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.10.1. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.10.2. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

12.1.10.3. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar e

12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato lícitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.2.1 e seguintes, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.



MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DA FORTALEZA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Praça do Santuário, 1373 Centro | Fone: 3835-1222 e 1223

Cruzeiro da Fortaleza – MG | e-mail: gabinete@cruzeirodafortaleza.mg.gov.br

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8,, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por COMISSÃO composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobre venha decisão final da autoridade competente.

12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12.15. Demais critérios e análises, bem como percentuais de multa estarão previstos na Minuta de Contrato Administrativo elaborada pelo Setor Jurídico.

13. DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

14. FORO

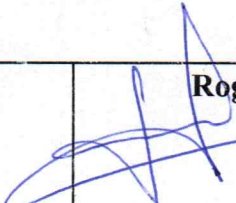
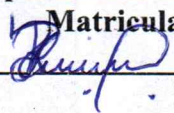
14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Patrocínio/MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta contratação.

Cruzeiro da Fortaleza/MG, 06 de junho de 2025.



MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DA FORTALEZA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Praça do Santuário, 1373 Centro | Fone: 3835-1222 e 1223
Cruzeiro da Fortaleza – MG | e-mail: gabinete@cruzeirodafortaleza.mg.gov.br

 Carlos Eduardo de Oliveira Supervisor da Seção de Contabilidade e Tesouraria Matrícula 6849	 Rogerio Machado de Andrade Matrícula 8056 Fiscal do Contrato
 Emanuel Ramon Piveta Diretor da Seção de Cultura Matricula: 8141	 Karen Kristtyna Garcia Ribeiro Supervisora da Seção de Compras da Secretaria de Saúde Matricula: 8073
Polyane Karolyne Pereira Supervisora da Seção Administrativa Operacional da Educação Matricula: 8049 	



APROVAÇÃO DO PLANEJAMENTO E TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇAS DESARMADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DA FORTALEZA.

Considerando que o Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência contempla elementos suficientes para a adequada caracterização do objeto a ser adquirido, **APROVAMOS** o referido documento para que, obrigatoriamente, seja parte integrante do edital a ser elaborado pelo Setor de Licitações.

Cruzeiro da Fortaleza/MG, 06 de junho de 2025.

Matheus Caixeta Silva
Secretário Municipal de Administração

Eliane de Fátima Vieira Silva
Secretária Municipal de Educação

Fernando Alvarenga Ferreira
Secretário Municipal de Saúde

Leandro Mario dos Santos
Secretário Municipal de Esporte

Flavia Vinhal Oliveira
Secretária Municipal de Assistência Social