

Município da Estância Turística de Piraju

Departamento Departamento De Turismo - Detur
Pedido Externo de Compras

Pedido: 000739/2026

Data de Emissão: 10/02/2026

Colaborador: MARGARETH DAS DORES PILEGI MOURAO

Departamento: 38.000 DEPARTAMENTO DE TURISMO - DETUR

Seção: 38.002 DETUR - SALA DIRETOR DE TURISMO E OU ESCRITORIO

Aplicação: DIRETA

Obs: CARNAVAL - SEGURANÇA - EMERGENCIAL

Objeto: SERVIÇO DE SEGURANÇAS E BRIGADISTAS PARA O EVENTO: CARNAVAL "FOLIA NA PRAÇA 2026"

Local de entrega:

Data de entrega:

Responsável pelo Recebimento:

Material - Equipamento - Serviço

84681 CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA E BRIGADISTAS PARA ORGANIZAÇÃO DO EVENTO "CARNAVAL FOLIA NA PRAÇA 2026", A REALIZAR-SE NOS DIAS 13/02/2026 A 16/02/2026, DAS 21H ÀS 02H, E EM 17/02/2026, DAS 15H ÀS 18H, NA PRAÇA ATALIBA LEONEL, CONFORME QUANTITATIVOS: 45 (QUARENTA E CINCO) SEGURANÇAS POR DIA E 05 (CINCO) BRIGADISTAS DO DIA 13/02/2026 AO DIA 16/02/2026; E 4 (QUATRO) SEGURANÇAS E 1 (UM) BRIGADISTA NO DIA 17/02/2026.

Unidade

Quantidade

SERV 1

1,000

Responsável

Diretor

Renato Dardes Barberio
Diretor de Turismo
CPF 090.168.598-45

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

UNIDADE REQUISITANTE:

DEPARTAMENTO DE TURISMO - DETUR

DETUR - SALA DIRETOR DE TURISMO E OU ESCRITORIO

RESPONSÁVEL PELA DEMANDA: MARGARETH DAS DORES PILEGI MOURAO

1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO

¿ A contratação é emergencial em razão da frustração da tentativa de contratação por dispensa. Tentativa inicial por dispensa (Dispensa nº 66/2026) resultou fracassada: primeira classificada (BRUSEG SEGURANÇA LTDA) foi desclassificada por não remeter, no prazo concedido, a documentação exigida pela Polícia Militar (notificação enviada por e-mail do Departamento de Turismo em 02/09/2026 às 22h29). Segunda classificada (HGI-SEGURANÇA PRIVADA LTDA) e terceira (STOP SEGURANÇA PATRIMONIAL LTDA) informaram incapacidade operacional dada a proximidade do evento. Tentativa com quarta colocada (FORTICO SEGURANÇA LTDA), para adequação de proposta, também restou infrutífera.

¿ Diante da ausência de fornecedor apto na modalidade originária e da proximidade das datas, impõe-se contratação emergencial para garantir a realização do evento e assegurar a segurança pública, a integridade dos participantes e do patrimônio público durante o evento, cuja realização é de responsabilidade do Município. Trata-se de providência imediata para mitigação de riscos à ordem pública, à integridade física e ao patrimônio, sendo imprescindível a contratação imediata, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 aplicáveis à contratação por emergência, em especial no Parágrafo 6º do Art. 75.

¿ Importa destacar que o evento ¿Folia na Praça¿ constitui um conjunto integrado de contratações já efetivadas, envolvendo, entre outros, banda, DJ, animador de palco, dançarinos, tendas, banheiros químicos, decoração, serviços de enfermagem, bombeiro civil, médico, sonorização, ART elétrica e estrutural, bem como fornecimento de alimentação para policiais e servidores, totalizando valor global superior a R\$ 300.000,00. Adicionalmente, foram previamente selecionadas 16 (dezesesseis) empresas para atuação no fornecimento de alimentos e bebidas durante a realização do evento. Dessa forma, eventual cancelamento da festividade acarretaria prejuízos financeiros significativos, com possibilidade de indenizações e rescisões contratuais junto a todos os fornecedores e prestadores de serviço envolvidos, além de comprometer a imagem institucional do Município de Piraju, especialmente no que se refere à sua condição de Estância Turística, causando impactos negativos ao turismo e à economia local.

2. QUANTIDADE DE MATERIAL/ SERVIÇO A SER CONTRATADO

1,000 SERV

CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA E BRIGADISTAS PARA ORGANIZAÇÃO DO EVENTO "CARNAVAL FOLIA NA PRAÇA 2026", A REALIZAR-SE NOS DIAS 13/02/2026 A 16/02/2026, DAS 21H ÀS 02H, E EM 17/02/2026, DAS 15H ÀS 18H, NA PRAÇA ATALIBA LEONEL, CONFORME QUANTITATIVOS: 45 (QUARENTA E CINCO) SEGURANÇAS POR DIA E 05 (CINCO) BRIGADISTAS DO DIA 13/02/2026 AO DIA 16/02/2026; E 4 (QUATRO) SEGURANÇAS E 1 (UM) BRIGADISTA NO DIA 17/02/2026.

3. PREVISÃO DE DATA QUE DEVE SER INICIADA A ENTREGA DO MATERIAL/SERVIÇO

No dia de de

4. SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

Renato Dardes Barberio

gestor

Margareth Das Dores Pilegi Mourao

fiscal

5. PREVISÃO NO PCA

Sim

Piraju - SP, 10 de Fevereiro de 2026.


MARGARETH DAS DORES PILEGI MOURAO



Prefeitura da Estância Turística de Piraju

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL

1-CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO/ AQUISIÇÃO

SERVIÇO DE SEGURANÇAS E BRIGADISTAS PARA O EVENTO: CARNAVAL "FOLIA NA PRAÇA 2026"

Local: Praça Ataliba Leonel

Datas e horários: 13/02/2026 – 16/02/2026, das 21h às 02h; 17/02/2026, das 15h às 18h.

ITEM	OBJETO	UNID.	QUANT
01	CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA E BRIGADISTAS PARA ORGANIZAÇÃO DO EVENTO "CARNAVAL FOLIA NA PRAÇA 2026", A REALIZAR-SE NOS DIAS 13/02/2026 A 16/02/2026, DAS 21H ÀS 02H, E EM 17/02/2026, DAS 15H ÀS 18H, NA PRAÇA ATALIBA LEONEL, CONFORME QUANTITATIVOS: 45 (QUARENTA E CINCO) SEGURANÇAS POR DIA E 05 (CINCO) BRIGADISTAS DO DIA 13/02/2026 AO DIA 16/02/2026; E 4 (QUATRO) SEGURANÇAS E 1 (UM) BRIGADISTA NO DIA 17/02/2026.	UN	01

2-FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação é emergencial em razão da frustração da tentativa de contratação por dispensa. Tentativa inicial por dispensa (Dispensa nº 66/2026) resultou fracassada: primeira classificada (BRUSEG SEGURANÇA LTDA) foi desclassificada por não remeter, no prazo concedido, a documentação exigida pela Polícia Militar (notificação enviada por e-mail do Departamento de Turismo em 09/02/2026 às 22h29). Segunda classificada (HGI-SEGURANÇA PRIVADA LTDA) e terceira (STOP SEGURANÇA PATRIMONIAL LTDA) informaram incapacidade operacional dada a proximidade do evento. Tentativa com quarta colocada (FORTICO SEGURANÇA LTDA), para adequação de proposta, também restou infrutífera.

Diante da ausência de fornecedor apto na modalidade originária e da proximidade das datas, impõe-se contratação emergencial para garantir a realização do evento e assegurar a segurança pública, a integridade dos participantes e do patrimônio público durante o evento, cuja realização é de responsabilidade do Município. Trata-se de providência imediata para mitigação de riscos à ordem pública, à integridade física e ao patrimônio, sendo imprescindível a contratação imediata, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 aplicáveis à contratação por emergência, em especial no Parágrafo 6º do Art. 75.

Importa destacar que o evento "Folia na Praça" constitui um conjunto integrado de contratações já efetivadas, envolvendo, entre outros, banda, DJ, animador de palco, dançarinos, tendas, banheiros químicos, decoração, serviços de enfermagem, bombeiro civil, médico, sonorização, ART elétrica e estrutural, bem como fornecimento de alimentação para policiais e servidores, totalizando valor global superior a R\$ 300.000,00. Adicionalmente, foram previamente selecionadas 16 (dezesesseis) empresas para atuação no fornecimento de alimentos e bebidas durante a realização do evento. Dessa forma, eventual cancelamento da festividade acarretaria prejuízos financeiros significativos, com possibilidade de indenizações e rescisões contratuais junto a todos os fornecedores e prestadores de serviço envolvidos, além de comprometer a imagem institucional do Município de Piraju, especialmente no que se refere à sua condição de Estância Turística, causando impactos negativos ao turismo e à economia local.

3-DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

Serviço especializado de vigilância e brigada de emergência, com pessoal treinado para controle de multidões, prevenção de incidentes, atendimento inicial de primeiros socorros, evacuação e comunicação integrada com a organização do evento e órgãos públicos competentes, garantindo que o evento ocorra de forma tranquila e segura.

4 - LEVANTAMENTO DO MERCADO



Prefeitura da Estância Turística de Piraju

Em razão da urgência, procedeu-se a pesquisa de preços com fornecedores locais e regionalmente aptos, por telefone/whatsapp/e-mail, com registro das propostas, visando aferição de preços compatíveis com o mercado, no momento da cotação. Toda documentação de pesquisa de preços será juntada ao processo.

5-REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Estar presente nos dias 13/02/2026 À 16/02/2026, das 20:30 h às 02h30 e no dia 17/02/2026, das 14h30 às 18h30. Atender às solicitações nos prazos estipulados.

Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento ora contratado, tais como alimentação, transporte, fretes, impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, exceto pela disponibilização pelo Município do galpão com banheiro e chuveiros, cuja manutenção de uso adequado deverá ser respeitada pela contratada.

Reparar ou indenizar, dentro do prazo estipulado pela autoridade competente, todas e quaisquer avarias ou danos causados aos bens do contratante, ou de terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados e fornecedores, imediatamente.

Cumprir o objeto do contrato estritamente de acordo com as normas que regulamentam o objeto da contratação.

A EMPRESA DE SEGURANÇA CONTRATADA DEVERÁ APRESENTAR A SEGUINTE DOCUMENTAÇÃO:

- ENDEREÇO DA EMPRESA;
- CPF, RG E TELEFONE DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA;
- DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE DA EMPRESA; (POLÍCIA FEDERAL)
- PROTOCOLO DE DADOS CADASTRAIS DO EVENTO; (POLÍCIA FEDERAL)
- CPF, RG E TELEFONE DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA; (POLÍCIA FEDERAL)
- CÓPIA DA CARTEIRA NACIONAL DE VIGILANTE DA EQUIPE ENCARREGADA PARA ATENDER O EVENTO. (POLÍCIA FEDERAL)

6-DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Os seguranças deverão estar devidamente uniformizados, identificados e com rádios comunicadores. A Prefeitura disponibilizará um galpão Multiuso da FECAPI para uso exclusivo de hospedagem e apoio aos seguranças escalados durante o evento, com instalações sanitárias e chuveiros em condições de uso. O uso das dependências obedecerá às normas de convivência e segurança definidas pela Municipalidade e por eventuais instruções do fiscal. A contratada deverá zelar pela limpeza, conservação e segurança do local durante o período de utilização, assumindo a responsabilidade por danos causados por seu pessoal. Sabonetes, papel higiênico produtos de limpeza são por conta da contratada.

7 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

A aquisição dos itens atenderá as necessidades do Departamento.

8-DA GESTÃO DO AJUSTE

O ajuste deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal n. 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do ajuste, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre a Municipalidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

A Municipalidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do ajuste ou instrumento equivalente, a Municipalidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.



Prefeitura da Estância Turística de Piraju

A execução do ajuste deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) ou pelos respectivos substitutos (Lei Federal n. 14.133/21, art. 117, caput).

O fiscal acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal 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. (Lei Federal n. 14.133/21, art. 117, §1º)

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

O fiscal informará ao gestor do contato, 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 verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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 contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais, 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 pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O gestor reportará à Autoridade máxima do órgão, os documentos comprobatórios das infrações administrativas cometidas pela contratada, objetivando a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n. 14.133/21.

O gestor deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

9-CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento:

Mediante fiscalização presencial no evento. Relatório será lavrado ao final de cada dia de prestação de serviço

Liquidação:

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do ajuste e do órgão contratante; o período respectivo de execução; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante.

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado de declaração da contratada de que mantém até a data de sua emissão todas as condições de qualificação e habilitação



Prefeitura da Estância Turística de Piraju

exigidas no edital da licitação que originou sua contratação.

Prazo de pagamento:

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPC-FIPE de correção monetária.

Forma de pagamento:

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

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

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

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Será realizada retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos órgãos da administração pública para todas as demais empresas.

Desta forma, para todos os documentos fiscais emitidos será realizada a retenção do IMPOSTO DE RENDA (não serão feitas retenções de CSLL, PIS/PASEP ou COFINS).

PARA CONSULTA: <http://normas.receita.fazenda.gov.br/sijut2consulta/link.action?idAto=37200>

TODOS OS DOCUMENTOS FISCAIS EMITIDOS PARA ESTE ÓRGÃO DEVERÃO CONSTAR O N. DA CONTA BANCÁRIA PARA DEPÓSITO

10-FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Exigências de habilitação:

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar, nos termos do art. 62 da Lei Federal n. 14.133/21 os seguintes requisitos:

- Habilitação jurídica;
- Habilitação fiscal, social e trabalhista;

DOCUMENTOS EXIGIDOS

- Cadastro de CNPJ;
- Registro no Departamento de Polícia Federal;
- Certidão conjunta de débitos relativos a Tributos Federais;
- Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual;
- Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal;
- Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- Certidão de regularidade de débito para com o Instituto Nacional de Seguro Social (INSS);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- Certidão Negativa de Falência ou Concordata;
- Declaração de Idoneidade;
- Proposta em papel timbrado, assinada e com CNPJ;

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

O fornecedor será selecionado por meio da adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

11-ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

R\$76.800,00 (setenta e seis mil e oitocentos reais).



Prefeitura da Estância Turística de Piraju

12-ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos informados pelo Departamento Financeiro.

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13-NOME DO FISCAL e GESTOR E CARGOS

Renato Dardes Barberio - GESTOR

Margareth Pilegi Mourão – FISCAL

Estância Turística de Piraju, 11 de fevereiro de 2026.

Renato Dardes Barberio
Diretor de Turismo