



# MUNICÍPIO DE TIBAGI

## Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO

1.1. Prestação de serviços através de empresa especializada em segurança privada (ponto, monitoramento, rondas e eventos), inclusive com certificação e autorização da polícia federal e com funcionários devidamente caracterizados.

#### 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2. A referida abertura de processo licitatório, visa atender a demanda atualmente existente, futura e eventual.

A contratação é benéfica para o Município, pois a principal função de uma equipe de segurança para eventos é assegurar a proteção do público presente, bem como de todos os envolvidos na produção.

2.3. A contratação de equipes terceirizadas, apresenta vantagens como a presença de profissionais adequadamente treinados, redução de custos e praticidade.

#### 3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. Compete destacar que a legalidade dos atos é uma condição para o bom andamento dos procedimentos administrativos e, sendo assim, para que a Administração desenvolva de forma eficiente e célere a atividade se faz necessário a contratação de serviços a serem prestados em eventos, atividades promocionais de lazer, projetos esportivos, educacionais e festividades no Município, além de cumprir o calendário Municipal de festas e eventos.

3.2. Esta contratação é uma medida preventiva e proativa que visa salvaguardar os interesses e a integridade desta instituição, promovendo um ambiente seguro, confiável e produtivo para todos os envolvidos. Esta contratação fortalecerá nossa capacidade de enfrentar os desafios de segurança atuais e futuros, garantindo o bem estar dos cidadãos deste Município em todos os futuros eventos.

3.3. Os seguranças desta contratação serão encarregados de gerenciar o fluxo de pessoas e garantir que apenas aqueles autorizados tenham acesso aos locais dos eventos. Isso ajudará a evitar aglomerações desnecessárias e garantirá que os espaços sejam utilizados de maneira segura e eficiente.

3.4. Além de garantir a segurança, os seguranças também desempenharão um papel importante ao prestar assistência e orientação ao público durante os eventos. Eles estarão disponíveis para responder a perguntas, fornecer informações e auxiliar os participantes sempre que necessário.

#### 4. DAS ESPECIFICAÇÕES

A contratação pretendida objetiva atender ao lote a seguir listado, cujas especificações são parte constante do estudo técnico preliminar e deste termo de referência:

AMPLA CONCORRÊNCIA					
Item	Especificação	Unid.	Quantidade	PREÇO UNIT	Preço Total
1	Prestação de serviços através de empresa especializada em segurança privada (ponto, monitoramento, rondas e eventos), inclusive com certificação e autorização da polícia federal e com funcionários devidamente uniformizados, sendo a alimentação, deslocamento, uniforme e equipamentos para a realização das atividades por conta da empresa contratada, sendo a diária de 8 horas trabalhadas.	DIÁRIA	4.500	R\$253,58	R\$1.141.110,00



# MUNICÍPIO DE TIBAGI

## Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

EXCLUSIVO ME/EPP/MEI					
Item	Especificação	Unid.	Quantidade	PREÇO UNIT	Preço Total
2	Van de monitoramento com monitores, câmeras speed dome e câmeras fixas instaladas no perímetro dos eventos quando necessário, condutor e 1 (um) agente de monitoramento.	DIÁRIA	10	R\$3.900,00	R\$39.000,00
3	Prestação de serviços através de empresa especializada em segurança privada (ponto, monitoramento, rondas e eventos), inclusive com certificação e autorização da polícia federal e com funcionários devidamente uniformizados, sendo a alimentação, deslocamento, uniforme e equipamentos para a realização das atividades por conta da empresa contratada, sendo a diária de 8 horas trabalhadas.	DIÁRIA	1.500	R\$253,58	R\$380.370,00

### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Atender os requisitos previstos na lei 14.133/2021.

5.2. A empresa contratada se responsabilizará em atender todos os requisitos apresentados na proposta;

5.3. O transporte e refeição dos seguranças será de responsabilidade da contratada e deverá estar incluído na proposta.

5.4. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados à execução do objeto da presente licitação

5.5. Os serviços cotados deverão obedecer às normas e padrões vigentes, e atender eficazmente às finalidades que deles naturalmente se esperam, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor.

5.6. A empresa deve ter a certificação e autorização da Polícia Federal.

### 6. EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Data e locais do evento será disponibilizado posteriormente pela secretaria solicitante.

6.2. A empresa deverá executar os serviços na data e horário estipulados pela secretaria solicitante, a qual avisará a empresa via e-mail e telefone, com até máximo 05 (cinco) dias de antecedência, após recebimento de autorização de Fornecimento ou Nota de Empenho.

6.3. Somente serão computadas e pagas as horas/diárias efetivamente trabalhadas/executadas, descritas no relatório mensal assinado pelo Secretario Municipal da pasta, e entregue juntamente com a nota fiscal.

6.4. Os Profissionais deverão estar a disposição dos órgãos municipais de segunda à domingo, em horários diversos (conforme a demanda de serviços a serem executados) e, de forma extraordinária quando a frente de serviço assim exigir (sábados, domingos e feriados).

6.5. Os profissionais deverão estar sempre uniformizados e equipados, e disponíveis sempre que forem solicitados dentro dos horários estabelecidos.

6.6. No ato da prestação dos serviços, somente serão aceitos os especificados em edital. É de responsabilidade da CONTRATADA assumir integralmente por sua conta exclusiva o pagamento de tributos, alimentação, tarifas, despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, securitária e tributaria decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto, inclusive todo o equipamento de segurança e uniforme.

### 7. DO PERÍODO DE VIGÊNCIA



# MUNICÍPIO DE TIBAGI

## Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

7.1.O período de vigência do Contrato será de 365 dias, ou após finalização da execução dos serviços, contados a partir da data de sua assinatura, tendo eficácia legal após a publicação de seu extrato no Diário Oficial. Com hipótese de prorrogação, nos termos da Lei 14.133/2021, contados da data indicada no Termo de autorização de Início dos serviços.

### 8.DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1. A presente contratação será realizada por de meio de processo de pregão eletrônico, obedecendo aos critérios estabelecidos na lei 14.133 de 2021.

### 9.DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Sem prejuízo das demais disposições deste contrato, a contratada fica obrigada a:

9.1.1. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da contratação;

9.1.2. Manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.3. Não transferir a outrem as responsabilidades assumidas, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência de cada Secretária;

9.1.4. Prover condições que possibilitem o atendimento dos serviços a partir da data de sua assinatura do contrato;

9.1.5. Realizar o objeto do contrato em estrita observância ao exposto e previamente autorizado pela Prefeitura Municipal de Tibagi;

9.1.6. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Prefeitura Municipal de Tibagi, atendendo de imediato às reclamações;

9.1.7. Manter entendimento com a Prefeitura Municipal de Tibagi, objetivando evitar transtornos nos atendimentos, mantendo sempre a Administração informada de dados relevantes;

9.1.8. Responsabilizar-se pelas despesas com o cumprimento das obrigações sociais, civis, fiscais, tributárias e trabalhistas, decorrente a execução total do contrato, correndo todas por sua exclusiva conta, inexistindo qualquer tipo de solidariedade do contratante para com estas obrigações;

9.1.9. Cumprir todas as legislações federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes durante a execução do contrato, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que der causa;

9.1.10. Arcar com todas as despesas referentes à mão-de-obra, transportes, equipamentos auxiliares, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, contribuições para a Previdência Social e demais despesas diretas ou indiretas inerentes aos serviços e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução de entrega do objeto do instrumento contratual, inclusive quanto à criação de novos encargos, ficando a Prefeitura Municipal de Tibagi-PR excluída de qualquer solidariedade e responsabilidade civil, penal, fiscal, tributária ou trabalhista;

9.1.11. Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em especial a sua regularidade fiscal, através da apresentação das respectivas certidões, quais sejam: Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (abrangendo inclusive as contribuições sócias previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº. 8.212/1991), de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal da sede da pessoa jurídica, e para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), além da Certidão de Débitos Trabalhistas;



# MUNICÍPIO DE TIBAGI

## Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

9.1.12. Ressarcir os eventuais prejuízos causados a Prefeitura Municipal de Tibagi-PR e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados ou prepostos na execução dos serviços contratados, exceto em casos fortuitos ou de força maior contemplados no Código Civil Brasileiro, isentando em qualquer caso o contratante em toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência de prejuízo;

9.1.13. Responsabilizar-se por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Tibagi-PR, reparando às suas custas os mesmos, durante ou após a execução dos serviços contratados sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte da Contratante;

9.1.14. Responder civilmente, pelos atos praticados por seus empregados e prepostos, quando da execução do objeto deste instrumento, suportando os ônus decorrentes de quaisquer danos materiais e morais, por eles causados a bens e pessoas, sem prejuízo do direito de regresso;

9.1.15. Manter sigilo total não divulgando quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do contrato, sem autorização, por escrito, da Prefeitura Municipal de Tibagi-PR, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;

9.1.16. Responder pelo sigilo de todas as informações a que tiver acesso em decorrência do objeto desta contratação;

9.1.17. Prestar informações e esclarecimentos a Prefeitura Municipal de Tibagi-PR sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a contratada, independentemente de solicitação;

9.1.18. Realizar o objeto do contrato em estrita observância ao exposto e previamente autorizado pela Prefeitura Municipal de Tibagi-PR.

### 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1.1. Sem prejuízo das disposições contidas neste instrumento, a Prefeitura Municipal de Tibagi-PR, fica obrigada a:

10.1.2. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas;

10.1.3. Manter preposto, formalmente designado por cada secretaria, para fiscalizar o Contrato.

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato, de modo a zelar pela qualidade, transparência e agilidade na execução do serviço, sem prejuízo da responsabilidade da contratada;

10.1.5. Efetuar o pagamento à contratada, mediante apresentação de nota fiscal/fatura com o devido atesto pelo gestor responsável pela fiscalização do instrumento contratual;

10.1.6. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas neste Contrato;

10.1.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

10.1.8. Fiscalizar e Notificar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas, eventuais atrasos e irregularidades constatadas na execução do contrato para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

10.1.9. Exigir o fiel cumprimento de todos os requisitos acordados e da proposta apresentada, avaliando, também, a qualidade dos serviços realizados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte;

10.1.10. Verificar a documentação apresentada para fins de pagamento;

10.1.11. Comunicar formalmente à contratada sobre qualquer irregularidade constatada na execução do objeto contratado;

10.1.12. Designar o Gestor e o Fiscal do contrato, o qual certificará a qualidade e aceite do objeto contratado.



# MUNICÍPIO DE TIBAGI

## Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

### 11. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. A estimativa de preços foi verificada no Estudo Técnico Preliminar, tendo o valor total em R\$1.560.480,00 (Um milhão e quinhentos e sessenta mil e quatrocentos e oitenta reais).

### 12. DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO CONTRATADO

12.1. Conforme anexo a este processo, constam orçamentos realizados por fornecedores que atuam na área do objeto, além de nosso próprio processo pregão eletrônico para comparação de preços (Pregão 52/2023; 26/2024) e também demais processos realizados por demais municípios.

### 13. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

13.1 As despesas oriundas da presente aquisição correrão por conta de recursos próprios específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Tibagi-PR nas dotações orçamentárias relacionadas abaixo:

Código Reduzido - Dotação Orçamentária (Programática) - Fonte de Recurso

146 – 10.002.13.392.1301.2073.3.3.90.39.00.00 – 0;

149 – 11.002.27.812.2701.1025.3.3.90.39.00.00 – 0;

159 – 11.002.27.812.2701.2089.3.3.90.39.00.00 – 0;

166 – 12.001.23.695.2201.2046.3.3.90.39.00.00 – 0;

170 – 12.002.23.695.2201.2047.3.3.90.39.00.00 – 0

269 – 15.001.26.782.2601.2060.3.3.90.39.00.00 – 0;

279 – 16.001.22.661.2301.2069.3.3.90.39.00.00 – 0.

### 14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento dos serviços será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente, mediante controle emitido pelo fornecedor.

14.2. A Contratada é a única responsável pela correta emissão de seus documentos de cobrança, em todos os seus aspectos, observada a legislação tributária vigente.

14.3. Em caso ausência/falta de envio ou de incorreções no documento fiscal ou nos documentos obrigatórios que a acompanham (orçamento, notas dos estabelecimentos), o referido prazo será retomado após apresentação do documento devidamente corrigido, cabendo à Contratada promover todas as correções solicitadas pelo fiscal responsável, desde que reflitam exigências previamente estabelecidas neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

14.4. A Contratante reserva-se o direito de não efetuar o pagamento total ou parcial se, no ato da atestação, os serviços executados não estiverem de acordo com a especificação constante neste Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar, e na proposta apresentada na licitação.

14.5. A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a operações duplicadas, irregulares, multas ou indenizações devidas pela Contratada ou que apresentem inconsistências nos relatórios apresentados, que inviabilizam a pronta identificação da procedência da transação, nos termos do contrato, independentemente das demais cominações legais.

### 15. DA FISCALIZAÇÃO



# MUNICÍPIO DE TIBAGI

## Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n°34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

15.1. A fiscalização da execução dos serviços será exercida por representante legal da contratante, neste ato denominado fiscal de contrato, devidamente designado por Decreto Municipal pela Prefeitura Municipal de Tibagi – PR ou por cada Secretaria Municipal responsável, conforme Art. 117 da Lei n° 14.133/21, cabendo aos usuários a ratificação da qualidade dos serviços prestados.

15.2. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei n° 14.133, de 2021.

15.3. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei n° 14.133, de 2021.

15.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

15.5. A conformidade na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da contratada que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.

15.6. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei n° 14.133, de 2021.

## 16. DA SUBCONTRATAÇÃO POR EMPRESAS CREDENCIADAS

16.1. Somente será aceita a subcontratação de serviços, desde que com apresentação prévia de justificativa da Contratada ao fiscal responsável pelo contrato.

16.2. Somente em atividades que, embora integrem o objeto da contratação, assumam a condição de auxiliares para a conclusão do objeto da contratação.

16.3. Nenhuma subcontratação para aquisição ou serviços será paga se não tiver sido submetida a apreciação e aprovação prévia do fiscal responsável.

16.4. Ocorrendo a autorização para subcontratação, os valores cobrados não podem ser maiores aos constantes na proposta inicial, aplicados os descontos contratados, e os insumos referentes a legislação tributária vigente, ficando a critério da Contratada, a responsabilidade pela verificação da conformidade dos valores cobrados, sob pena de sofrer glosa definitiva, quando não demonstrar a legalidade dos índices aplicados.

16.5. Na subcontratação, a contratada continua a responder por todo o ajustado perante a Contratante, permanecendo plenamente responsável pela execução do objeto contratado, inclusive da parcela que subcontratou, e por todos os atos ou omissões dos subcontratados, bem como por atos de pessoas direta ou indiretamente por eles empregadas.

16.6. A subcontratação não produz relação jurídica direta entre a Contratante e o subcontratado, não sendo facultado ao subcontratado demandar contra a Contratante por qualquer questão relativa ao vínculo que mantiver com o subcontratante.

*Rose Cristhiane Leonardi*  
*Chefe de Gabinete*



# MUNICÍPIO DE TIBAGI

## Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

*Jocemar Maurício de Souza*  
*Formalização da Demanda*



# MUNICÍPIO DE TIBAGI

## Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000