

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 475/2024

1. Do objeto

1.1. Trata-se de contratação de empresa especializada em segurança desarmada (diurno/noturno), para cobrir a segurança nos jogos do 3º campeonato municipal de campo, a partir do final de semana do dia 03/02/2024, necessitando de 03 seguranças por dia, sendo os dias os seguintes listados abaixo:

03/02- 01 jogo;

04/02 - 02 jogos;

17/02 - 01 jogo;

18/02 - 02 jogos

24/02 - 01 jogo;

25/02 - 02 jogos;

02/03 - 01 jogo;

03/03- 02 jogos fim da 1ª fase.

1.2. A empresa contratada deverá oferecer os seguintes serviços de forma parcelada, durante o ano de 2024.

Item	DESCRIÇÃO	Unid	Quant.
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA DESARMADA (DIURNO E NOTURNO) – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA DESARMADA (DIURNO / NOTURNO) SEM CERTIFICADO DE REGISTRO JUNTO A POLICIA FEDERAL	UN	36

2. Do Local e do Prazo de Entrega

2.1. Os dias dos jogos serão:

03/02- 01 jogo;
04/02 - 02 jogos;
17/02 - 01 jogo;
18/02 - 02 jogos
24/02 - 01 jogo;
25/02 - 02 jogos;
02/03 - 01 jogo;
03/03- 02 jogos fim da 1ª fase.

3. Justificativa

3.1. Faz-se necessária a contratação de empresa especializada em segurança desarmada (diurno/noturno), para cobrir a segurança nos jogos do 3º campeonato municipal de campo, necessitando de 03 seguranças por dia

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

4. Modalidade de Contratação

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

4.2. Apesar de ser procedimento facultativo, a Prefeitura Municipal de Buriti Alegre/GO realizará divulgação prévia à contratação, em site oficial da Prefeitura – <https://www.buritialegre.go.gov.br/> e no Portal Nacional de Contratações Públicas - <https://www.gov.br/pncp/pt-br>, contendo a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter

propostas adicionais de eventuais interessados, conforme prescreve o art. 75, § 3º da Lei 14.133/21.

4.3. As empresas interessadas, nesse caso, deverão enviar suas propostas no e-mail cotacaoburitialegre@hotmail.com, até o **dia 31 de janeiro de 2024** e, nesse dia, até às 17h, horário de Brasília/DF.

4.4. A escolha do prestador dos serviços será feita considerando o menor valor de pelo único item, primando pela economicidade financeira da despesa.

5. Do Contrato.

5.1. O instrumento contratual será formalizado entre a empresa que apresentar o menor preço e a Prefeitura, com cláusulas e condições a serem estabelecidas no respectivo instrumento, sendo que deverão constar as regras e exigências descritas neste termo de referência.

6. DOS REQUISITOS MÍNIMOS

6.1. Os contratados para a função de Segurança Desarmada deverão possuir as seguintes qualificações mínimas:

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

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

7. ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

7.1. Os serviços de Segurança Desarmada a serem contratados compreenderão a execução das seguintes atividades:

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

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

7.1.3. Executar verificações periódicas, adotando as providências e cuidados necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da normalidade;

7.1.4. Permitir o ingresso somente de pessoas autorizadas pela organização do evento, as quais se identificarão por meio de instrumentos ou registros próprios a serem informados pela Prefeitura, devendo manter-se atento e observando o fluxo de pessoas e materiais que passam pela portaria do evento.

7.1.5. Controlar a entrada no portão de acesso ao local do evento;

7.1.6. Comunicar imediatamente à Contratante, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

7.1.7. Manter afixado no posto, em local visível e acesso fácil ao segurança, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;

7.1.8. Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias aos objetivos avençados em contrato, mantendo-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender as chamadas ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

- 7.1.9. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do evento, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Contratante, bem como as que entender oportunas;
- 7.1.10. Proibir a aglomeração desnecessárias de pessoas junto ao posto, comunicando o fato a Contratante e, conforme o caso, à Polícia Militar presente no evento.
- 7.1.11. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- 7.1.12. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;
- 7.1.13. Deixar o posto somente com determinação do líder da equipe ou da Polícia Militar presente no evento;
- 7.1.14. Executar supervisão do evento conforme a orientação recebida da Contratante, verificando antecipadamente todas as dependências e local do evento, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito funcionamento do evento;
- 7.1.15. Auxiliar nas atividades da recepção quando necessário e couber;
- 7.1.16. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial do evento, facilitando quando possível, à atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- 7.1.17. Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando a manutenção das condições de segurança;
- 7.1.18. Comunicar todas as faltas ao responsável do posto após 20 minutos de atraso, para que o mesmo tome as providências quanto a cobertura do posto. Todas as coberturas de faltas dos porteiros deverão ser registradas no livro de ocorrência, bem como, comunicadas ao responsável pelo posto;
- 7.1.19. Controlar rigorosamente a entrada e saída de pessoas no evento, impedindo a entrada de pessoas não autorizadas;
- 7.1.20. Cumprir a programação dos serviços feitos periodicamente pela Contratante, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições

de segurança das instalações, dos empregados e das pessoas em geral que se façam presentes.

7.1.21. Todos os seguranças deverão usar radio comunicador em perfeitas condições para o imediato contato com a organização do evento e com a pessoa responsável pela Contratante.

7.2. Além do previsto na Instrução Normativa SLTI nº 02/2008 e alterações posteriores, os serviços de Segurança Desarmada a serem contratados compreenderão a execução das seguintes atividades:

7.2.1. Deverão assumir o posto pontualmente, no horário devido pela Contratante, uniformizado e com aparência pessoal de acordo com as normas estabelecidas pela empresa.

7.2.2. Executar verificações do local, cercas, e demais instalações, adotando as providências e cuidados necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da normalidade;

7.2.4. Permitir o ingresso somente de pessoas devidamente identificadas e autorizadas no evento;

7.2.5. Controlar a entrada e saída de veículos, se for o caso, registrando a identidade do motorista, placa e horários de chegada e partida, com exceção dos veículos já autorizados, mantendo sempre os portões fechados, conforme o caso;

7.2.6. Comunicar imediatamente à Contratante, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

7.2.7. Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;

7.2.8. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Contratante, bem como as que entenderem oportunas;

- 7.2.9. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, conforme o caso, comunicando o fato a Contratante ou ao líder da equipe;
- 7.2.10. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;
- 7.2.12. Não se ausentar do posto, a não ser no momento do término das atividades;
- 7.2.13. Executar supervisão conforme a orientação recebida da Contratante, verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem no evento;
- 7.2.14. Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando a manutenção das condições de segurança;
- 7.2.15. Cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela Contratante, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos empregados e das pessoas em geral que se façam presentes;

8. Da Prestação dos Serviços

- 8.1. A prestação dos serviços observará conforme a necessidade e horários de realização dos eventos.

9. Das Obrigações das Partes

9.1. Do Fornecedor.

- 9.1.1. Prestar os serviços na quantidade, prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes neste documento.
- 9.1.2. Emitir faturas no valor dos serviços efetivamente entregue e com as descrições constantes nesse Termo de Referência.
- 9.1.3. Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto descrito neste Termo de Referência.

9.1.4. Assegurar ao CONTRATANTE o direito de sustar, recusar, mandar desfazer ou trocar os itens que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas recomendadas neste documento.

9.1.5. Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, responsabilizando-se pelo transporte.

9.1.6. Responsabilizar-se pela garantia dos serviços a serem entregues, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade, vigência e desempenho.

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

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

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

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

9.1.11. Prestar os serviços nos dias solicitados de acordo com a ordem de serviço emitida pela Prefeitura.

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

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

9.1.14. Executar verificações periódicas, adotando as providências e cuidados necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da normalidade;

9.1.15. Controlar a entrada no portão de acesso ao local do evento;

9.1.16. Comunicar imediatamente à Contratante, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

9.1.17. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do evento, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Contratante, bem como as que entender oportunas;

9.1.18. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial do evento, facilitando quando possível, à atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

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

9.2 Da Secretaria de Educação

9.2.1. Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, atestar a nota fiscal/fatura do efetivo fornecimento e instalação do objeto deste Termo de Referência.

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

9.2.3. Comunicar a CONTRATADA todas as irregularidades observadas durante a prestação de serviço.

9.2.4. Notificar a CONTRATADA no caso de irregularidades encontradas nos serviços prestados.

9.2.5. Solicitar a correção, do serviço que verificarem defeitos, incorreções.

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

9.2.7. Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares.

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

9.2.9. Realizar o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias, após a prestação dos serviços pelo fornecedor.

10. Penalidades

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

a) Advertência;

b) Multa de até:

b.1) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor total do objeto contratado;

b.2). 20% (vinte por cento) sobre o valor da compra total após ultrapassado o prazo de entrega;

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

c) Impedimento de licitar e contratar.

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a punição, que será concedida

sempre que a Contratada ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

10.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

11. Garantias

11.1. Não será exigida garantia na execução desse objeto.

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

12. Estudo Técnico-Preliminar

12.1. Em decorrência de se tratar prestação de serviços, em valores dentro do limite de dispensa de licitação e, ainda, considerando que o art. 72, I, da Lei 14.133/21 dispensa a formalização do Estudo Técnico Preliminar, nesse caso, deixamos de elaborar essa peça, por entender que é o caso de sua dispensa.

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

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

Buriti Alegre/GO, 26 de janeiro de 2024.

MAURO MARTINS DE OLIVEIRA JUNIOR
SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO