PREFEITURA DE BRAGANÇA PAULISTA | Secretaria de Cultura e Turismo

TERMO DE REFERÊNCIA

PA: 48946 /2026

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços de segurança privada desarmada (LOTE 01) e de apoio operacional, limpeza e organização (LOTE 02), destinados ao Evento Cultural Gospel (Marcha para Jesus) e à Parada LGBTQIAPN+ de Bragança Paulista, a serem realizados nos dias 28 e 29 de novembro de 2026, respectivamente, no Parque de Exposições Dr. Fernando Costa e em percurso urbano com trio elétrico, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação tem por finalidade assegurar condições adequadas de segurança, prevenção de ocorrências, ordenamento do público, controle de situações de tumulto, apoio à organização geral, limpeza contínua e conservação das áreas utilizadas durante o Evento Cultural Gospel (Marcha para Jesus) e Parada LGBTQIAPN+ de Bragança Paulista. O evento possui circulação de público, programação cultural e praça de alimentação, exigindo equipes dimensionadas para atuar nos pontos e horários definidos pela Administração.

2.2. No LOTE 01, a segurança privada desarmada atuará de forma preventiva e ostensiva, dentro dos limites legais da segurança privada, no gerenciamento e orientação de público, revista, observação de áreas, organização de filas e fluxos, prevenção e controle inicial de situações de conflito ou tumulto, preservação da integridade das pessoas, apoio ao isolamento e à evacuação de áreas e acionamento dos órgãos públicos competentes quando a ocorrência ultrapassar sua esfera de atuação. Não haverá atribuição policial nem atendimento médico pela equipe contratada.

2.3. No LOTE 02, a equipe de apoio atuará exclusivamente em atividades auxiliares de limpeza, organização, orientação e suporte operacional. A orientação de filas e fluxos terá caráter auxiliar, vedado o exercício de revista pessoal, contenção física, vigilância patrimonial, intervenção em conflitos ou qualquer atribuição privativa de profissional de segurança privada.

3. SECRETARIA REQUISITANTE

3.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

4. TABELA DE QUANTITATIVOS, VALORES E ESPECIFICAÇÕES

LOTE 01

ITEM	DESCRITIVO	QTD.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.1	SEGURANÇA PRIVADA DESARMADA PARA EVENTO: disponibilização de 01 vigilante devidamente habilitado, uniformizado, identificado e vinculado a empresa de segurança privada autorizada e regular perante a Polícia Federal, para atuação por período de 10 (dez) horas, em turno diurno e/ou noturno conforme escala da Administração. Atuação preventiva no controle e gerenciamento de público, controle e organização de acessos, organização de filas e fluxos, observação de áreas, prevenção e controle inicial de tumultos, preservação da integridade das pessoas, apoio aos procedimentos de isolamento e evacuação de áreas, comunicação de ocorrências e acionamento dos órgãos competentes quando necessário. Serviço integralmente DESARMADO.	40	DIÁRIA DE 10H	R$ 575,83	R$ 23.033,20
				TOTAL LOTE 01	R$23.033,20
LOTE 02					

2.1	EQUIPE DE APOIO OPERACIONAL, LIMPEZA E ORGANIZAÇÃO: disponibilização de 01 profissional de apoio por período de 10 (dez) horas, em turno diurno e/ou noturno conforme escala da Administração, para limpeza e conservação do Galpão de Eventos e área de circulação do trio elétrico, acessos, áreas internas de circulação e permanência, área comum da praça de alimentação e sanitários/banheiros; varrição e higienização; recolhimento interno, ensacamento e acondicionamento de resíduos nos pontos indicados pela Administração; organização dos espaços; orientação auxiliar ao público e apoio à organização de filas e circulação; e movimentação leve e reorganização de mesas e cadeiras, quando necessária às atividades do evento. Não inclui montagem ou desmontagem estrutural, instalações elétricas, trabalho em altura, manipulação de alimentos, transporte externo, coleta externa ou destinação final de resíduos. É vedado ao profissional de apoio exercer segurança privada, revista, contenção física, intervenção em conflitos ou atribuições privativas de vigilante.	40	DIÁRIA DE 10H	R$ 252,96	R$ 10.118,40
TOTAL LOTE 02					**R$ 10.118,40**
VALOR TOTAL ESTIMADO					**R$ 33.151,60**

4.1. Cada diária corresponde à disponibilização de 01 (um) profissional pelo período efetivo indicado no respectivo subitem: 10 (dez) horas. A jornada contratada não poderá ser convertida em outra duração por decisão informal da fiscalização ou da contratada.

4.2. As diárias serão distribuídas entre os dois eventos, em períodos diurnos e/ou noturnos, conforme escala e Ordem de Serviço emitida previamente pela Secretaria, observados os quantitativos máximos de cada subitem e a necessidade operacional.

4.3. Os preços deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos de responsabilidade da CONTRATADA necessários à execução, inclusive adicionais legais, trabalho noturno quando incidente, encargos, alimentação, transporte, uniformes, EPIs, utensílios, equipamentos, meios de comunicação, supervisão, tributos e reserva técnica. Para o LOTE 02, ficam excluídos desses custos os materiais de limpeza, produtos saneantes, materiais de higiene, sacos para acondicionamento de resíduos e demais insumos consumíveis que serão disponibilizados pela Administração, conforme o item 14.7.1.

5. MEMÓRIA DE CÁLCULO DOS QUANTITATIVOS ESTIMADOS E JUSTIFICATIVA

5.1. Para fins de dimensionamento da contratação, foram adotadas como unidades de medida a diária individual 10 (dez) horas por profissional, conforme as necessidades operacionais dos serviços de segurança privada desarmada e de apoio operacional, limpeza e organização durante a realização do Evento Cultural Gospel (Marcha para Jesus) e Parada LGBTQIAPN+ de Bragança Paulista.

5.2. A estimativa dos quantitativos considerou a realização dos eventos nos dias 28 e 29 de novembro de 2026, bem como a previsão aproximada de público de 4.000 participações em cada dia, totalizando estimativamente 8.000 participações de público.

5.3. O dimensionamento considerou a existência de períodos com diferentes intensidades de movimentação, especialmente nos horários de entrada e saída do público, durante as apresentações artísticas, no funcionamento da praça de alimentação, na formação e organização de filas, nos acessos, nas áreas de circulação e permanência e no encerramento diário das atividades.

5.4. As diárias não ficarão previamente vinculadas a dias específicos, cabendo à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo distribuí-las entre os dias, horários, turnos e pontos de atuação dos eventos, de acordo com a previsão de maior público, programação oficial e a necessidade operacional efetivamente verificada.

5.5. Para fins de planejamento e formação das propostas, a Administração estabelece que os serviços poderão ser executados em **períodos diurnos e/ou noturnos**, por meio de jornadas individuais fechadas de **10 (dez) horas**, conforme o respectivo subitem contratado.

5.6. As jornadas poderão abranger os períodos de preparação operacional, abertura do evento, recepção e entrada do público, apresentações artísticas, funcionamento da praça de alimentação, horários de maior concentração de pessoas e encerramento das atividades, conforme a necessidade verificada em cada dia.

5.7. A Administração poderá distribuir as diárias contratadas entre os dias **28 e 29 de novembro de 2026**, de forma não uniforme, conforme a necessidade de cada período, desde que respeitados os quantitativos máximos contratados para cada lote e subitem.

5.8. Para fins de referência operacional e adequada composição dos preços, serão consideradas as seguintes **faixas estimadas de funcionamento do evento**, sem prejuízo de pequenos ajustes decorrentes da programação oficial:

5.8.1. 28 de novembro de 2026 – das **12:00 às 24:00**;

5.8.2. 29 de novembro de 2026 – das **12:00 às 24:00;**.

5.9. Para tornar verificável a origem dos quantitativos, adota-se, exclusivamente como referência de planejamento e sem vinculação obrigatória da escala definitiva, a seguinte distribuição estimada:

5.9.1. 28 de novembro: segurança com 20 profissionais em jornadas de 10h; operacional com 20 profissionais em jornadas de 10h.

5.9.2. 29 de novembro: segurança com 20 profissionais em jornadas de 10h; operacional com 20 profissionais em jornadas de 10h.

5.10. A escala definitiva poderá redistribuir esses quantitativos entre períodos e setores conforme a demanda efetivamente informada pela Secretaria, sem ultrapassar os quantitativos máximos de cada subitem nem converter jornadas.

5.11. A escala inicial e a primeira Ordem de Serviço ou instrumento equivalente deverão ser encaminhadas à CONTRATADA com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis do início do evento, contendo a distribuição dos profissionais conforme os dados, a

programação e a demanda operacional informados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo para cada período de execução, com indicação dos quantitativos, jornadas, horários e pontos de atuação, de modo a possibilitar o cumprimento do prazo previsto no item 10.9 para apresentação da relação nominal e da documentação exigida.

Lote	Serviço	Jornada	Quantidade	Horas-profissional
1.1	Segurança privada desarmada	10 horas	**40 diárias**	**400 horas**
		Subtotal Lote 01	**40 diárias**	**400 horas**
2.1	Apoio operacional, limpeza e organização	10 horas	**40 diárias**	**400 horas**
	Subtotal Lote 02		**40 diárias**	**400 horas**
	TOTAL GLOBAL		**80 diárias**	**800 horas** **horas-profissional**

6. DEFINIÇÃO DO TIPO DE SERVIÇO

6.1. Os serviços possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, razão pela qual são classificados como serviços comuns, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021. A contratação não envolve fornecimento de mão de obra com subordinação direta à Administração, permanecendo a direção técnica, disciplinar e trabalhista sob responsabilidade exclusiva de cada contratada.

7. VIGÊNCIA

7.1. A vigência do instrumento contratual será de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, abrangendo mobilização, execução, recebimento e encerramento administrativo.

7.2. A prestação operacional dos serviços ocorrerá exclusivamente nos dias 28 e 29 de novembro de 2026, conforme as Autorizações de Fornecimento.

7.3. O período posterior ao evento será destinado apenas aos procedimentos administrativos de conferência, recebimento, liquidação e pagamento, sem geração automática de novas diárias.

8. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

8.1. A necessidade decorre da obrigação da Administração de planejar e executar o evento com medidas adequadas de proteção ao público, organização dos fluxos e conservação dos espaços. A realização de evento público com concentração de pessoas, programação cultural e praça de alimentação demanda atuação profissional de segurança privada devidamente regularizada e equipe auxiliar para manter o ambiente limpo, organizado e funcional.

8.2. A Lei Federal nº 14.967/2024 inclui a segurança de eventos entre os serviços de segurança privada e exige autorização da Polícia Federal para sua prestação. Por isso, o LOTE 01 será executado exclusivamente por empresa e profissionais legalmente habilitados, em atividade integralmente desarmada, observadas a regulamentação vigente e as competências dos órgãos públicos.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

9.1. A solução será executada por lotes independentes, admitidos vencedores distintos. Cada contratada responderá integralmente pelo planejamento operacional de seu lote, mobilização, identificação, posicionamento, controle de presença, cobertura de intervalos, substituições, supervisão, registros e desmobilização.

9.2. LOTE 01 - Segurança privada desarmada: atuação preventiva, observação, gerenciamento de público, organização de acessos e filas, acompanhamento das áreas de maior concentração, prevenção e controle inicial de tumultos, isolamento preventivo de áreas, comunicação imediata de ocorrências e acionamento dos órgãos públicos competentes quando necessário.

9.3. LOTE 02 - Apoio operacional, limpeza e organização: limpeza e conservação do Galpão de Eventos, acessos, áreas internas de circulação e permanência, área comum da praça de alimentação e sanitários/banheiros; varrição e higienização; recolhimento interno, ensacamento e acondicionamento de resíduos nos pontos definidos pela Administração; organização de espaços; orientação auxiliar ao público e à circulação; e movimentação leve e reorganização de mesas e cadeiras. O serviço não inclui montagem estrutural, instalações elétricas, trabalho em altura, manipulação de alimentos, atendimento comercial nas barracas, coleta externa, transporte de resíduos para fora do evento, destinação final de resíduos ou atividade de segurança privada.

9.4. Cada contratada deverá manter preposto ou supervisor presencial durante a execução de seu lote, com capacidade de resolver ocorrências, coordenar substituições e dialogar com a fiscalização. O preposto/supervisor será adicional ao quantitativo de profissionais dos subitens e seu custo deverá estar incluído no preço do lote.

9.5. Os meios de comunicação necessários entre postos, supervisão e fiscalização deverão assegurar contato operacional contínuo durante os turnos, sem exigência de marca específica.

9.6. A desmobilização e, no LOTE 02, a limpeza de encerramento deverão ocorrer dentro das jornadas contratadas.

10. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

10.1. Serão observadas as normas legais e regulamentares diretamente pertinentes aos serviços contratados, especialmente as relativas à segurança privada, saúde e segurança do trabalho, relações trabalhistas, proteção do público e regras municipais aplicáveis ao evento.

10.2. Os procedimentos aplicáveis do SESMT, inclusive os Memorandos SMA/SESMT nº 005/2021 e nº 048/2023, deverão estar acessíveis aos participantes na pasta virtual indicada no item 23.1, sempre que pertinentes ao objeto.

10.3. Para o LOTE 01, a empresa deverá comprovar, na habilitação, autorização e regularidade perante a Polícia Federal para o exercício de atividade de segurança privada compatível com segurança de eventos, inclusive quanto à abrangência territorial aplicável, mantendo a regularidade durante toda a execução.

10.4. Os profissionais do LOTE 01 deverão ser vigilantes legalmente habilitados, vinculados à empresa, uniformizados e identificados, com formação e aperfeiçoamentos/extensões exigidos pela regulamentação vigente para atuação em eventos. A documentação dos profissionais escalados deverá ser apresentada à fiscalização antes do início dos serviços.

10.5. A atividade do LOTE 01 será totalmente desarmada. É vedado o uso de arma de fogo e de equipamento não autorizado pela legislação e pela Polícia Federal.

10.6. Os profissionais deverão atuar com urbanidade, respeito, postura preventiva e proporcionalidade, evitando abordagens discriminatórias, constrangimentos indevidos ou emprego desnecessário de força.

10.7. A equipe do LOTE 02 não poderá executar revista pessoal, contenção física, vigilância patrimonial, intervenção em conflitos ou qualquer ato privativo de profissional de segurança privada.

10.8. Cada contratada deverá manter reserva técnica suficiente para cobrir intervalos legais, faltas, atrasos ou impedimentos, sem ampliar automaticamente o quantitativo faturável. A troca de profissional no mesmo posto e jornada não gerará duas diárias.

10.9. A relação nominal dos profissionais, acompanhada das comprovações específicas exigíveis para o LOTE 01, deverá ser apresentada à fiscalização com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis do primeiro turno, admitidas substituições devidamente documentadas.

11. SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida subcontratação total ou parcial dentro de cada lote. O vencedor do LOTE 01 deverá executar diretamente os serviços de segurança privada e o vencedor do LOTE 02 deverá executar diretamente os serviços de apoio operacional, limpeza e organização.

11.2. A contratação poderá resultar em empresas distintas para os dois lotes, sem que isso caracterize subcontratação. A coordenação entre equipes ocorrerá por intermédio dos respectivos prepostos e da fiscalização da Administração.

11.3. A vedação objetiva preservar a responsabilidade direta da empresa vencedora por seus profissionais, escalas, identificação, substituições e cumprimento das obrigações específicas do lote, sem exigir que uma empresa de segurança privada execute atividades gerais de limpeza e apoio.

11.4. A constatação de cessão, transferência ou subcontratação indevida da execução de qualquer lote constituirá descumprimento contratual e poderá ensejar as medidas e sanções cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12. CONSÓRCIO

12.1. Não será admitida a participação de empresas constituídas sob a forma de consórcio, considerando a natureza comum e o porte de cada lote, a execução direta, os quantitativos estimados e a necessidade de responsabilidade operacional claramente identificada.

12.2. A justificativa da vedação aplica-se individualmente a cada lote e não pressupõe contratação de uma única empresa para segurança e apoio.

12.3. A empresa interessada deverá demonstrar capacidade própria para executar integralmente o lote para o qual apresentar proposta, observadas as exigências específicas de habilitação.

13. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA / PROVA DE CONCEITO

13.1. Não haverá exigência de amostra ou prova de conceito. A conformidade será aferida mediante a documentação de habilitação, a relação dos profissionais, as comprovações exigíveis, os controles de presença e a fiscalização presencial da execução.

14. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

14.1. Considerando a natureza do objeto, consistente na prestação de serviços de segurança privada desarmada e de apoio operacional, limpeza e organização, não se aplica garantia de produto, manutenção ou assistência técnica nos moldes próprios de aquisição de bens.

14.2. A CONTRATADA deverá assegurar, durante todo o período de execução, a plena continuidade e qualidade dos serviços, responsabilizando-se pela imediata correção de falhas, insuficiências, ausências, atrasos, inadequações ou quaisquer ocorrências que possam comprometer o atendimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

14.3. A CONTRATADA deverá manter profissionais em quantidade e qualificação suficientes para o cumprimento das escalas determinadas pela Administração, providenciando, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, a substituição de profissional ausente, impedido, inabilitado, inadequadamente uniformizado, sem identificação ou que apresente conduta incompatível com as exigências do serviço.

14.4. Sempre que constatada falha na execução, a CONTRATADA deverá adotar as providências corretivas imediatamente após a comunicação da fiscalização, especialmente nos casos que possam comprometer a segurança, a organização, a limpeza, o fluxo de pessoas ou a adequada realização do evento.

14.5. No caso do serviço de segurança privada desarmada, a CONTRATADA deverá garantir que todos os profissionais disponibilizados permaneçam devidamente habilitados, uniformizados, identificados e em condições regulares para o exercício da atividade durante toda a execução contratual, observadas as exigências legais e regulamentares aplicáveis.

14.6. No caso dos serviços de apoio operacional, limpeza e organização, a CONTRATADA deverá assegurar a continuidade das atividades durante toda a jornada contratada, mantendo pessoal de reserva ou mecanismo operacional equivalente que permita a substituição imediata de profissionais em caso de ausência ou impedimento.

14.7. Todos os equipamentos de proteção individual – EPIs, uniformes, meios de comunicação, utensílios, equipamentos e demais recursos de uso próprio dos profissionais necessários à adequada execução dos serviços deverão ser fornecidos e mantidos em perfeitas condições de uso pela CONTRATADA, sem custos adicionais para a Administração.

14.7.1. Para o LOTE 02, não será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de materiais de limpeza, produtos saneantes, materiais de higiene, sacos para acondicionamento de resíduos ou outros insumos consumíveis destinados à limpeza e conservação dos espaços, os quais serão disponibilizados pela Administração.

14.7.2. Caberá à CONTRATADA fornecer apenas os EPIs, uniformes, utensílios, equipamentos e demais recursos necessários à atuação de seus profissionais na execução do objeto.

14.8. Eventuais falhas, danos ou interrupções decorrentes de deficiência na prestação dos serviços deverão ser sanados pela CONTRATADA às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas e sanções cabíveis.

15. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

15.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas, com este Termo de Referência, com a Ordem de Serviço, com o instrumento contratual e com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências decorrentes da inexecução total ou parcial de suas obrigações.

15.2. A gestão do contrato será exercida por **Leonardo Giovane Moreira Gonçalves, Secretário Municipal de Cultura e Turismo** ou por quem vier a substituí-lo mediante ato administrativo próprio.

15.3. A fiscalização do contrato será exercida por **Ewelyn Chagas, Assessor de Departamento**, ou por quem vier a substituí-lo mediante ato administrativo próprio.

15.4. Compete ao **Fiscal do Contrato** acompanhar presencialmente a execução dos serviços, conferir os profissionais disponibilizados, jornadas, escalas, horários, postos de atuação, substituições, ocorrências e demais condições de execução, bem como registrar as irregularidades verificadas e atestar os serviços efetivamente executados, nos limites de suas atribuições.

15.5. Compete ao **Gestor do Contrato** acompanhar os aspectos administrativos da contratação, incluindo a manutenção das condições de habilitação, documentação das contratadas, recebimento, liquidação, pagamento, glosas, aplicação de penalidades, alterações contratuais e demais providências administrativas necessárias à regular execução.

15.6. A eventual substituição do gestor ou do fiscal será realizada por ato administrativo próprio, não implicando alteração das demais condições deste Termo de Referência.

15.7. A execução deverá observar rigorosamente os quantitativos contratados, as jornadas correspondentes a cada subitem, os horários, os pontos de atuação e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

15.8. A fiscalização acompanhará presencialmente a execução dos serviços, competindo-lhe verificar, entre outros aspectos:

15.8.1. o cumprimento das escalas e dos horários estabelecidos;

15.8.2. a execução das jornadas, conforme o subitem contratado;

15.8.3. o quantitativo de profissionais efetivamente disponibilizados em cada lote, turno e período;

15.8.4. a identificação e uniformização dos profissionais;

15.8.5. a regularidade e habilitação dos profissionais destinados à segurança privada desarmada;

15.8.6. o cumprimento das atribuições próprias do **Lote 01 – Segurança Privada Desarmada** e do **Lote 02 – Apoio Operacional, Limpeza e Organização**;

15.8.7. a permanência dos profissionais nos respectivos postos e áreas de atuação durante a jornada contratada, ressalvados os intervalos legalmente aplicáveis;

15.8.8. a adequada cobertura dos acessos, áreas de circulação, praça de alimentação e demais áreas comuns vinculadas à programação do evento;

15.8.9. a atuação preventiva da equipe de segurança privada desarmada, observados os limites legais da atividade;

15.8.10. a execução das atividades de limpeza, organização, recolhimento e acondicionamento de resíduos e apoio operacional previstas para o Lote 02;

15.8.11. a realização das substituições necessárias nos casos de ausência, atraso, impedimento ou inadequação de profissional;

15.8.12. o cumprimento das demais obrigações previstas neste Termo de Referência, no contrato e na Ordem de Serviço.

15.9. O fiscal deverá registrar as ocorrências verificadas durante a execução, indicando, sempre que aplicável, **data, horário, local, lote, subitem, jornada, posto ou área de atuação, profissional envolvido, natureza da ocorrência e providências adotadas**.

15.10. As determinações da fiscalização deverão limitar-se às obrigações previstas no contrato e neste Termo de Referência, preservando-se a direção técnica, administrativa, disciplinar e trabalhista dos empregados pela respectiva CONTRATADA, não se estabelecendo vínculo de subordinação direta entre os profissionais e a Administração.

15.11. O gestor do contrato será responsável pelo acompanhamento dos aspectos administrativos da contratação, incluindo a manutenção das condições de habilitação, análise da documentação da CONTRATADA, recebimento, liquidação, pagamentos, glosas, registros de ocorrências, aplicação de penalidades, alterações contratuais e demais providências administrativas necessárias à regular execução.

15.12. Cada CONTRATADA deverá manter, durante os períodos de execução do respectivo lote, **preposto ou supervisor presencial no local do evento**, com poderes para receber comunicações da fiscalização, coordenar sua equipe e adotar imediatamente as providências necessárias à regular execução dos serviços.

15.13. O preposto ou supervisor previsto no item anterior será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, **não integrará o quantitativo de postos ou diárias faturáveis e não poderá substituir profissional previsto na escala contratada**, salvo mediante substituição formal de profissional e sem prejuízo da função de supervisão.

15.14. A CONTRATADA deverá manter mecanismo de reserva e reposição de pessoal que possibilite a substituição de profissional ausente, atrasado, impedido ou considerado inadequado para a execução das atividades, de forma a preservar a continuidade do serviço contratado.

15.15. As substituições deverão ocorrer no menor prazo operacional possível, sem cobrança adicional à Administração e sem geração de nova diária quando se destinarem apenas à continuidade do mesmo posto, turno e jornada já contratados.

15.16. A substituição de profissional durante a mesma jornada não caracterizará nova diária, devendo ser considerada, para fins de medição, a execução do respectivo posto durante o período contratado.

15.17. Remanejamentos de profissionais entre os pontos de atuação poderão ser determinados pela Administração, desde que:

15.17.1. ocorram dentro do perímetro de execução do evento;

15.17.2. não impliquem alteração da função correspondente ao lote contratado;

15.17.3. não provoquem abandono de posto cuja cobertura seja necessária;

15.17.4. permaneçam dentro dos quantitativos contratados.

15.18. Substituições, coberturas e remanejamentos destinados a assegurar a continuidade dos serviços **não autorizam a ampliação automática do quantitativo contratado**.

15.19. A fiscalização não poderá exigir da CONTRATADA a disponibilização de novas diárias, novos postos ou efetivo adicional além dos quantitativos contratados sem a

correspondente autorização e formalização administrativa, observada a legislação aplicável.

15.20. Os intervalos legalmente exigidos deverão ser organizados e cobertos pela CONTRATADA de forma a preservar a continuidade dos postos cuja permanência seja necessária, sem redução indevida do quantitativo estabelecido pela Administração.

15.21. Em razão de a contratação está vinculada à realização do Evento Cultural Gospel (Marcha para Jesus) e Parada LGBTQIAPN+ de Bragança Paulista, nos dias **28 e 29 de novembro de 2026**, eventual impedimento, suspensão ou cancelamento de determinado serviço ou período **não autorizará sua transferência automática para data posterior**.

15.22. Eventual remarcação do evento ou alteração das datas de execução dependerá de decisão e formalização administrativa própria, observada a compatibilidade com o objeto contratado, com o instrumento contratual e com a legislação aplicável.

15.23. As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA serão formalizadas sempre que a natureza do ato assim exigir, admitindo-se correio eletrônico, mensagem eletrônica institucional ou outro meio formalmente reconhecido pela Administração.

15.24. Em situações operacionais urgentes ocorridas durante o evento, a fiscalização poderá comunicar-se diretamente com o preposto da CONTRATADA, devendo as ocorrências relevantes e as determinações que produzam efeitos administrativos ser posteriormente registradas.

15.25. Constatada falha na execução, o fiscal solicitará ao preposto a adoção imediata das providências necessárias à regularização. Quando a ocorrência ultrapassar sua competência, deverá comunicá-la ao gestor do contrato para adoção das medidas administrativas cabíveis.

15.26. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade integral da CONTRATADA pela execução do respectivo lote, inclusive quanto aos atos de seus empregados, prepostos e demais profissionais disponibilizados.

15.27. Todas as despesas necessárias à execução do respectivo lote correrão por conta da CONTRATADA, incluindo salários, encargos trabalhistas e previdenciários, adicionais legais e noturnos, transporte, alimentação, uniformes, identificação, equipamentos, EPIs, seguros, tributos, meios de comunicação, supervisão e demais custos diretos ou indiretos necessários ao cumprimento do objeto.

15.28. Cada CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas para o respectivo lote.

15.29. Para o **Lote 01 – Segurança Privada Desarmada**, deverão permanecer válidas durante toda a execução as autorizações, registros e demais condições exigidas pela legislação e pela regulamentação da segurança privada, inclusive quanto à regularidade da empresa e à habilitação dos profissionais.

15.30. A gestão e a fiscalização deverão considerar separadamente cada lote, cada subitem e sua respectiva jornada, especialmente para fins de controle de execução, registro de ocorrências, medição, recebimento, glosa e pagamento.

16. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

16.1. O recebimento do objeto será realizado exclusivamente em relação aos serviços efetivamente prestados, nos termos dos arts. 140 e 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, dos arts. 153 e 154 do Decreto Municipal nº 4.367/2024 e das demais disposições aplicáveis previstas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

16.2. Por se tratar de prestação de serviços, não se aplicam ao presente objeto disposições próprias de aquisição de bens ou mercadorias, inclusive aquelas relativas a marca, fabricante, modelo, procedência, validade, avarias, substituição ou reparação de produtos.

16.3. Durante a execução, a fiscalização realizará o acompanhamento e o registro dos serviços prestados, de forma individualizada por lote, subitem, jornada e período de execução, constituindo tais registros a base para a medição, o recebimento e o pagamento.

16.4. O recebimento provisório será realizado pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, em até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento da execução dos serviços do respectivo lote, com base nos registros de fiscalização, controles de presença, escalas, jornadas, ocorrências e demais documentos relativos à execução.

16.5. O recebimento provisório não implicará reconhecimento automático de que todos os quantitativos inicialmente estimados foram executados, sendo considerados, para fins de medição, somente os serviços efetivamente autorizados, prestados, conferidos e aceitos pela Administração.

16.6. O **recebimento definitivo** será realizado pelo servidor, gestor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado, em até **05 (cinco) dias úteis contados do recebimento provisório**, após a conferência da documentação e a verificação do atendimento das exigências contratuais.

16.7. O recebimento definitivo compreenderá a análise dos registros produzidos durante a execução, do termo de recebimento provisório, das eventuais ocorrências, glosas, justificativas, substituições e demais documentos necessários à comprovação da regular prestação dos serviços.

16.8. Havendo irregularidade, inconsistência ou pendência passível de saneamento, a CONTRATADA será formalmente comunicada para adoção das providências cabíveis, ficando suspensa, quanto à parcela controvertida, a conclusão do respectivo procedimento de recebimento até sua regularização.

16.9. O período utilizado pela CONTRATADA para o saneamento de inconsistências na execução ou na documentação apresentada não será computado para fins de conclusão do recebimento definitivo da parcela controvertida.

16.10. Os serviços poderão ser **rejeitados, no todo ou em parte**, quando executados em desacordo com este Termo de Referência, com a Ordem de Serviço, com a proposta da CONTRATADA ou com o instrumento contratual, sem prejuízo das demais providências administrativas cabíveis.

16.11. A rejeição ou glosa deverá guardar correspondência com a extensão da irregularidade verificada, não sendo admitida a desconsideração automática de serviços regularmente prestados e comprovados.

16.12. Para fins de medição, poderão ensejar glosa proporcional, conforme a situação concretamente apurada e devidamente registrada pela fiscalização:

16.13. ausência de profissional sem substituição adequada;

16.14. atraso no início da jornada;

16.15. saída antecipada ou abandono do posto;

16.16. execução de jornada inferior à contratada;

16.17. ausência de cobertura durante período em que o posto deveria permanecer atendido;

16.18. execução de atividade em desacordo com as atribuições previstas para o respectivo lote;

16.19. outras hipóteses de execução parcial ou inadequada devidamente comprovadas pela fiscalização.

16.20. A mera substituição de um profissional por outro durante o mesmo posto, turno e jornada **não caracterizará nova diária**, desde que assegurada a continuidade da prestação, devendo a medição considerar uma única unidade contratada para aquele posto e período.

16.21. A substituição tempestiva de profissional ausente, impedido ou inadequado, quando realizada de forma a preservar integralmente a jornada e a continuidade do posto, não implicará glosa nem pagamento adicional.

16.22. Havendo controvérsia quanto à quantidade, qualidade ou extensão dos serviços executados, será apurada separadamente a parcela incontroversa, que deverá prosseguir regularmente para liquidação e pagamento, observando-se o art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.23. A existência de pendência relacionada a determinado lote, subitem, diária ou parcela da execução não impedirá o recebimento, a liquidação e o pagamento dos demais serviços regularmente executados, desde que seja possível sua individualização.

16.24. Concluído o recebimento definitivo, a CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal ou documento de cobrança correspondente aos serviços efetivamente executados e aceitos.

16.25. Os quantitativos constantes da contratação constituem limites estimados e máximos de utilização, não gerando à CONTRATADA direito ao recebimento de diárias que não tenham sido efetivamente demandadas e executadas.

16.26. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA pela correta e integral execução do objeto, nem pelas obrigações legais, civis, trabalhistas, previdenciárias e administrativas decorrentes da prestação dos serviços.

16.27. A atuação da fiscalização e a realização dos recebimentos provisório e definitivo não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA por irregularidades ou danos decorrentes de sua atuação, de seus empregados, prepostos ou profissionais disponibilizados.

16.28. A CONTRATANTE deverá acompanhar e fiscalizar a execução, comunicar formalmente as irregularidades constatadas, registrar as ocorrências, proceder aos recebimentos provisório e definitivo e efetuar o pagamento dos serviços regularmente executados, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

16.29. A CONTRATADA deverá fornecer à fiscalização todos os documentos, registros e informações necessários à conferência da prestação, bem como prestar os esclarecimentos solicitados e adotar as providências necessárias à correção de eventuais irregularidades.

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado após a regular execução e o recebimento definitivo, mediante Nota Fiscal/Fatura e documentação pertinente, observada a regularidade fiscal e trabalhista.

17.2. A Nota Fiscal deverá identificar o lote, o subitem, a jornada, a quantidade de diárias efetivamente executadas, o valor unitário e o valor total, em conformidade com as Ordens de Serviço, escalas, controles de presença e atestes.

17.3. Não haverá pagamento por profissional ausente ou por serviço integralmente recusado. Em caso de atraso ou saída antecipada não substituída, quando a prestação remanescente for considerada aproveitável pela fiscalização, a glosa será proporcional ao tempo não executado, calculada a partir do valor-hora equivalente da respectiva diária. Se a falha comprometer o posto ou a utilidade do serviço, a diária poderá ser glosada integralmente.

17.4. A substituição de profissional dentro do mesmo posto e da mesma jornada não gera nova diária nem duplicidade de pagamento.

17.5. Havendo divergência documental ou de medição, ficará suspensa somente a parcela controvertida até o saneamento, prosseguindo a liquidação e o pagamento da parcela incontroversa quando possível.

17.6. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento definitivo e da apresentação da documentação pertinente, desde que não haja pendências impeditivas.

17.7. Somente serão faturadas as diárias efetivamente solicitadas, executadas e aceitas. A estimativa contratual não implica consumo obrigatório da totalidade dos quantitativos.

17.8. Eventuais atrasos de pagamento não imputáveis à contratada observarão a atualização e os encargos previstos no instrumento convocatório, no contrato e na legislação aplicável.

18. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

18.1. Os serviços serão executados nos dias 28 e 29 de novembro de 2026, durante a realização do Evento Cultural Gospel (Marcha para Jesus) e Parada LGBTQIAPN+ de Bragança Paulista, no perímetro diretamente utilizado pelo evento, compreendendo o Galpão de Eventos e percurso do trio elétrico, seus acessos, áreas internas de circulação e permanência, área comum da praça de alimentação, sanitários/banheiros disponibilizados ao público e às equipes e demais áreas comuns vinculadas à programação e previamente indicadas pela organização do evento

18.2. A prestação ocorrerá mediante disponibilização de profissionais por diárias individuais de 10 (dez) horas, conforme o lote contratado, observadas as escalas, horários e pontos de atuação definidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

18.3. A contratação compreenderá

18.3.1. LOTE 01 – Segurança Privada Desarmada:

18.3.1.1. 40 (quarenta) diárias de 10 (dez) horas, correspondentes a 400 (quatrocentas horas) horas-profissional;

18.3.1.2. total de 40 (quarenta) diárias, correspondentes a 400 (quatrocentas) horas-profissional.

18.3.2. LOTE 02 – Apoio Operacional, Limpeza e Organização:

18.3.2.1. 40 (quarenta) diárias de 10 (dez) horas, correspondentes a 400 (quatrocentas) horas-profissional;

18.3.2.2. total de 40 (quarenta) diárias, correspondentes a 400 (quatrocentas) horas-profissional.

18.4. A contratação contempla, portanto, o total estimado de 80 (oitenta) diárias e 800 (oitocentas) horas-profissional, distribuídas entre os dois lotes

18.5. As diárias não ficarão previamente vinculadas a dias específicos dos eventos. A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo poderá distribuí-las entre os dias dos eventos, em períodos diurnos e/ou noturnos, conforme a programação oficial, estimativa de público e necessidade operacional, respeitados os quantitativos máximos de cada lote e de cada jornada contratada.

18.6. A distribuição dos profissionais poderá variar entre os três dias, inclusive com concentração de maior quantitativo em determinados horários ou períodos, especialmente nos momentos de maior fluxo de público, sem que isso implique alteração do objeto ou dos quantitativos contratados.

18.7. A execução será precedida de Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, emitido pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, contendo, no mínimo:

18.7.1. o lote e o subitem a serem executados;

18.7.2. o quantitativo de diárias;

18.7.3. a jornada correspondente;

18.7.4. a data, os períodos, os horários, os pontos de atuação e as orientações operacionais necessárias à execução.

18.7.5. A escala inicial e a primeira Ordem de Serviço ou instrumento equivalente deverão ser encaminhadas à CONTRATADA com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis do início do evento, contendo a distribuição dos profissionais conforme os dados, a programação e a demanda operacional informados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo para cada período de execução, com indicação dos quantitativos, jornadas, horários e pontos de atuação, de modo a possibilitar o cumprimento do prazo previsto no item 10.9 para apresentação da relação nominal e da documentação exigida.

18.7.6. Após a comunicação da escala inicial, eventuais ajustes de escala decorrentes de necessidade operacional superveniente poderão ser comunicados pela Administração, desde que preservados o lote, a jornada e os quantitativos contratados e que seja assegurado prazo operacionalmente viável para mobilização e, quando houver substituição de profissionais do LOTE 01, para apresentação da documentação correspondente antes do início da respectiva atuação.

18.8. Apresentação e início das jornadas:

18.8.1. Os profissionais deverão apresentar-se no local e horário definidos na Ordem de Serviço, devidamente uniformizados, identificados e munidos dos equipamentos e recursos exigidos para a respectiva atividade.

18.8.2. A identificação dos profissionais, conferência da equipe, distribuição dos pontos de atuação e briefing operacional serão realizados no início da respectiva jornada e integrarão o período contratado, não sendo exigido comparecimento antecipado gratuito ou por período indeterminado.

18.8.3. Os profissionais deverão permanecer em atividade durante toda a jornada correspondente ao subitem contratado, ressalvados os intervalos legalmente aplicáveis.

18.9. Continuidade dos serviços e intervalos:

18.9.1. Nos pontos de atuação em que seja necessária a continuidade do serviço, a CONTRATADA deverá organizar revezamento, cobertura ou reserva técnica de forma a assegurar a permanência do atendimento durante os intervalos legalmente exigidos.

18.9.2. A cobertura dos intervalos integra a responsabilidade operacional da CONTRATADA e não dará causa, por si só, à cobrança de diária adicional.

18.9.3. A reserva técnica destinada à cobertura de intervalos, faltas, atrasos ou substituições não integra automaticamente o quantitativo faturável, sendo devido pagamento somente pelas diárias efetivamente autorizadas e executadas.

18.10. Ausências e substituições

18.10.1. Em caso de ausência, atraso, abandono de posto, impedimento ou inadequação de profissional que comprometa a execução, a CONTRATADA deverá iniciar imediatamente as providências para sua substituição.

18.10.2. A cobertura do ponto de atuação deverá ser restabelecida no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, contado da constatação ou comunicação da ocorrência, sem prejuízo da apuração de eventual glosa relativa ao período em que o serviço permaneceu descoberto.

18.10.3. A substituição de profissional dentro da mesma jornada não caracterizará nova diária nem dará direito a pagamento adicional, desde que destinada à continuidade do mesmo serviço, ponto ou período contratado.

18.11. Execução do Lote 01 – Segurança Privada Desarmada

18.11.1. A CONTRATADA responsável pelo Lote 01 deverá executar os serviços exclusivamente por empresa e profissionais devidamente habilitados e regulares para o exercício da atividade de segurança privada, observadas as exigências legais e regulamentares aplicáveis.

18.11.2. Os profissionais atuarão de forma preventiva e desarmada, competindo-lhes:

18.11.2.1. controlar e orientar o fluxo de pessoas;

18.11.2.2. organizar e acompanhar acessos e filas sob o aspecto da segurança;

18.11.2.3. acompanhar áreas de maior concentração de público;

18.11.2.4. atuar preventivamente na identificação de situações de risco;

18.11.2.5. atuar no controle inicial de situações de tumulto, dentro dos limites legais da segurança privada;

18.11.2.6. auxiliar no isolamento preventivo de áreas, quando necessário;

18.11.2.7. colaborar com procedimentos de evacuação e organização do público;

18.11.2.8. comunicar imediatamente ocorrências relevantes à fiscalização e ao preposto;

18.11.2.9. acionar os órgãos públicos competentes quando a situação ultrapassar os limites legais de atuação da segurança privada.

18.11.2.10. A atuação da equipe de segurança não substituirá as competências da Guarda Civil Municipal, Polícia Militar, Corpo de Bombeiros, Defesa Civil, SAMU ou de outros órgãos públicos competentes.

18.12. Execução do Lote 02 – Apoio Operacional, Limpeza e Organização

18.12.1. A CONTRATADA responsável pelo Lote 02 deverá disponibilizar profissionais destinados às atividades de apoio operacional, organização e limpeza do Galpão de Eventos, acessos, áreas internas de circulação e permanência, área comum da praça de alimentação, sanitários/banheiros e demais áreas comuns abrangidas pela contratação.

18.12.2. Compete aos profissionais do Lote 02:

18.12.2.1. auxiliar na orientação do público e na organização de filas e fluxos, em caráter exclusivamente operacional;

18.12.2.2. apoiar a organização das áreas comuns do evento;

18.12.2.3. manter limpas e organizadas as áreas de circulação e permanência e realizar a limpeza e higienização dos sanitários/banheiros abrangidos pela contratação;

18.12.2.4. realizar o recolhimento interno, o ensacamento e o acondicionamento de resíduos nos pontos definidos pela Administração, encerrando-se a responsabilidade da CONTRATADA nesses pontos; a coleta externa, o transporte para fora do evento e a destinação final dos resíduos serão de responsabilidade da Administração ou do serviço por ela indicado;

18.12.2.5. realizar recolhimento e acondicionamento de resíduos nos pontos definidos pela Administração;

18.12.2.6. auxiliar na conservação e organização da área comum da praça de alimentação;

18.12.2.7. realizar movimentação leve e reorganização de mesas e cadeiras, quando necessária às atividades do evento;

18.12.2.8. prestar apoio operacional compatível com as atividades expressamente previstas neste Termo de Referência.

18.13. Não integram as atribuições do Lote 02:

18.13.1. manipulação, preparo ou comercialização de alimentos;

18.13.2. atendimento comercial no interior de barracas, boxes ou pontos de venda;

18.13.3. montagem ou desmontagem de estruturas;

18.13.4. instalações ou intervenções elétricas;

18.13.5. trabalho em altura;

18.13.6. vigilância ou segurança privada;

18.13.7. revista pessoal;

18.13.8. contenção física ou intervenção em conflitos;

18.13.9. qualquer atividade privativa de profissional de segurança privada ou estranha ao objeto contratado.

18.14. Remanejamento dos profissionais

18.14.1. A Administração poderá determinar o remanejamento dos profissionais entre os pontos de atuação, em razão das necessidades verificadas durante o evento, desde que:

18.14.1.1. o remanejamento ocorra dentro do perímetro contratado;

18.14.1.2. seja mantido o mesmo lote;

18.14.1.3. seja preservada a jornada correspondente ao subitem contratado;

18.14.1.4. não ocorra alteração das atribuições próprias do profissional;

18.14.1.5. não resulte no abandono de ponto cuja cobertura seja necessária;

18.14.1.6. permaneçam respeitados os quantitativos contratados.

18.14.2. O remanejamento não poderá ser utilizado para ampliar informalmente o objeto, exigir novas diárias ou impor efetivo adicional sem a correspondente formalização administrativa.

18.15. Responsabilidades operacionais da CONTRATADA

18.15.1. Cada CONTRATADA será responsável, em relação ao lote que lhe for adjudicado:

18.15.1.1. pela mobilização e pelo deslocamento de sua equipe;

18.15.1.2. pelo cumprimento das escalas e horários;

18.15.1.3. pela disponibilização do quantitativo autorizado;

18.15.1.4. pela supervisão e coordenação de seus empregados;

18.15.1.5. pela cobertura dos intervalos legalmente exigidos;

18.15.1.6. pela reposição e substituição de profissionais;

18.15.1.7. pelo fornecimento de uniformes, identificação funcional, EPIs, equipamentos e meios de comunicação necessários;

18.15.1.8. pela manutenção da qualidade e continuidade dos serviços;

18.15.1.9. pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários e demais despesas decorrentes da execução;

18.15.1.10. pela manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas para o respectivo lote durante toda a execução;

18.15.1.11. pela comunicação imediata à fiscalização de qualquer ocorrência relevante.

18.16. Obrigações operacionais da CONTRATANTE

18.16.1. Compete à CONTRATANTE:

18.16.1.1. fornecer as informações necessárias à execução;

18.16.1.2. disponibilizar a programação oficial do evento;

18.16.1.3. emitir as Ordens de Serviço;

18.16.1.4. definir os quantitativos, jornadas, horários e pontos de atuação dentro dos limites contratados;
18.16.1.5. informar as áreas abrangidas pela prestação;
18.16.1.6. indicar gestor e fiscal do contrato;
18.16.1.7. acompanhar e fiscalizar a execução;
18.16.1.8. conferir os profissionais, as jornadas e os serviços efetivamente realizados;
18.16.1.9. registrar as ocorrências verificadas;
18.16.1.10. comunicar à CONTRATADA eventuais falhas ou irregularidades;
18.16.1.11. solicitar a substituição de profissionais quando presentes as condições previstas neste Termo;
18.16.1.12. atestar os serviços efetivamente executados; e
18.16.1.13. efetuar o pagamento na forma e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

18.17. Os serviços executados em desconformidade com este Termo de Referência, com a respectiva Ordem de Serviço ou com as atribuições do lote poderão ser objeto de registro, recusa ou glosa, na extensão da irregularidade constatada, observados os critérios de recebimento e pagamento estabelecidos neste documento.

19. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

19.1. O fornecedor será selecionado mediante **procedimento de dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021**, observados o limite legal vigente aplicável à hipótese, a inexistência de fracionamento indevido da despesa, os somatórios das contratações de mesma natureza realizadas no exercício financeiro, a regulamentação municipal pertinente e as demais condições previstas no Aviso de Contratação.

19.1.1. A contratação será processada na forma eletrônica, quando aplicável, observadas as normas municipais que regulamentam o procedimento de dispensa de licitação e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.2. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**, considerando o valor total resultante da soma dos subitens que compõem cada lote, não sendo admitida adjudicação parcial de subitem integrante do mesmo lote.

19.3. **LOTE 01 – Segurança Privada Desarmada.** O valor total do lote, para fins de julgamento, corresponderá à soma dos seguintes produtos:

19.3.1. **40 (quarenta) diárias de 10 (dez) horas** × preço unitário ofertado para a diária de 10 horas;

19.4. A proposta para o Lote 01 deverá obrigatoriamente conter preços unitários, sendo o julgamento realizado pelo **valor total do lote**.

19.5. **LOTE 02 – Apoio Operacional, Limpeza e Organização.** O valor total do lote, para fins de julgamento, corresponderá à soma dos seguintes produtos:

19.5.1. **40 (quarenta) diárias de 10 (dez) horas** × preço unitário ofertado para a diária de 10 horas;

19.6. A proposta para o Lote 02 deverá obrigatoriamente conter preço unitário, sendo o julgamento realizado pelo **valor total do lote**.

19.7. Os lotes serão julgados de forma independente, podendo resultar em **vencedores distintos**, desde que cada licitante atenda integralmente às condições de participação, habilitação e qualificação aplicáveis ao lote por ela disputado.

19.8. Será considerada vencedora de cada lote a proposta que apresentar o **menor preço total do lote**, desde que:

19.8.1. o preço ofertado seja aceitável e compatível com o valor estimado e com os preços praticados no mercado;

19.8.2. sejam atendidas as especificações técnicas deste Termo de Referência;

19.8.3. a licitante seja regularmente habilitada para a execução do respectivo lote.

19.9. Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar a documentação jurídica, fiscal, social e trabalhista exigida pela Lei Federal nº 14.133/2021, pela regulamentação aplicável e pelo Aviso de Contratação.

19.10. Serão exigidos, conforme aplicável:

19.10.1. comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

19.10.2. prova de regularidade perante a Fazenda Federal;

19.10.3. prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;

19.10.4. prova de regularidade perante a Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante;

19.10.5. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

19.10.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

19.10.7. demais documentos legalmente exigíveis e previstos no instrumento convocatório.

19.11. Qualificação específica do Lote 01 – Segurança Privada Desarmada

19.11.1. Para participação no Lote 01, além dos documentos gerais de habilitação, a licitante deverá comprovar estar **regularmente constituída, autorizada e em situação regular perante a Polícia Federal para o exercício da atividade de segurança privada compatível com a prestação de segurança em eventos**, observada a legislação e a regulamentação vigentes.

19.12. A autorização e a regularidade exigidas deverão permanecer válidas durante toda a execução contratual.

19.13. Os profissionais disponibilizados para a execução do Lote 01 deverão estar devidamente habilitados para o exercício da atividade de segurança privada, conforme exigências legais e regulamentares aplicáveis, além de uniformizados e identificados durante a execução dos serviços.

19.14. A documentação relativa aos profissionais que efetivamente atuarão no evento será apresentada e conferida **antes do início da execução dos serviços**, na forma e no prazo definidos neste Termo de Referência, na Ordem de Serviço e no Aviso de Contratação, sem prejuízo das verificações realizadas pela fiscalização durante o evento.

19.15. Qualificação específica do Lote 02 – Apoio Operacional, Limpeza e Organização

19.15.1. Para participação no Lote 02, a licitante deverá possuir **objeto social compatível com as atividades de apoio operacional, limpeza e organização** previstas neste Termo de Referência.

19.16. A empresa deverá possuir capacidade operacional suficiente para disponibilizar, coordenar, supervisionar e substituir os profissionais necessários ao cumprimento das escalas e jornadas contratadas.

19.17. A licitante vencedora de cada lote deverá disponibilizar profissionais em quantitativo suficiente para cumprimento das escalas efetivamente determinadas pela Administração, observados os quantitativos máximos e as jornadas contratadas.

19.18. As condições de habilitação e qualificação serão analisadas de acordo com o **lote efetivamente disputado**, não sendo admitida a utilização de documentos relativos a atividade diversa como comprovação de requisito técnico específico incompatível com o objeto daquele lote.

19.19. A adjudicação será realizada **por lote**, pelos preços unitários constantes da proposta vencedora.

19.20. O tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte observará a **Lei Complementar Federal nº 123/2006**, a regulamentação municipal aplicável e as condições estabelecidas no Aviso de Contratação, considerando-se o valor e as características de cada lote.

20. DISPOSIÇÕES OPERACIONAIS COMPLEMENTARES

20.1. As contratadas deverão cooperar com Guarda Civil Municipal, Polícia Militar, Corpo de Bombeiros, Defesa Civil, SAMU e demais órgãos públicos, sem substituir suas competências. A segurança privada terá atuação complementar e preventiva.

21. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

21.1. O valor estimado da contratação é de R$ 33.151,60 (trinta e três mil, cento e cinquenta e hum reais e sessenta centavos), conforme pesquisa de preços realizada nos autos.

22. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual Vigente.

Ficha 289
Ação: 13 392 0027 2106 FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA
Elemento: 3.3.90.39.00 outros servicos de terceiros - pessoa jurídica
Aplicação: 1000359
Fonte/Tesouro: 03 – Fundo Municipal

Ficha 294
Ação: 13 695 0028 2113 FOMENTO AO TURISMO
Elemento: 3.3.90.39.00 outros servicos de terceiros - pessoa jurídica
Aplicação: 1100000
Fonte/Tesouro: 01 – Geral

23. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

23.1. Documentos podem ser acessados na pasta virtual: https://drive.google.com/drive/folders/1KZfcJqfanAwrRxVHuXUXC4mds8yKdri7?usp=sharing

23.2. Decreto Municipal nº 4.367/2024 - Dispõe sobre normas de licitação e contratos administrativos para a Administração Pública do Município de Bragança Paulista, nos termos previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como consolida a regulamentação da matéria em âmbito municipal;

23.3. Decreto Municipal nº 4.640/2025 - Altera o Decreto nº 4.367, de 10 de janeiro de 2024, que dispõe sobre normas de licitação e contratos administrativos para a Administração Pública do Município de Bragança Paulista, nos termos previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como consolida a regulamentação da matéria em âmbito municipal;

23.4. Decreto Municipal nº 2.323/2016 - Disciplina o tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas - ME e às empresas de pequeno porte - EPP no âmbito do Município de Bragança Paulista para contratações públicas de bens, serviços e obras, em conformidade com os artigos 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com alterações instituídas pela Lei Complementar Federal nº 147, de 7 de agosto de 2014;

23.5. Decreto Municipal nº 4.739, de 26 de junho de 2025 - Altera o Decreto nº 4.367, de 10 de janeiro de 2024, que dispõe sobre normas de licitação e contratos administrativos para a Administração Pública do Município de Bragança Paulista, nos termos previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
23.6. Decreto Municipal nº 4.788/2025, alterado pelo Decreto Municipal nº 4.809/2025 - disciplina a ordem cronológica de pagamentos no âmbito municipal;
23.7. Memo SMA/SESMT nº 005/2021 e 048/2023;
23.8. Lei nº 1.999, de 12/12/1984 - Código Tributário do Município de Bragança Paulista;
23.9. Portaria de nomeação dos pregoeiros;
23.10. Portaria de Gestor e Fiscal;
23.11. demais documentos integrantes do processo.

Bragança Paulista, 04 de novembro de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
KATIA CRISTINA CARDOSO DE FARIA
Data: 04/11/2026 09:49:13-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Kátia Cristina Cardoso de Faria
Responsável pela elaboração

Assinado de forma digital por LEONARDO GIOVANE MOREIRA GONCALVES:45127146851
Dados: 2026.11.04 09:52:15 -03'00'

LEONARDO GIOVANE MOREIRA GONÇALVES
Secretário Municipal de Cultura e Turismo

CN-SIAM CONAM

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAGANCA PAULISTA

DATA 29/10/2026 Relatorio de Pre-cotacao por requisicao de 0000017555 a 0000017555 PAGINA 1

Requisicao : 0000017555 2026 Orgao : 09.01.00 SEC. MUN. DE CULTURA E TURISMO E SUAS Data da Pre-cotacao 29/10/2026

Objeto: 000.00000.5633-01 PROFISSIONAIS DE SEGURANCA PARA EVENTO Qtde. 40,0000 DIA

Fornecedor(es)		Valor Unitario		Valor Total
09135 PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU	R$	360,0000	R$	14.400,00
35201 PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACA	R$	655,0000	R$	26.200,00
35202 PREFEITURA MUNICIPAL DE PINEHIRO MACHADO	R$	712,5000	R$	28.500,00
Medias Unitario/Total	R$	575,8333	R$	23.033,33
Mediana Unitario/Total	R$	655,0000	R$	26.200,00
Menor Unitario/Total	R$	360,0000	R$	14.400,00

Objeto: 000.00000.7765-01 EQUIPE DE APOIO 1 Qtde. 40,0000 DIA

Fornecedor(es)		Valor Unitario		Valor Total
35059 PREFEITURA DE JARAGUA DO SUL	R$	239,9000	R$	9.596,00
09135 PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU	R$	240,0000	R$	9.600,00
35043 MUNICIPIO DE PONTA GROSSA	R$	279,0000	R$	11.160,00
Medias Unitario/Total	R$	252,9666	R$	10.118,66
Mediana Unitario/Total	R$	240,0000	R$	9.600,00
Menor Unitario/Total	R$	239,9000	R$	9.596,00

TOTAIS DA REQUISICAO

TOTAL PARA O MENOR PRECO ⟶	R$	23.996,00
TOTAL PARA O MAIOR PRECO ⟶	R$	39.660,00
TOTAL PARA A MEDIA COTADA ⟶	R$	33.151,99
TOTAL PARA A MEDIANA ⟶	R$	35.800,00

0001 Requisicao(oes) Mostrada(s).

0002 Item(ns) Mostrada(s).

ATENCAO:- FORNECEDOR MARCADO COM <*> E QUE FOI OBTIDO O VALOR UNITARIO DO ULTIMO REGISTRO DE PRECO VIGENTE.

Assinado de forma digital por LEONARDO GIOVANE MOREIRA GONCALVES:45127146851
Dados: 2026.11.03 10:38:37 -03'00'

https://prefeitura.csign.braganca.sp.gov.br/sign/validate/213b1e86-6149-4abd-ae55-0010059e080c

ASSINATURA ELETRÔNICA
Assinado digitalmente por:
KATIA CRISTINA CARDOSO DE F...
Em: 03/11/2026 11:19:56