

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE VIGIA EVENTUAL, POSTO DE VIGIA, SEGURANÇA PRIVADA E BOMBEIRO CIVIL (BRIGADISTA) PARA SUPRIR ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORAMA, ESTIMADA PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de vigia eventual, posto de vigia, segurança privada e bombeiro civil (brigadista), pelo Sistema de Registro de Preços, visando atender às necessidades do Município de Pindorama/SP pelo período de 12 meses.

### **JUSTIFICATIVA**

A Prefeitura Municipal de Pindorama tem diversos locais públicos, tais como praças e prédios públicos fazendo-se necessária a contratação de um serviço de segurança pessoal e patrimonial por intermédio de empresa especializada, visando a incolumidade física, bem como a proteção dos bens constantes nestes lugares para que não haja depredação, violação, evasão, apropriação indébita e/ou outras ações que possam causar danos ao erário público. Também se faz necessária a contratação dos serviços de segurança para atender os eventos culturais realizados pelo Município, garantindo segurança a toda população.

A terceirização desses serviços se justifica no sentido de preenchimento de lacuna e de atendimento da demanda instalada, uma vez que a Prefeitura de Pindorama não dispõe em seu quadro de pessoal, e nem em seu Plano de Cargos e Salários, a previsão de recursos humanos especializados para o atendimento de serviços dessa natureza.

## ESPECIFICAÇÃO/QUANTIDADE

ITEM	UNIDADE	QUANT.	DESCRIÇÃO
1	SRV (DIÁRIA)	350	<b>Serviço de Vigilância Desarmada</b> , sob demanda, por no mínimo 8 (oito) horas ininterruptas, inclusive aos sábados, domingos e feriados
2	SRV (MENSAL)	60	<b>Serviço de Posto de Vigia</b> , com jornada de 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 02 (dois) profissionais em turnos de 12x36 horas
3	SRV (DIÁRIA)	350	<b>Serviço de Segurança Privada</b> para atendimento dos eventos realizados no Município, por no mínimo 8 (oito) horas ininterruptas, inclusive aos sábados, domingos e feriados.
4	SRV (DIÁRIA)	80	<b>Serviço de Bombeiro Civil (Brigadista)</b> para atendimento dos eventos realizados no Município, por no mínimo 8 (oito) horas ininterruptas, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

## DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE VIGIA

- A) Preservar e guardar o patrimônio da Contratante;
- B) Zelar pela segurança e manutenção da ordem nas instalações da Contratante;
- C) Comunicar a Contratante todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra o seu patrimônio;
- D) Comunicar imediatamente a Contratante acerca de qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

- E) Os vigias não poderão usar de qualquer tipo de violência, bem como não fazer uso de qualquer tipo de arma (branca e/ou de fogo);
- F) Acionar e colaborar com a Polícia Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial, dentro das instalações da Contratante, facilitando na ocorrência;
- G) Os locais a serem vigiados serão indicados pela contratante à contratada quando da requisição do serviço;
- H) O prazo para início começa a contar dois dias depois da requisição do serviço;
- I) Despesas com alimentação, transporte e uniforme ficam a cargo da contratada.

#### **PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SEGURANÇA PRIVADA:**

- A) A contratada deverá ter autorização junto à Polícia Federal;
- B) A contratada deverá disponibilizar no mínimo 30% do contingente do sexo feminino;
- C) Disponibilizar no mínimo 1 hora técnica (HT) para cada profissional;
- D) Disponibilizar no mínimo 2 horas técnica (HT) para a comissão organizadora;
- E) Uso de uniformes padrão (calça e camiseta, com identificação de segurança);
- F) Fornecer veículo e responsabilizar-se pelo transporte dos seguranças envolvidos em alguma ocorrência até o local necessário;
- G) Realizar Segurança Patrimonial com a quantidade de profissionais e conforme o cronograma estabelecido pela contratante.

#### **DA DESCRIÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS DE BOMBEIROS CIVIS:**

- A) Profissionais formados em centros de treinamento que atendam às normas Estadual e federal, bem como das instituições técnicas do Corpo de Bombeiros Militar, com todos os requisitos exigidos pela legislação vigente e órgãos de controle e fiscalização competentes.
- B) Os Bombeiros Civis deverão estar habilitados para atuar em eventos.
- C) A contratada deverá fornecer a equipe devidamente treinada para exercer as funções pertinentes ao Bombeiro Civil.

- D) Os profissionais deverão estar preparados para o atendimento de suporte básico de vida, atendimento de emergências clínicas e traumas, atendendo às normas técnicas e para cuidar da prevenção, uso de equipamentos de combate a incêndio, controle, vistoria e proteção à vida, ao meio ambiente e ao patrimônio.
- E) Identificar os perigos e avaliar os riscos durante a realização dos eventos.
- F) Inspecionar os equipamentos de combate a incêndio.
- G) Identificar e relatar possíveis irregularidades.
- H) Apresentar sugestões de melhorias, se necessário, nas condições de combate a incêndio e acidentes.
- I) Auxiliar na ocorrência de possíveis sinistros.
- J) Os profissionais deverão estar habilitados com a realização de curso com carga horária mínima definida na norma ABNT NBR 14608/2007.
- K) A empresa contratada deverá fornecer padrão EPI e EPC próprios para a situação de combate a incêndio, socorro e salvamento relacionados à atividade.

## **1- OBJETO**

A presente licitação tem por objetivo a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de vigia eventual, posto de vigia, segurança privada e bombeiro civil (brigadista), pelo Sistema de Registro de Preços, visando atender às necessidades do Município de Pindorama/SP pelo período de 12 meses.

## **2 - FORMA/LOCAL/PRAZO DE ENTREGA:**

**FORMA:** sempre que solicitado

**LOCAL:** diversos locais

**PRAZO:** imediato sempre que solicitado

## **3 - CAPACIDADE TÉCNICA**

ADOÇÃO	ASSINALAR	O QUE SOLICITAR
Não se aplica no presente caso, Por ser um aquisição de produto		
Se aplica ao caso por ser prestação de serviços	X	<p>No caso de serviços comuns:</p> <p><b>- QUANTO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL</b></p> <p>1 - Apresentação de Atestados/Certidão/Declaração ou outro documento equivalente, de Capacidade Técnica Operacional, que demonstre a execução de serviços/fornecimento similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto licitado, ou documentos comprobatórios, de acordo com o §3º do artigo 88, da Lei Federal nº 14.1233/2021, sendo que o atestado/Certidão/Declaração ou outro documento equivalente, deverá trazer informações do contrato/ano, objeto e fornecimento Compatibilidade</p>

#### 4 - CRITÉRIOS FINANCEIROS

Será solicitado certidão negativa de feitos sobre falência.

## **5 - MODELO DE GESTÃO DE ATA DE REGISTROS DE PREÇOS**

### **Condições de execução**

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Início da execução imediato após a assinatura do contrato.

#### **- Prazo de execução/fornecimento**

12 meses, a contar da data de assinatura, podendo haver prorrogação.

#### **- Da prestação dos serviços/entrega**

Os serviços serão prestados considerando o termo de referência.

### **Rotinas a serem cumpridas**

A execução observará as rotinas descritas no termo de referência.

### **Materiais a serem disponibilizados**

Para a perfeita execução a contratada deverá disponibilizar os materiais, máquinas, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades necessárias para a execução com padrões de qualidade.

### **Especificação do serviço**

Cumprir o termo de referência

### **Gestão do Contrato**

O objeto deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias em registros apropriados.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre e publicadas, bem como poderá ser mediante correio eletrônico.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

A Administração possui gestor devidamente nomeado.

### **Preposto**

A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, quando for caso, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do serviço ou durante o período de execução.

### **Fiscalização**

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal devidamente designado, que acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção.

O fiscal informará ao gestor, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor.

O fiscal comunicará ao gestor em tempo hábil, o término da vigência com vistas à tempestiva renovação/prorrogação.

### **Gestor do Contrato**

O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor acompanhará os registros realizados pelo fiscal, de todas as ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas, com menção ao seu desempenho na execução, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão processante quando for o caso

### **- DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO**

Os serviços/objetos serão recebidos provisoriamente, pelo fiscal mediante relatório, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto /entrega, e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos

serviços/entrega realizados que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor.

A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

A fiscalização não efetuará o ateste de serviços/entrega até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

Os serviços/entrega poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Os serviços serão recebidos definitivamente pelo fiscal do contrato/gestor, após a verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação mediante termo detalhado, e encaminhamento para pagamento, a cada período de faturamento.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução.

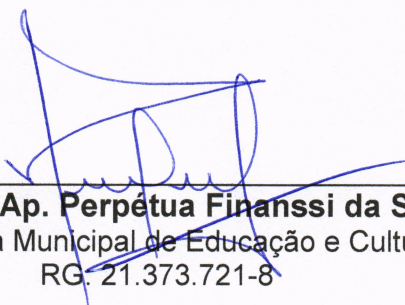
## **6 - COMPETÊNCIAS:**

**Gestor:** Valdinéia Ap. Perpétua Finanssi da Silva.

**Fiscal:** Elisangela Aparecida Seguro Cordeiro.

**Responsável pela Cotação:** Mayara Martins.

Pindorama/SP, 15 de janeiro de 2026.



---

**Valdinéia Ap. Perpétua Finanssi da Silva**  
Secretária Municipal de Educação e Cultura  
RG: 21.373.721-8