TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de segurança privada desarmada para atender as demandas dos eventos.

1.1. ITENS

Item	Código BR	Código Sistema Elotech	Descrição / Especificação	Unidade de Medida	Quantidade
01		15341	**SERVIÇO DE SEGURANÇAS PARA EVENTOS** Prestação de serviço de segurança e vigilância desarmada prestado por meio de horas de trabalho e que tem como objetivo a preservação do patrimônio público, bem como o avigoramento, monitoramento e preservação da integridade do público em geral durante a realização de eventos.	**HORA**	**11.600**

1.2. A tabela de itens acima pode divergir da tabela do anexo I do edital devido à divisão de lotes em cotas específicas para ME/EPP por força da lei 123/2006, prevalecendo a tabela do anexo I do edital a título de propostas para o pregão.

1.3. Abaixo, a relação do quantitativo estimado por cada Secretaria.

RELAÇÃO DE ITENS E QUANTITATIVO POR SECRETARIAS MUNICIPAIS							
OBJETO: Serviço de Segurança Privada Desarmada para atender as demandas dos eventos.							
ITEM	CÓDIGO SISTEMA	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	SECRETARIAS MUNICIPAIS QUANTIDADE			TOTAL
				ADMINISTRAÇÃO	CULTURA	ESPORTES	
1	15341	SERVIÇOS DE SEGURANÇA PARA EVENTOS	HORA	3.900	6.200	1.500	11.600

2. JUSTIFICATIVA

Secretaria de Administração

A contratação de serviços de segurança privada desarmada mostra-se necessária para atender aos eventos promovidos ou apoiados pela Secretaria, especialmente aqueles que concentram maior fluxo de pessoas, como as Festividades de Natal, bem como demais eventos institucionais, culturais e comemorativos realizados ao longo do exercício, inclusive de caráter esporádico, como inaugurações de obras públicas e outras solenidades promovidas pelo Município.

A presença de profissionais capacitados para atuação na segurança dos eventos contribui para a organização dos espaços, controle de acesso e circulação de pessoas, prevenção de ocorrências e proteção da integridade física dos participantes, servidores e demais envolvidos, além da preservação do patrimônio público e das estruturas utilizadas.

Considerando o dever da Administração de adotar medidas adequadas para proporcionar condições seguras durante a realização de eventos públicos, bem como a possibilidade de exigência desse serviço para atendimento às determinações dos órgãos competentes responsáveis pela autorização e fiscalização dos eventos, a contratação apresenta-se necessária para assegurar sua regular realização, especialmente em situações de maior concentração de público.

Dessa forma, a contratação visa garantir suporte adequado às atividades promovidas pela Secretaria, possibilitando o atendimento tanto dos eventos previamente programados quanto de demandas eventuais que possam surgir durante a vigência da contratação, proporcionando maior segurança, organização e proteção aos participantes e aos bens públicos envolvidos.

Secretaria de Cultura

A contratação de serviços de segurança privada desarmada mostra-se necessária para atender aos eventos promovidos ou apoiados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, especialmente aqueles que concentram maior fluxo de pessoas, bem como demais eventos institucionais, culturais e comemorativos realizados ao longo do exercício.

A presença de profissionais capacitados contribui para a organização dos espaços, controle de acesso e circulação de pessoas, prevenção de ocorrências, proteção da integridade física dos participantes, servidores e demais envolvidos, além da preservação do patrimônio público e das estruturas utilizadas.

Considerando o dever da Administração de adotar medidas adequadas para proporcionar condições seguras durante a realização de eventos públicos, a contratação visa garantir suporte adequado às atividades promovidas pela Secretaria, possibilitando o atendimento tanto dos eventos previamente programados quanto de demandas eventuais que possam surgir durante a vigência da contratação.

Secretaria de Esportes

A contratação de serviço de segurança privada desarmada tem como objetivo garantir a segurança e a integridade de atletas, servidores, equipes técnicas e público durante atividades e eventos esportivos promovidos pela Secretaria Municipal de Esportes.

O serviço também contribuirá para a preservação dos espaços, equipamentos e demais bens públicos utilizados. A medida é necessária diante da concentração e circulação de pessoas nos locais de realização das atividades, proporcionando maior organização e prevenção de ocorrências.

A Secretaria não dispõe de servidores habilitados para a execução desse serviço especializado.

3. DO LOCAL E PRAZO DA ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

3.1. O prazo de entrega da presente contratação/aquisição é de **03 (três) dias úteis**, contados do(a) ordem de serviço/requisição de material.

3.2. O objeto será recebido provisoriamente, no ato da execução, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

3.3. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no **prazo de 01 (um) dia útil**, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.4. O objeto será recebido definitivamente no **prazo de 01 (um) dia útil**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

3.5. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

3.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

3.7. O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto nos locais abaixo estabelecidos, conforme as condições e as necessidades.

Secretaria Municipal de Administração
Local de Entrega: A prestação do serviço será de acordo com as datas, horários e locais estabelecidos pela Secretaria de Administração, podendo “estes” ocorrer em qualquer horário, dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados;
Responsável pelo Recebimento: Alan Diego Ferreira Telefone: (43) 3178-8496
Horário de Funcionamento: 08h00 às 17h00

Secretaria Municipal de Esportes
Local de Entrega: Conforme indicado pela Secretaria Municipal de Esportes.
Responsável pelo Recebimento: A indicar. Telefone: (43) 3178-8459
Horário de Funcionamento: 08h00 às 17h00

Secretaria Municipal de Cultura
Local de Entrega: Rua Padre Vitoriano Valente, 540 – Centro, Ibiporã/PR.
Responsável pelo Recebimento: Alan Diego Ferreira Telefone: (43) 3178-8496
Horário de Funcionamento: 08h00 às 17h00

3.8. A execução do objeto/serviço relativo à presente licitação dar-se-á sob a FORMA **PARCELADA.**

3.9. A entrega deverá ser realizada mediante a apresentação da Nota Fiscal, sendo que o proponente será responsável por quaisquer ônus.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

4.1. SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

4.1.1. Efetuar a entrega do serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, sob pena de rescisão contratual e aplicação de penalidades por descumprimento contratual.

4.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o CDC - Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

4.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no **prazo de 01 (um) dia útil**, o objeto com avarias ou defeitos;

4.1.4. Comunicar ao Contratante, via e-mail, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, ficando a critério da administração a análise das alegações e aceitação ou não das mesmas.

4.1.5. Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

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

4.1.7. Manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme legislação vigente;

4.1.8. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

4.1.9. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

4.1.9.1. Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

4.1.9.2. Retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

4.2. SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

4.2.1. Receber o serviço no prazo e condições estabelecidas neste processo;

4.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

4.2.3. Verificar minuciosamente, no prazo de **01 (um) dia útil**, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

4.2.4. Comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção, sob pena das sanções cabíveis.

4.2.5. Efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;

4.2.6. Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

4.2.7. Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

4.2.8. Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

4.2.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional e de acordo com as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Município, **em até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal**, contendo (Modalidade e o Número deste edital, Número da Nota de Empenho e Dados Bancários). A Nota Fiscal deverá ser assinada pelo gestor do Contrato.

5.2. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas ao Contratado e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

5.3. O pagamento será feito via depósito em conta corrente (indicada na proposta) em nome do Contratado.

5.4. Em caso de atraso de pagamento pelos serviços efetivamente prestados e/ou produtos efetivamente entregues, a administração deve realizar a correção monetária (INPC) destes valores com a incidência, inclusive, de juros moratórios, nos termos do artigo 92, V, da Lei 14.1333/2021.

5.5. A periodicidade de reajuste de valor será anual, utilizando-se o índice INPC, desde que atenda às exigências impostas no contrato a ser firmado e legislação pertinente.

6. VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos do artigo 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. Ficam designados como gestores deste contrato: o **Secretário Municipal de Administração, Sr. JUAREZ AFONSO IGNÁCIO,** matrícula 5127-1, o **Secretário Municipal de Esportes, Sr. CLÁUDIO MARCOS GOZZO,** matrícula 5093-1, a **Secretária Municipal de Cultura, Sra. LUCIANA MASSON,** matrícula 5128-1, os quais desempenharão as atribuições inerentes à gestão e ao acompanhamento da execução contratual, bem como as demais atribuições pertinentes à função de gestor.

7.1.1. A ordenação de despesa observará as competências estabelecidas no âmbito das respectivas secretarias.

7.2. A fiscalização do contrato, por sua vez, será exercida pelo(s) servidor(es): **Sr. Alan Diego Ferreira,** matrícula 4643-1 pela **Secretaria Municipal de Administração, Sr. Jayme Luis Lino,** matrícula 2575-1 pela **Secretaria Municipal de Esportes**, **Sr.Roberto Aparecido Vicare de Carvalho**, matrícula 4852-1 pela **Secretaria Municipal de Cultura,** designados pelos Secretários das respectivas pastas/ordenadores das despesas, conforme previsto no Decreto nº 02/2023, a quem caberão, entre outras obrigações pertinentes, o acompanhamento da execução do contrato e o aviso ao gestor(a) quando da ocorrência de qualquer fato adverso ou ainda da necessidade de alterações contratuais de prazo e/ou de valor para que o gestor tome as providências necessárias. O recebimento das mercadorias/bens deverá ser efetuado pela comissão devidamente instituída mediante atestado de recebimento na respectiva nota fiscal.

7.2.1. Fiscais suplentes: **Sr. Eli Batista Ferreira,** matrícula 3647-1 da **Secretaria de Administração, Sr. Emerson José de Oliveira,** matrícula 5093-1 da **Secretaria Municipal de Esportes** e **Sra. Marianna Soares Reghin Welani,** matrícula 3082-1 da **Secretaria Municipal de Cultura.**

7.3. A execução do objeto deste pregão eletrônico será fiscalizada pelos servidores acima designados pela Administração, doravante denominado Fiscalização, com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral durante a execução contratual.

7.4. São atribuições da Fiscalização, entre outras:

7.4.1. Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução contratual, bem assim indicar as ocorrências verificadas;

7.4.2. Solicitar ao Contratado e a seus prepostos ou obter da Administração todas as providências tempestivas necessárias ao bom andamento do contrato e anexar aos autos cópia dos documentos que comprovem essas solicitações;

7.4.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do objeto para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

7.4.4. Propor a aplicação de penalidades ao Contratado e encaminhar à Secretaria Municipal de Administração os documentos necessários à instrução de procedimentos para possível aplicação de sanções administrativas.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. O presente objeto não necessita de agrupamento de itens em lotes fechados, sendo cada item correspondendo um lote individual. Considerando que a contratação é composta por um único item, referente à prestação de serviço de segurança privada desarmada, não há necessidade de formação de lotes ou de agrupamento adicional. Dessa forma, o objeto será contratado de maneira individualizada, facilitando sua gestão, fiscalização e execução.

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, Decreto Municipal nº 611/2025 e no que couber o Decreto Municipal nº 135/2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1. A empresa contratada deverá estar regularmente constituída e devidamente autorizada pela Polícia Federal para o exercício da atividade de segurança privada, mantendo durante toda a execução contratual as autorizações e condições necessárias ao funcionamento, em conformidade com a Lei nº 14.967/2024 e demais normas aplicáveis ao setor. A legislação vigente inclui a segurança de eventos em espaços de uso comum do povo entre as atividades abrangidas pela vigilância patrimonial exclusivamente desarmada.

10.2. Os profissionais disponibilizados deverão possuir formação, qualificação e habilitação compatíveis com as atividades desempenhadas, atendendo aos requisitos legais aplicáveis à profissão e estando regularmente vinculados à empresa responsável pela prestação dos serviços.

Ibiporã, 16 de novembro de 2026.

Mário Luiz Soares Reghin
Revisor do documento

Juarez Afonso Ignácio
Secretário Municipal de Administração

Luciana Masson
Secretária Municipal de Cultura

Cláudio Marcos Gozzo
Secretário Municipal de Esportes