



PREFEITURA MUNICIPAL DE BROTAS

Secretaria Municipal de Cultura

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O objeto do Termo de Referência é o **registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de segurança privada, mediante vigilância patrimonial exclusivamente desarmada, destinada à segurança de eventos realizados pelo Município da Estância Turística de Brotas, pelo período de 12 (doze) meses.**

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade recorrente e planejada de serviços de segurança privada, mediante vigilância patrimonial exclusivamente desarmada, para apoio operacional aos eventos públicos realizados pelo Município da Estância Turística de Brotas, os quais integram a agenda cultural, esportiva, turística e institucional do Município e possuem relevância para o desenvolvimento local, a valorização do turismo, a promoção cultural e a movimentação econômica.

2.2. A Prefeitura da Estância Turística de Brotas não dispõe de equipe própria em número suficiente para atender, de forma adequada e simultânea, à demanda de segurança dos diversos eventos realizados ao longo do ano, especialmente em períodos de maior fluxo de público e durante eventos de maior porte. Dessa forma, mostra-se necessária a contratação de empresa especializada, devidamente habilitada para a prestação dos serviços, com capacidade de disponibilizar profissionais qualificados, uniformizados e identificados, conforme a necessidade de cada evento.

2.3. Cabe destacar que existe ata de registro de preços vigente, proveniente de processo licitatório anterior, que foi aditivada para garantir a continuidade dos serviços. Contudo, considerando a necessidade de atendimento aos eventos previstos para o próximo período e a insuficiência do saldo disponível para atender integralmente à demanda estimada, torna-se necessária a instauração de novo procedimento licitatório.

2.4. A estimativa de 2.000 (duas mil) diárias para o período de 12 (doze) meses foi estabelecida considerando a necessidade de atendimento aos diversos eventos promovidos, realizados ou apoiados pelo Município, abrangendo eventos culturais, turísticos, esportivos e institucionais, bem como aqueles de maior concentração de público e duração, além de programações que possam surgir durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

2.5. O quantitativo estimado de 2.000 (duas mil) diárias representa o limite máximo previsto para utilização dos serviços durante a vigência da Ata de Registro de Preços, não implicando obrigação de contratação integral do quantitativo pela Administração. Os serviços serão solicitados de forma parcelada, mediante a efetiva necessidade do Município, de acordo com o porte, a duração, o local e as características de cada evento.

2.6. A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada diante da natureza variável e sazonal da demanda, permitindo que os serviços sejam solicitados conforme a necessidade efetiva da Administração, evitando a contratação antecipada de quantitativos que eventualmente não sejam utilizados e proporcionando maior eficiência administrativa, flexibilidade operacional e controle dos recursos públicos.

2.7. A contratação também se justifica pela necessidade de garantir a organização, a tranquilidade e a segurança dos participantes, trabalhadores e demais pessoas presentes nos eventos municipais, mediante atuação preventiva e ostensiva dos profissionais, especialmente no controle e orientação do público, prevenção de ocorrências e apoio à organização dos espaços.

2.8. Dessa forma, a contratação proposta constitui medida necessária para assegurar a adequada realização dos eventos públicos municipais, proporcionando condições de segurança e organização compatíveis com o porte e as características de cada programação, contribuindo para o bem-estar dos munícipes e visitantes e para o desenvolvimento cultural, turístico, social e econômico da Estância Turística de Brotas.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes da aquisição dos itens a serem adquiridos correrão por conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, sob a(s) classificação(ões) funcional(is) programática(s) e categoria econômica abaixo discriminadas:

1136-16.02.00-13.392.1601-2.230-3.3.90.39.() - 01-110.0000

4. CLASSIFICAÇÃO DE BENS COMUNS

4.1. . Os serviços objeto desta contratação são considerados serviços comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado.

5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação visa atender à demanda da Administração Municipal da Estância Turística de Brotas por serviços de segurança privada, mediante vigilância patrimonial exclusivamente desarmada, destinados ao atendimento dos eventos culturais, esportivos, turísticos e institucionais promovidos, realizados ou apoiados pelo Município, em conformidade com o calendário oficial de eventos e demais programações de interesse público.

5.2. A opção pela contratação de empresa especializada na prestação de serviços de segurança não armada justifica-se pela variação na quantidade, porte e frequência dos eventos, o que torna inviável a alocação de equipe própria da Administração Pública para tal finalidade. Além disso, são atividades que exigem mão de obra capacitada, treinada e com disponibilidade flexível, condições essas que não podem ser atendidas integralmente pela estrutura administrativa atual, o que reforça a necessidade de terceirização especializada.

5.3. A adoção do Sistema de Registro de Preços reforça a fundamentação da contratação, uma vez que possibilita à Administração atender às demandas com agilidade, planejamento e legalidade, conforme a realização dos eventos, sem desperdício de recursos públicos. Essa modalidade assegura o cumprimento dos princípios da economicidade, eficiência e interesse público, ao permitir contratações conforme a necessidade efetiva, respeitando os limites previamente estimados e garantindo o uso racional dos recursos orçamentários.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A solução proposta contempla a contratação, por meio de registro de preços, de empresa especializada na prestação de serviços de segurança privada, mediante vigilância patrimonial exclusivamente desarmada, para atendimento aos eventos realizados pelo Município da Estância Turística de Brotas, durante o período de 12 (doze) meses.

6.2. Os serviços deverão ser prestados de forma integrada à logística dos eventos, atendendo a diferentes portes e perfis, com flexibilidade operacional, conforme a complexidade e as necessidades específicas de cada ocasião. A equipe deverá ser devidamente uniformizada, capacitada, identificada e dimensionada, de acordo com os critérios definidos no Termo de Referência, garantindo a ordem pública, o bem-estar dos participantes.

6.3. A adoção do sistema de registro de preços permite maior agilidade na contratação, com otimização de recursos públicos, economicidade e qualidade técnica, assegurando à Administração Municipal a capacidade de resposta rápida às demandas, sem comprometer a legalidade e a eficiência da atuação pública.

6.4. A solução contempla a disponibilização de até 2.000 (duas mil) diárias, utilizadas de forma parcelada durante a vigência da Ata de Registro de Preços, conforme as necessidades dos eventos e as solicitações formalizadas pela Administração.

7. ESPECIFICAÇÃO E VALOR ESTIMADO DO OBJETO

7.1. O objeto da presente contratação consiste na prestação de serviços de segurança privada, mediante vigilância patrimonial exclusivamente desarmada, para atendimento aos eventos realizados pelo Município da Estância Turística de Brotas, conforme especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.1.1. Os serviços compreendem a disponibilização de profissionais devidamente habilitados, uniformizados e identificados, para atuação nos eventos realizados ou apoiados pelo Município, incluindo atividades de vigilância preventiva, controle e orientação do público, controle de acesso, prevenção de ocorrências e apoio à organização e segurança dos espaços.

7.1.2. Para fins de medição e pagamento, considera-se DIÁRIA o período de prestação de serviços correspondente a 08 (oito) horas de trabalho efetivo de 01 (um) profissional de segurança, em turno previamente determinado pela Administração, podendo ocorrer em período diurno ou noturno, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

7.1.3. Cada diária será contabilizada individualmente por profissional disponibilizado e efetivamente empregado na prestação dos serviços, conforme solicitação da Administração e posterior comprovação e atesto pela fiscalização.

7.1.4. A quantidade estimada para a presente contratação é de 2.000 (duas mil) diárias, a serem utilizadas de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração e o calendário de eventos do Município, não constituindo obrigação de contratação integral do quantitativo estimado.

Diária: período de prestação de serviços correspondente a 8 (oito) horas de trabalho efetivo de 1 (um) profissional de segurança, em turno previamente determinado pela Administração

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Prestação de serviços de segurança privada, mediante vigilância patrimonial exclusivamente desarmada, para atendimento aos eventos realizados pelo Município, sendo 01 profissional por diária de 08 horas.	2000	diárias	R\$ 250,00	R\$ 500.000,00

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. A empresa contratada deverá atender aos seguintes requisitos para garantir a adequada prestação dos serviços objeto desta contratação:

a) Regularidade fiscal e trabalhista: apresentação de toda a documentação comprobatória de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, conforme legislação vigente, incluindo certidões negativas e comprovantes de inscrição em órgãos competentes.

b) Cumprimento das normas de segurança do trabalho: garantia de que a equipe atua em conformidade com as normas regulamentadoras aplicáveis, assegurando a integridade física dos trabalhadores e do público.

c) Flexibilidade operacional: capacidade de atuar em eventos de diferentes portes, horários e locais,

adaptando o dimensionamento das equipes conforme a necessidade específica de cada evento.

d) Equipamentos e materiais adequados: disponibilização de todos os equipamentos, materiais e insumos necessários para a execução dos serviços, incluindo uniformes e equipamentos de comunicação, quando aplicável.

e) Cumprimento das normas ambientais: observância das práticas de sustentabilidade, principalmente na gestão e destinação adequada dos resíduos gerados durante os eventos.

8.1.1. Qualificação Técnica da Contratada:

a) Autorização para Funcionamento, em nome do licitante, emitido pelo Ministério da Justiça e revisão desta, com validade na data da apresentação;

b) Certificado de segurança, em nome do licitante, emitido pela Superintendência Regional no Estado de São Paulo do Departamento de Polícia Federal, com validade na data da apresentação;

c) Quando a Autorização para Funcionamento e o Certificado de Segurança forem obtidas pelo meio eletrônico do sistema GESP - Gestão Eletrônica de Segurança Privada, conforme Portaria nº 346/2006 - DG/DPF, será expedido apenas um documento, válido para as duas comprovações;

d) Certificado de Regularidade de Situação de Cadastramento perante a Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo, em nome do licitante.

8.1.2. Qualificação da Equipe:

a) Os profissionais designados deverão possuir curso de formação de vigilante, com certificado válido, expedido por instituição reconhecida.

b) Deverão apresentar conduta ilibada, comprovada por certidões negativas de antecedentes criminais.

c) Estarão uniformizados, devidamente identificados com crachá funcional, e deverão portar equipamentos básicos de comunicação e proteção individual, conforme orientações da contratante.

8.2. Escopo dos Serviços

8.2.1. A atuação dos profissionais de segurança privada ocorrerá conforme o cronograma e a programação dos eventos realizados ou apoiados pelo Município da Estância Turística de Brotas, com jornada de 08 (oito) horas de efetiva prestação de serviços por diária, inclusive aos finais de semana e feriados, podendo ocorrer em turnos diurnos ou noturnos, conforme planejamento e necessidade da Administração.

8.2.2. A contratação compreenderá o quantitativo máximo estimado de 2.000 (duas mil) diárias, a serem utilizadas de forma fracionada e conforme a demanda dos eventos ao longo do período de 12 (doze) meses, não constituindo obrigação da Administração utilizar integralmente o quantitativo registrado.

8.2.3. Cada diária corresponderá à prestação de serviços por 01 (um) profissional de segurança privada, pelo período de 08 (oito) horas de efetiva prestação de serviços, em local, data e horário previamente determinados pela Administração.

8.2.4. Os profissionais deverão estar devidamente habilitados para o exercício das atividades, uniformizados, identificados e em condições adequadas para o desempenho das funções durante todo o período de prestação dos serviços.

8.2.5. As atividades a serem desenvolvidas pelos profissionais compreenderão, entre outras compatíveis com o objeto contratado:

a) Segurança: atuação preventiva e ostensiva, exclusivamente desarmada, visando à preservação da integridade das pessoas e à manutenção da ordem nos locais dos eventos;

b) Controle de acesso: controle e orientação quanto à entrada e saída de pessoas, observadas as orientações estabelecidas pela Administração;

c) Vigilância preventiva: acompanhamento e observação dos espaços destinados aos eventos, com identificação e comunicação de situações que possam comprometer a segurança dos participantes;

d) Rondas preventivas: realização de rondas nos locais determinados pela fiscalização, quando necessárias às características e ao porte do evento;

e) Orientação ao público: prestação de informações e orientação aos participantes, sempre que relacionadas à segurança, circulação e organização dos espaços;

f) Apoio à organização: colaboração com a organização do evento nas atividades relacionadas à segurança e ao controle do público, sem substituir as atribuições dos servidores municipais ou de outros profissionais responsáveis pela organização do evento;

g) Comunicação de ocorrências: comunicação imediata à fiscalização da Administração sobre ocorrências, situações de risco ou qualquer fato que possa comprometer a segurança ou o regular desenvolvimento do evento.

8.2.6. O dimensionamento da equipe será definido pela Administração para cada evento, considerando, entre outros aspectos, o porte, a duração, o local, o horário, a estimativa de público e as características específicas da programação.

8.2.7. A quantidade de profissionais e as respectivas datas, horários e locais de prestação dos serviços serão informados à contratada por meio da ordem de serviço ou instrumento equivalente, observados os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

8.2.8. A contratada deverá disponibilizar os profissionais na quantidade e nos horários determinados pela Administração, não sendo admitida a substituição por profissionais sem a qualificação exigida para a execução do objeto.

9. DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Os serviços de segurança privada, mediante vigilância patrimonial exclusivamente desarmada, deverão ser prestados nos locais onde ocorrerem os eventos realizados pelo Município da Estância Turística de Brotas.

9.2. Esses locais poderão incluir, mas não se limitar a: centros culturais, praças públicas, auditórios, parques, áreas de eventos ao ar livre e demais espaços indicados pela secretaria requisitante.

9.3. A prestação dos serviços ocorrerá conforme o cronograma dos eventos previstos para o período de 12 (doze) meses, podendo ser ajustada conforme necessidade e demanda da Administração.

9.4. A contratada deverá garantir a mobilização, execução e desmobilização das equipes dentro dos prazos estabelecidos para cada evento, respeitando as especificações definidas no Termo de Referência e as orientações da fiscalização municipal.

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1. A execução dos serviços contratados será realizada por meio da contratação de empresa(s) especializada(s) em segurança ostensiva não armada, que disponibilizará equipes qualificadas para atuação nos eventos realizados pelo Município da Estância Turística de Brotas.

10.2. Os serviços serão prestados sob demanda, conforme o calendário e a programação dos eventos previstos ao longo do período de 12 (doze) meses, com flexibilidade para ajustes conforme a necessidade da Administração.

10.3. A contratada deverá garantir o dimensionamento adequado das equipes de segurança ostensiva não armada para cada evento, observando as especificações técnicas e critérios estabelecidos no Termo de Referência, bem como a qualidade e a continuidade dos serviços.

10.4. A execução envolverá a mobilização, o acompanhamento, a supervisão, a prestação efetiva dos serviços durante os eventos, bem como a desmobilização das equipes após a conclusão das atividades, conforme prazos e orientações da fiscalização municipal.

10.5. A contratada deverá manter canais de comunicação permanentes com a fiscalização designada pela Prefeitura, garantindo rápida resposta a quaisquer ocorrências, solicitações ou ajustes necessários durante a execução dos serviços.

10.6. O modelo de execução adotado tem como premissa a garantia da segurança, organização e conforto dos participantes dos eventos, contribuindo para o sucesso e a boa imagem dos eventos realizados pelo Município da Estância Turística de Brotas.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

11.1. A gestão do contrato será realizada pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de Brotas, por meio da secretaria responsável pela organização dos eventos, com o suporte da equipe técnica designada para fiscalização e acompanhamento dos serviços.

11.2. A fiscalização do contrato terá a responsabilidade de acompanhar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das obrigações contratuais, quantidade, presença, identificação, qualificação e regularidade dos profissionais disponibilizados.

11.3. A fiscalização deverá registrar e comunicar formalmente quaisquer irregularidades, falhas ou descumprimentos contratuais, sugerindo a aplicação das penalidades previstas em contrato, quando cabíveis.

11.4. O modelo de gestão adotado visa garantir a transparência, a eficiência, o controle adequado dos serviços e a satisfação da Administração e do público participante dos eventos.

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

14. 14.1. A medição dos serviços será realizada com base na quantidade de diárias efetivamente solicitadas pela Administração, prestadas pela contratada e devidamente atestadas pela fiscalização, observadas as condições estabelecidas na respectiva Ordem de Serviço.

14.1.1. Para fins de medição, será considerada 01 (uma) diária a prestação de serviços por 01 (um) profissional de segurança privada, pelo período de 08 (oito) horas de efetiva prestação de serviços, em data, horário e local previamente determinados pela Administração.

14.1.2. A medição considerará exclusivamente os profissionais que tenham sido efetivamente disponibilizados e tenham cumprido a jornada estabelecida na Ordem de Serviço, não sendo devidos pagamentos por profissionais que não tenham comparecido ou por serviços não executados.

14.2. O Fiscal do Contrato/da Ata emitirá o atesto da execução dos serviços após verificar:

I – o cumprimento da quantidade de profissionais solicitada pela Administração;

II – o cumprimento dos locais, datas e horários estabelecidos na Ordem de Serviço;

III – o cumprimento da jornada de 08 (oito) horas de efetiva prestação de serviços correspondente a cada diária;

IV – a presença e a identificação dos profissionais disponibilizados pela contratada;

V – a utilização de uniforme e demais equipamentos exigidos para a execução dos serviços;

VI – a regularidade e a conformidade da prestação dos serviços com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na respectiva Ordem de Serviço;

VII – o cumprimento das demais obrigações e condições estabelecidas na contratação.

14.2.1. A comprovação da execução poderá ser realizada mediante ordem de serviço, relação nominal dos profissionais, registro de entrada e saída, relatório de execução, lista de presença, atesto do responsável pelo evento e demais documentos de controle adotados pela Administração, conforme definido pela fiscalização.

14.2.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, devidamente atestado pela fiscalização após a verificação da efetiva prestação dos serviços, iniciar-se-á o prazo de até 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação da despesa, prorrogável por igual período, mediante justificativa formal, nos termos do Decreto regulamentador municipal.

14.2.3. A liquidação constitui etapa prévia e indispensável ao pagamento e ficará condicionada à verificação do adimplemento da contratada quanto às suas obrigações contratuais, bem como à

comprovação da regularidade fiscal e trabalhista exigida pela legislação vigente.

14.2.4. Concluída a liquidação da despesa, o pagamento será realizado em até 10 (dez) dias úteis após a liquidação, mediante ordem bancária em favor da contratada.

14.2.5. Na hipótese de pendências, irregularidades na Nota Fiscal, inconsistências na execução dos serviços ou descumprimento de obrigações contratuais, o prazo para liquidação ficará suspenso até a devida regularização, não gerando direito à atualização monetária ou indenização quando o atraso decorrer de responsabilidade da contratada.

14.2.6. Eventuais multas, glosas ou descontos decorrentes da aplicação de penalidades poderão ser abatidos dos valores a serem pagos à contratada, observados o contraditório e a ampla defesa.

14.2.7. Não serão efetuados pagamentos referentes a diárias que não tenham sido previamente solicitadas pela Administração, que não tenham sido efetivamente prestadas ou que não estejam em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

14.2.8. O pagamento será calculado mediante a multiplicação do número de diárias efetivamente prestadas e atestadas pelo valor unitário registrado para cada diária, observados os descontos e as glosas eventualmente aplicáveis.

13. GARANTIA

13.1. A contratada deverá garantir a adequada execução dos serviços durante todo o período solicitado pela Administração, responsabilizando-se pela disponibilização dos profissionais na quantidade, local e horários estabelecidos na Ordem de Serviço.

14. OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

14.1. Disponibilizar as informações necessárias sobre os eventos, incluindo datas, horários, locais e especificidades operacionais, com antecedência adequada para planejamento e execução dos serviços contratados.

14.2. Realizar a fiscalização contínua da execução dos serviços, designando servidor responsável para atuar como Fiscal/Gestor da Ata, a fim de acompanhar tecnicamente a execução do objeto contratado.

14.3. Fornecer suporte administrativo para a formalização das ordens de serviço e para a comunicação direta com a empresa contratada durante o período contratual.

14.4. Efetuar os pagamentos devidos à contratada, conforme os prazos e condições estipulados no contrato, mediante a apresentação da documentação fiscal e comprovação da execução dos serviços.

14.5. Garantir condições adequadas para o desempenho das atividades da equipe contratada nos locais dos eventos, incluindo acesso e infraestrutura mínima necessária para o cumprimento dos serviços.

14.6. Aplicar as penalidades cabíveis em caso de descumprimento total ou parcial do contrato por parte da empresa contratada.

14.7. Responder formalmente às solicitações e reclamações apresentadas pela contratada, exceto àquelas que forem manifestamente impertinentes ou protelatórias.

14.8. Notificar os garantidores da ata de registro de preços, quando for o caso, sobre a abertura de processos administrativos para apuração de irregularidades.

14.9. Não se responsabilizar por compromissos assumidos pela contratada com terceiros, nem por danos causados a terceiros por seus representantes ou funcionários durante a execução contratual.

15. OBRIGAÇÕES DA(S) EMPRESA(S) VENCEDORA(S)

15.1. Disponibilizar os profissionais de segurança ostensiva não armada conforme demanda da Administração, com a devida antecedência e em quantidade, datas e horários previamente definidos;

15.2. Assegurar que todos os profissionais designados estejam devidamente uniformizados, identificados e

devidamente capacitados, com treinamento compatível às atividades previstas, incluindo atendimento ao público, controle de acesso e procedimentos preventivos de segurança;

15.3. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais relativas aos profissionais alocados nos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

15.4. Garantir o fornecimento de alimentação adequada aos profissionais de segurança durante os períodos de trabalho, conforme a carga horária e turnos estabelecidos para cada evento, sem qualquer ônus adicional para a Administração Pública;

15.5. Manter supervisão permanente durante a execução dos serviços, com profissional designado para contato direto com a fiscalização do contrato, a fim de garantir a qualidade, pontualidade e conformidade da prestação;

15.6. Substituir imediatamente qualquer profissional que descumpra normas, apresente conduta inadequada ou a pedido da Administração, independentemente de justificativa;

15.7. Providenciar todos os equipamentos e materiais necessários à execução das atividades, como rádios comunicadores, lanternas, EPIs e demais itens eventualmente exigidos para o bom desempenho das funções;

15.8. Cumprir rigorosamente os prazos e condições estabelecidos no contrato, na ata de registro de preços e nas ordens de fornecimento emitidas pela Administração.

16. FORMA DE PAGAMENTO

16.1. A Prefeitura pagará o valor registrado ou contratado, à vista, conforme previsto no edital e no contrato, à(s) empresa(s) contratada(s) para a prestação dos serviços de segurança ostensiva não armada, já inclusos nos preços todos os tributos, taxas, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e demais despesas, da seguinte forma:

16.1.1. O pagamento pelos serviços prestados será efetuado pela Prefeitura em até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento da nota fiscal correspondente, desde que devidamente atestada pelo fiscal ou gestor da ata, com base na execução efetiva dos serviços solicitados por ordem de serviço.

16.1.1. O pagamento será realizado exclusivamente em relação às diárias efetivamente prestadas, conferidas e atestadas pela fiscalização, multiplicadas pelo valor unitário registrado na Ata de Registro de Preços.

16.1.2. Caso o vencimento do prazo mencionado coincida com sábado, domingo, feriado ou dia sem expediente bancário, o pagamento será realizado no primeiro dia útil subsequente.

16.1.3. A apresentação de notas fiscais ou faturas fora do prazo ou com inconsistências, erros ou ausência de documentos obrigatórios acarretará a suspensão da contagem do prazo de pagamento, que será retomado somente após a completa regularização da pendência.

16.1.4. Na hipótese de atraso nos pagamentos por parte da Prefeitura, não decorrente de descumprimento de obrigações pela empresa contratada, incidirá correção monetária sobre o valor devido, conforme legislação aplicável, além de juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata tempore* sobre o período de atraso.

17. PRAZO DE VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E VIGÊNCIA DO CONTRATO

17.1. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por uma única vez e por igual período, nos termos do artigo 84 da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovado o interesse da Administração e a vantajosidade da prorrogação.

17.2. O(s) contrato(s) decorrente(s) da Ata de Registro de Preços terá(ão) vigência de até 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, respeitado o prazo de vigência da Ata, conforme previsto na legislação vigente.

17.3. Em conformidade com o artigo 107, da Lei nº 14.133/2021, os contratos decorrentes da Ata de

Registro de Preços para prestação de serviços ou fornecimento contínuo de bens poderão ser prorrogados por períodos sucessivos, desde que:

- a) haja previsão expressa no edital e no contrato;
- b) a autoridade competente ateste que as condições contratuais, inclusive preços, permanecem vantajosas para a Administração;
- c) a prorrogação respeite o limite máximo de vigência de 10 (dez) anos;
- d) seja assegurada a possibilidade de negociação das condições contratuais para garantia de vantajosidade;
- e) haja a faculdade de rescisão contratual sem ônus para qualquer das partes, caso não haja interesse na continuidade do contrato.
- f) A prorrogação deverá ser formalizada por termo aditivo, com a devida justificativa técnica e autorização da autoridade competente.

17.4. A prorrogação da Ata e/ou do contrato dela decorrente somente será formalizada mediante justificativa expressa da Administração e aceitação da empresa registrada, devendo obrigatoriamente ocorrer antes do vencimento da vigência em curso, nos termos da legislação aplicável.

18. DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1. Não será permitida a subcontratação do objeto, considerando a natureza especializada dos serviços de segurança privada e a necessidade de que a empresa contratada seja diretamente responsável pela execução dos serviços e pelos profissionais disponibilizados.

19. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

19.1. A(s) empresa(s) vencedora(s) obriga(m)-se a prestar os serviços de segurança privada, mediante vigilância patrimonial exclusivamente desarmada, conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, atendendo integralmente às solicitações da Secretaria requisitante e às condições estabelecidas pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de Brotas.

19.2. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Administração durante a sua realização, mediante conferência da quantidade de profissionais disponibilizados, dos locais, datas e horários estabelecidos, do cumprimento da jornada de trabalho, da utilização de uniforme e identificação, bem como das demais condições previstas neste Termo de Referência e na respectiva Ordem de Serviço.

19.3. A fiscalização poderá realizar vistorias nos locais dos eventos e acompanhar presencialmente a atuação das equipes, verificando a presença e o dimensionamento dos profissionais, o cumprimento dos horários, a utilização adequada de uniformes e equipamentos e a qualidade da prestação dos serviços, podendo registrar não conformidades e solicitar ajustes imediatos sempre que necessário, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

19.4. Após a prestação dos serviços, a fiscalização realizará a conferência da execução, verificando o cumprimento das condições estabelecidas na Ordem de Serviço e neste Termo de Referência, especialmente quanto à quantidade de profissionais efetivamente disponibilizados e à jornada correspondente às diárias contratadas.

19.5. O aceite dos serviços será formalizado mediante atesto da fiscalização após a efetiva prestação dos serviços, desde que constatado o cumprimento das condições estabelecidas na contratação e não existam pendências que impeçam o reconhecimento da execução.

19.5.1. Constatada qualquer falha, ausência de profissional, prestação em quantidade inferior à solicitada ou descumprimento das condições estabelecidas, a fiscalização deverá registrar a ocorrência e adotar as providências necessárias para sua regularização, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

19.5.2. Somente serão consideradas para fins de medição e pagamento as diárias efetivamente prestadas e devidamente conferidas e atestadas pela fiscalização.

19.6. A utilização dos serviços pela Prefeitura durante os eventos não exime a contratada de responsabilidade por falhas, omissões, inadequações ou quaisquer desconformidades identificadas durante

ou após a prestação dos serviços, permanecendo a empresa responsável pela correção das irregularidades que lhe forem atribuídas, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis.

19.7. A Prefeitura se reserva o direito de recusar profissionais que não atendam às condições estabelecidas neste Termo de Referência, solicitar a substituição de profissionais que apresentem conduta inadequada, estejam sem a devida identificação ou não cumpram os requisitos exigidos para a execução dos serviços, bem como aplicar as penalidades previstas na contratação.

19.8. O recebimento e o atesto dos serviços não isentam a empresa contratada de responsabilidade civil por danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de falha na execução dos serviços, negligência, imprudência ou omissão, nos termos da legislação aplicável.

20. DO REAJUSTE

20.1. A Ata de Registro de Preços referente aos serviços de segurança ostensiva não armada, não serão objeto de reajuste, repactuação ou revisão que implique elevação dos valores registrados, sem prejuízo da aplicação desses institutos aos contratos dela decorrentes, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, salvo no caso de prorrogação, hipótese em que se aplicará o disposto na Lei Federal nº 10.192/2001.

20.2. Os preços registrados e os contratos deles decorrentes poderão ser reajustados após 1 (um) ano da data-base fixada na Ata de Registro de Preços.

20.3. A qualquer tempo, os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos valores praticados no mercado, cabendo ao órgão gerenciador convocar o detentor da ata e os licitantes remanescentes do cadastro de reserva para estabelecer novo valor inferior ao originalmente registrado.

20.4. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

20.5. Havendo a liberação do fornecedor, o órgão gerenciador deverá convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, conforme regulamento.

20.6. Não sendo possível a negociação, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas legais para garantir a contratação mais vantajosa para a Administração.

21. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO E DAS SANÇÕES

21.1. O detentor da Ata de Registro de Preços, assegurado o contraditório e a ampla defesa, terá seu registro cancelado quando:

I – Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços relativas à prestação de serviços de segurança ostensiva não armada.

II – Não aceitar ou não comparecer para a prestação dos serviços contratados, conforme cronograma ou solicitação da Administração, sem justificativa aceitável;

III – Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aos praticados no mercado;

IV – Sofrer sanção prevista nos incisos III e IV do artigo 156, da Lei nº 14.133/21.

21.2. O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas, assegurado o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da Senhora Prefeita Municipal.

21.3. O cancelamento do registro poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovados e justificados:

I – Por razão de interesse público; ou

II – A pedido do fornecedor.

21.4. Pelo descumprimento das condições estabelecidas no presente instrumento e em razão das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, a DETENTORA DA ATA ficará sujeita às seguintes

sanções, previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

(a) Advertência;

(b) Multa de mora de até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor do contrato ou saldo não atendido, aplicável ao atraso na prestação dos serviços;

(c) Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato ou saldo não atendido, conforme o caso, nas hipóteses de inadimplemento total ou parcial da obrigação, inclusive nos casos de rescisão por culpa da DETENTORA DA ATA/CONTRATADA;

(d) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 3 (três) anos;

(e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

21.5. A aplicação das sanções previstas nas alíneas “b” e “c” observará os seguintes parâmetros:

21.5.1. Multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso, limitada a 15 (quinze) dias úteis, atraso ou descumprimento na disponibilização dos profissionais de segurança privada solicitados pela Administração;

21.5.2. Multa de 10% (dez por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela em atraso, para atraso superior ao previsto no subitem anterior ou inadimplemento parcial da obrigação;

21.5.3. Multa de 15% (quinze por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato ou saldo não atendido, em caso de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de rescisão por culpa da DETENTORA DA ATA/CONTRATADA;

21.5.4. Multa de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso na apresentação, quando cabível, de garantias exigidas para o contrato, limitada a 2% (dois por cento). Atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a rescisão do contrato pela Administração.

21.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

21.7. As sanções somente serão aplicadas após o prazo de defesa prévia de 15 (quinze) dias úteis, assegurado o contraditório e a ampla defesa, observadas as demais formalidades legais.

21.8. As sanções previstas nas alíneas “a”, “d” e “e” poderão ser aplicadas cumulativamente às previstas nas alíneas “b” e “c”, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato.

21.9. As multas previstas nas alíneas “b” e “c” não possuem caráter compensatório, não eximindo a DETENTORA DA ATA/CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações.

21.10. As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à DETENTORA DA ATA/CONTRATADA mediante requerimento expresso.

21.11. Ressalvado requerimento formalizado para compensação, nenhum pagamento será efetuado antes da comprovação do recolhimento da multa ou da sua relevação pela Administração, bem como antes da recomposição do valor da garantia, salvo decisão fundamentada.

21.12. A aplicação das sanções previstas não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

21.13. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada em casos de abuso de direito para encobrir atos ilícitos, estendendo as sanções aos seus administradores e sócios, observados contraditório, ampla defesa e análise jurídica prévia.

21.14. A recusa injustificada em assinar a Ata ou contrato(s) decorrente(s) ou em aceitar/retirar o(s) instrumento(s) equivalente(s) no prazo estipulado configura descumprimento total da obrigação e sujeita a(s) proponente(s) adjudicatária(s) às sanções previstas.

21.15. A competência para aplicação das sanções previstas neste Termo é exclusiva da Senhora Prefeita Municipal.

22. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

22.1. A seleção do fornecedor ocorrerá por meio de Pregão Eletrônico, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as exigências técnicas descritas no edital e seus anexos. Serão admitidas empresas que comprovem capacidade técnica e experiência na execução de serviços similares, conforme condições estabelecidas no processo licitatório.

23. DO FORO

23.1. Elegem as partes, com renúncia dos demais, por mais privilegiados que sejam, o foro da Comarca de Brotas-SP, como o competente para dirimir as questões suscitadas da interpretação deste instrumento, do Edital ou da Proposta da(s) EMPRESA(S) VENCEDORA(S).

24. INDICAÇÃO DE GESTOR E FISCAL

Gestor do Contrato: Luiz Ricardo Ferreira - Secretário de Cultura

Fiscal do Contrato: Maria Eduarda Malta Fonseca - Supervisora de Cultura

Brotas, na data da assinatura digital.



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Ricardo Ferreira, Secretário Municipal de Cultura**, em 25/09/2026, às 15:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#) e [Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/campinas/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1829310** e o código CRC **004023FA**.