



Prefeitura Municipal de Torrinha

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.364.220/0001-03

<https://www.torrinha.sp.gov.br>

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO

1.1 - O objeto do presente termo de referência é o Registro de preços para **prestação de serviços especializados de segurança não armada, a serem executados em eventos culturais, turísticos, assistenciais, solenidades e para atendimento das obrigações assumidas pela Prefeitura**, de acordo com a necessidade da Prefeitura, pelo período de 12 (doze) meses.

1.2 - A **AUTORIZAÇÃO** para **REALIZAÇÃO** dos serviços está condicionada ao recebimento das respectivas “ordens de serviços”.

2 – JUSTIFICATIVA

2.1 – O Município não possuiu em seu quadro de funcionários, pessoal capacitado para executar as atividades de segurança de forma a evitar possíveis incidentes que podem vir a acontecer nos eventos com elevado número de pessoas, ou até mesmo a fim de proteger bens públicos ou aqueles que estejam sob sua responsabilidade.

2.2 - Do mesmo modo o Município não dispõe de Guarda Civil Municipal para atender as necessidades da Prefeitura.

2.3 – Considerando a importância dos espaços públicos, dependências públicas, eventos e shows que geram grande fluxo de público (visitantes, turistas e munícipes) a contratação do serviço especificado acima se justifica para preservar, assegurar e salvaguardar os equipamentos, os residentes e visitantes em geral, bem como seus respectivos prédios e eventos públicos.

2.4 - Justifica-se, portanto, o registro de preços para prestação de serviços de segurança não armada.

3 – DOS QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

3.1 – Os serviços a serem licitados deverão satisfazer as especificações técnicas mínimas estabelecidas neste Termo de Referência..

3.2 – Das quantidades:

Item	Objeto	Unidade	Quantidade
1	Serviço de Segurança	Serviço	600

3.3 – A prestação dos serviços de segurança privada não armada será realizada nos locais e eventos indicados pela **PREFEITURA**, mediante a alocação, pela contratada, de profissionais



Prefeitura Municipal de Torrinha

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.364.220/0001-03

<https://www.torrinha.sp.gov.br>

de segurança privada devidamente habilitados e capacitados, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.967, de 9 de setembro de 2024, do Decreto Federal nº 13.012, de 9 de junho de 2026, e demais normas aplicáveis à atividade.

3.3.1 – Os profissionais destinados à execução dos serviços de segurança de eventos deverão possuir, além dos requisitos exigidos para o exercício da atividade de vigilante, a habilitação específica para segurança de eventos, correspondente ao **curso de aperfeiçoamento em segurança de eventos**, nos termos do art. 22 do Decreto Federal nº 13.012/2026 e da regulamentação aplicável.

3.3.2 – A contratada deverá comprovar, previamente à execução dos serviços, que os profissionais designados para o evento atendem aos requisitos legais e possuem a habilitação específica exigida para a atividade, mediante apresentação da documentação comprobatória pertinente.

3.3.3 – A habilitação dos profissionais deverá observar os requisitos, procedimentos e demais condições estabelecidas pela Polícia Federal para os cursos de formação, aperfeiçoamento e atualização dos profissionais de segurança privada.

3.4 – Os profissionais deverão permanecer nos locais previamente definidos pela organização do evento, observando a movimentação de pessoas e situações que possam representar risco à integridade das pessoas, ao patrimônio ou à adequada realização do evento.

3.5 – Os profissionais deverão realizar rondas não motorizadas nos locais determinados pela organização do evento, verificando acessos, dependências, estruturas e demais áreas utilizadas para a realização das atividades.

3.6 – Os profissionais deverão preservar e proteger os bens, instalações, equipamentos, estruturas e demais espaços utilizados nos eventos e solenidades promovidos, realizados ou assumidos pela Prefeitura Municipal, bem como aqueles que estejam sob sua responsabilidade ou à disposição do Poder Executivo Municipal.

3.7 – Os profissionais deverão atuar preventivamente na identificação de situações que possam resultar em furtos, roubos, danos, vandalismo, depredação, incêndios, tumultos, agressões ou outras ocorrências, comunicando imediatamente os fatos à organização do evento e, quando necessário, aos órgãos de segurança pública competentes.

3.8 – Os profissionais deverão atuar preventivamente no controle de acesso, circulação e permanência do público, observando as orientações e regras estabelecidas para cada evento, de forma a contribuir para a proteção das pessoas, do patrimônio e da adequada realização das atividades.

3.9 – A atuação dos profissionais deverá observar os limites da atividade de segurança privada, sendo vedado o exercício de policiamento ostensivo, poder de polícia ou atribuições próprias dos órgãos de segurança pública, devendo ser acionadas as autoridades competentes sempre que a ocorrência ultrapassar os limites de atuação da equipe contratada.

3.10 – Os profissionais deverão manter conduta compatível com a atividade de segurança privada, atuando com urbanidade, atenção e proporcionalidade nas situações que demandem



Prefeitura Municipal de Torrinha

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.364.220/0001-03

<https://www.torrinha.sp.gov.br>

intervenção, evitando condutas que possam agravar conflitos ou causar danos às pessoas ou ao patrimônio.

3.11 – A contratada deverá disponibilizar os uniformes, equipamentos e meios de comunicação necessários à execução dos serviços, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

3.12 – Os profissionais deverão apresentar-se no local de execução com antecedência suficiente ao início dos trabalhos, conforme estabelecido na Ordem de Serviço ou no planejamento do evento, de modo a permitir a conferência da equipe e assegurar tempo hábil para eventual substituição ou complementação do efetivo antes do início da prestação dos serviços.

3.13 – A contratada deverá apresentar previamente a relação dos profissionais destinados à execução de cada serviço, observando os requisitos legais, documentais e de habilitação exigidos para a atividade.

3.14 – Nos eventos de maior porte ou que apresentem previsão de elevada concentração de público, a execução dos serviços deverá ser precedida de planejamento compatível com a demanda, contendo, quando aplicável, a quantidade estimada de profissionais, período e horários de atuação, distribuição da equipe, responsáveis pela organização e fiscalização, meios de comunicação e contatos necessários para atendimento de ocorrências.

3.15 – Nos eventos que se enquadrem nas hipóteses previstas na legislação aplicável como eventos de magnitude e complexidade, deverão ser observadas as exigências específicas relativas ao planejamento e projeto de segurança, à quantidade e disposição dos profissionais e à habilitação exigida para a atividade.

3.16 – Nos casos em que a legislação exigir a apresentação prévia de projeto de segurança à autoridade competente, a contratada deverá fornecer, dentro de sua responsabilidade, os documentos, informações e elementos necessários à sua elaboração e execução.

3.17 – A execução dos serviços deverá observar a legislação aplicável à atividade de segurança privada, inclusive os requisitos relativos à autorização da empresa, habilitação dos profissionais e demais condições estabelecidas pelos órgãos competentes.

4 – PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO, DO CONTRATO E PRORROGAÇÃO

4.1 - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de **1 (um) ano** a contar de sua assinatura, e, poderá ser prorrogada por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

4.2 - A decisão administrativa de prorrogação da ata de registro de preços permitirá a renovação de seus quantitativos.

4.3 - O contrato decorrente da ata de registro de preços deverá observar o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021¹.

¹ Art. 105. A duração dos contratos regidos por esta Lei será a prevista em edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a



Prefeitura Municipal de Torrinha

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.364.220/0001-03

<https://www.torrinha.sp.gov.br>

5 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

5.1 - A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

6 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS

6.1 - A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

7 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 – A **DETENTORA DA ATA** deverá observar os seguintes prazos:

7.1.1 – O prazo será até **05 (cinco) dias** corridos contados da data de emissão da ordem de serviços emitida pelo **fiscal ou gestor do contrato**.

8 – MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 – A ata de registro de preços deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

a) O prazo será até **05 (cinco) dias** corridos contados da data de emissão da ordem de serviços emitida pelo **fiscal ou gestor do contrato**.

b) fornecer uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida, conforme Acordo ou Convenção Coletiva da categoria, ou ainda, previsão legal;

c) juntamente com os uniformes, deverá ser fornecido pela empresa contratada, uma lanterna com pilhas e capas de chuva para cada homem utilizado na execução dos serviços.

d) a empresa contratada não poderá repassar os custos dos itens relacionados nas alíneas “b” e “c” a seus empregados;

e) providenciar toda a mão de obra necessária para garantir a operação do(s) posto(s), no regime contratado, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

f) efetuar reposição da mão de obra, em caráter imediato, em eventual ausência;

g) manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela **PREFEITURA**, bem como impedir que o vigilante/segurança que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantido no(s) posto(s);

h) registrar e controlar a frequência e a pontualidade de seu pessoal;

previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

Rua Jose Antunes, 900 – Parque Residencial Piedade – CEP: 17360-000 – Torrinha/SP

Fone: 14 3656 9600

E-mail: licitacao@torrinha.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Torrinha

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.364.220/0001-03

<https://www.torrinha.sp.gov.br>

- i) assumir os vigilantes da empresa contratada, o(s) posto(s), devidamente uniformizados, barbeados, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;
- j) promover a execução dos serviços, utilizando-se de empregados devidamente uniformizados, treinados, preparados e de bom nível educacional, moral e mental;
- k) promover a integração com as autoridades policiais (civil e militar); e,
- l) manter o(s) vigilante/seguranças no(s) posto(s), não devendo se afastar dos seus afazeres, principalmente para atender chamadas ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.

8.2 – A empresa contratada deverá providenciar no prazo máximo de 05 **(cinco) dias corridos** contados a partir da assinatura da ata:

- a) Autorização de funcionamento em vigor, expedida pela Polícia Federal, para a prestação de serviço de segurança privada na modalidade de vigilância patrimonial, nos termos dos arts. 4º e 5º da Lei nº14.967/2024, cujo prazo de validade deverá abranger a data da sessão pública, com objeto social compatível com o objeto licitado.
- b) Relação nominal de todos os seguranças que executarão os serviços especializados de vigilância patrimonial e segurança não armada;
- c) Foto meio corpo para reconhecimento com qualificação completa do segurança (poderá ser digital em CD ou DVD);
- d) Cópia do documento de identidade (RG ou CNH) de cada segurança (poderá ser digital em CD ou DVD); e,
- e) Lista de endereços e cópia de comprovante de cada segurança;

8.3 – A empresa contratada deverá possuir Rádio HT, no mínimo 03 (três), que serão distribuídos a equipe que estará executando os serviços fazendo com que facilite a comunicação e mantenha a ordem e segurança, levando em conta a dimensão do evento e a quantidade de seguranças destinados para suprir a necessidade do evento a ser realizado.

8.3.1 – Caberá aos vigilantes/seguranças observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do(s) posto(s), adotando as medidas de segurança conforme orientação do gestor do contrato, bem como as que se fizerem oportunas.

8.3.2 - A localização do(s) posto(s) e os horários de execução dos serviços serão determinados pela organização do evento ao qual será direcionado o(s) segurança(s).

8.4 - A mão de obra a ser empregada na execução dos serviços será de inteira responsabilidade da **DETENTORA DA ATA**, devendo, ainda, ser de primeira qualidade.

8.5 - As comunicações entre **PREFEITURA** e a **DETENTORA DA ATA** devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.



Prefeitura Municipal de Torrinha

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.364.220/0001-03

<https://www.torrinha.sp.gov.br>

8.6 - A execução da ata de registro deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da ata de registro, ou pelos respectivos substitutos.

8.7 - O fiscal da ata de registro acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no ajuste, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

8.9 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do ajuste nas datas aprazadas, o fiscal da ata de registro comunicará o fato imediatamente ao gestor da ata de registro.

8.10 - O fiscal da ata de registro comunicará ao gestor da ata de registro, em tempo hábil, a data prevista para o término da vigência do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação, se for o caso.

8.11- O fiscal da ata de registro verificará a manutenção das condições de habilitação da **DETENTORA DA ATA**, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8.12 - Caso ocorra descumprimento das obrigações, o fiscal da ata de registro atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da ata de registro para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

8.13 - O gestor da ata de registro acompanhará a manutenção das condições de habilitação da **DETENTORA DA ATA**, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

8.14 - O gestor da ata de registro acompanhará os registros realizados pelos fiscais do ajuste, de todas as ocorrências relacionadas à execução do ajuste e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

8.15 - O gestor da ata de registro tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

9 – CRITÉRIO MEDIÇÃO/CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 – O pagamento em favor da **DETENTORA DA ATA**, será efetuado em até **10 (dez) dias**

Rua Jose Antunes, 900 – Parque Residencial Piedade – CEP: 17360-000 – Torrinha/SP

Fone: 14 3656 9600

E-mail: licitacao@torrinha.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Torrinha

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.364.220/0001-03

<https://www.torrinha.sp.gov.br>

corridos, após o término de cada prestação de serviços ou do evento, mediante a apresentação da Nota Fiscal de Serviços e atestado emitido pelo **servidor público designado pelo Chefe do Executivo, como fiscal ou gestor da ata de registro ou contrato**.

9.2 - Caso o dia do pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente, sem qualquer incidência de correção monetária, juros ou multa.

9.3 - Em hipótese alguma serão efetivados pagamentos antecipados ou sem a existência do correspondente atestado ou declaração de execução dos serviços.

9.4 - A **DETENTORA DA ATA** deverá efetuar a cobrança diretamente na **PREFEITURA**, sendo vedada à cobrança por meio de rede bancária ou com terceiros.

9.5 - A(s) Nota(s) Fiscal(is) de Prestação de Serviços acima aludida(s), deverá(ao) ser entregue(s) no Departamento Financeiro da **PREFEITURA**, para que sejam providenciados os documentos necessários para o devido pagamento na data aprazada contratualmente.

9.6 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **DETENTORA DA ATA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originalmente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado seguindo a fórmula:

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

N= Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento.

VP= Valor da parcela em atraso.

10 – DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO DOS FORNECEDORES

10.1 – O critério de seleção e julgamento das propostas será do tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO**.

11 – VALOR ESTIMADO PARA O REGISTRO DE PREÇOS

Rua Jose Antunes, 900 – Parque Residencial Piedade – CEP: 17360-000 – Torrinha/SP

Fone: 14 3656 9600

E-mail: licitacao@torrinha.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Torrinha

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.364.220/0001-03

<https://www.torrinha.sp.gov.br>

11.1 – O valor estimado para a contratação é de **R\$ 171.156,00** (Cento e setenta e um mil, cento e cinquenta e seis reais). Segue em anexo a relação contendo os preços unitários referenciais.

12 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 – As despesas decorrentes da contratação, correrão por conta de dotação orçamentária própria, consignada no Orçamento da Prefeitura Municipal de Torrinha para o exercício de 2026.

13 – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

13.1 — Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal da ata de registro de preços, no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados do término de cada prestação ou evento, mediante termo detalhado de recebimento provisório, no qual se verificará o cumprimento das exigências de caráter técnico, na forma do art. 140, I, “a”, da Lei nº 14.133/2021.

13.1.1 — O termo de recebimento provisório consignará, no mínimo: a) a quantidade de serviços efetivamente executados, apurada na forma do item 3.2 deste Termo de Referência; b) a identificação dos profissionais que atuaram em cada posto e o respectivo período de atuação; c) o fornecimento de uniformes, equipamentos e meios de comunicação; e d) as ocorrências registradas durante a execução.

13.2 — Os serviços serão recebidos definitivamente pelo gestor da ata de registro de preços, no prazo de até 3 (três) dias úteis contados do recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, na forma do art. 140, I, “b”, da Lei nº 14.133/2021.

13.2.1 — O termo de recebimento definitivo constitui o atesto a que se refere o item 9.1 deste Termo de Referência e é condição para o pagamento.

13.2.2 — O recebimento definitivo será precedido da verificação, pelo gestor, da manutenção das condições de habilitação da **DETENTORA DA ATA**, em especial da validade da autorização de funcionamento expedida pela Polícia Federal, observado o item 8.11.

13.3 — O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e na Ata de Registro de Preços, hipótese em que a fiscalização promoverá a glosa proporcional dos serviços não prestados ou prestados em desconformidade, sem prejuízo das sanções cabíveis.

13.3.1 — A rejeição será formalizada no termo de recebimento provisório ou definitivo, com indicação motivada das desconformidades e comunicação imediata à **DETENTORA DA ATA**.

13.4 — O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da **DETENTORA DA ATA** pela execução dos serviços nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do ajuste, nos limites estabelecidos em lei ou no instrumento contratual.

14 – DA RESPONSABILIDADE



Prefeitura Municipal de Torrinha

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.364.220/0001-03

<https://www.torrinha.sp.gov.br>

14.1 – A **DETENTORA DA ATA** ficará civilmente responsável pelas obrigações oriundas de ilícitos praticados por si, seu pessoal ou seu preposto, devendo ressarcir todos os danos causados ao Município de Torrinha, a pessoas e bens de terceiros, por motivo de dolo, negligência, imprudência ou imperícia, por sua ação ou omissão.

15 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

15.1.1 – Considerando a natureza do objeto, que consiste na **prestação de serviços especializados de segurança não armada para eventos culturais, turísticos, assistenciais, solenidades e demais atividades promovidas, realizadas ou assumidas pela Prefeitura Municipal**, deverão ser observados critérios de sustentabilidade compatíveis com a execução dos serviços, em conformidade com os princípios estabelecidos pela **Lei Federal nº 14.133/2021**, especialmente quanto ao desenvolvimento nacional sustentável.

15.1.2 – Durante a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá adotar, no que couber, práticas destinadas à redução dos impactos ambientais, especialmente:

I – orientar seus empregados e prepostos quanto à preservação e conservação dos locais de realização dos eventos e solenidades, evitando danos às instalações, equipamentos, mobiliários, áreas verdes e demais bens existentes;

II – utilizar de forma racional os materiais, equipamentos e recursos eventualmente disponibilizados pela Administração para a execução dos serviços, evitando desperdícios e consumo desnecessário;

III – priorizar, sempre que possível, a utilização de meios eletrônicos para comunicação, registros, controles e demais procedimentos relacionados à execução dos serviços, reduzindo o consumo de papel e outros materiais;

IV – evitar a geração desnecessária de resíduos durante a prestação dos serviços e, quando houver resíduos decorrentes diretamente de sua atuação, realizar sua adequada destinação, observadas as orientações da Administração e as normas aplicáveis;

V – adotar medidas para utilização racional de equipamentos eletrônicos e de comunicação eventualmente empregados na execução dos serviços, evitando seu funcionamento desnecessário;

VI – colaborar com a Administração na conservação, organização e preservação dos espaços utilizados para os eventos e solenidades, comunicando imediatamente qualquer situação que possa ocasionar dano ambiental ou deterioração das áreas utilizadas;

VII – observar as regras de coleta seletiva, descarte de resíduos, conservação e demais orientações ambientais eventualmente estabelecidas pela Prefeitura ou pelo responsável pelo local de realização do evento.

15.1.3 – Considerando que o objeto possui natureza predominantemente **intelectual e operacional**, envolvendo a disponibilização de profissionais habilitados para a prestação de serviços de segurança não armada, não se mostram pertinentes à contratação exigências específicas relativas à utilização de energia renovável, sistemas de captação ou reutilização de água, materiais provenientes de fontes renováveis ou outros requisitos relacionados diretamente à aquisição ou fabricação de bens.



Prefeitura Municipal de Torrinha

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.364.220/0001-03

<https://www.torrinha.sp.gov.br>

15.1.4 – Da mesma forma, não será exigida a apresentação de laudos, certificados ou comprovantes ambientais relativos a materiais, produtos ou equipamentos que não sejam efetivamente fornecidos ou utilizados de forma relevante na execução do objeto, por ausência de pertinência e materialidade ambiental.

15.1.5 – A adoção dos critérios de sustentabilidade deverá ocorrer sem comprometer a **qualidade, eficiência, continuidade e segurança dos serviços**, especialmente considerando que a contratação se destina ao atendimento de eventos e solenidades promovidos, realizados ou assumidos pela Prefeitura Municipal.

15.1.6 – Os critérios previstos neste item serão aplicados de maneira proporcional à natureza do objeto, buscando conciliar a **proteção ambiental, a economicidade, a eficiência e o interesse público**, sem estabelecer exigências desnecessárias ou capazes de restringir indevidamente a competitividade do certame.

15.2- SUBCONTRATAÇÃO

15.2.1 – É vedada a subcontratação do objeto.

15.3- GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

15.3.1 – Não haverá exigência de garantia de execução contratual/ata de registro de preços.

15.4- TRANSIÇÃO CONTRATUAL

15.4.1 – Não se aplica.

15.5- VISTORIA TÉCNICA

15.5.1 – Não se aplica.

15.6- INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS

15.6.1 – Não se aplica.

15.7- DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

15.7.1 – Não se aplica.

16 –REGIME DE EXECUÇÃO

16.1 - O regime de contratação e execução dos serviços será na modalidade de **empreitada por preço unitário** (artigo 6º, inciso XXVIII da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

MARIANA CAMPOS COSTA ZINNI
Diretora do Departamento Municipal de Turismo e Cultura

Rua Jose Antunes, 900 – Parque Residencial Piedade – CEP: 17360-000 – Torrinha/SP

Fone: 14 3656 9600

E-mail: licitacao@torrinha.sp.gov.br