TERMO DE REFERÊNCIA - TR

1 INFORMAÇÕES GERAIS

Termo de Referência: nº 058/2026
Ente/Órgão: Secretaria de Administração e Finanças

2 DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a prestação de serviços de vigilância patrimonial/segurança, brigadistas e mão de obra para limpeza, destinados aos eventos promovidos, apoiados ou organizados pela Administração Municipal de Salto Veloso.

Os serviços deverão contemplar a disponibilização de profissionais capacitados, uniformizados, identificados e devidamente equipados, em quantidade compatível com o porte, a duração, o local e o público estimado de cada evento.

Os profissionais de vigilância patrimonial/segurança atuarão na proteção das pessoas e do patrimônio, na organização e no controle de acesso aos locais dos eventos. Os brigadistas atuarão na prevenção de riscos, orientação para abandono de área e atendimento inicial de situações de emergência. Os profissionais de limpeza serão responsáveis pela manutenção da higiene, limpeza e conservação dos espaços antes, durante e após os eventos, conforme solicitação da Administração.

A execução dos serviços deverá observar as normas técnicas, trabalhistas, sanitárias, ambientais e de segurança aplicáveis, garantindo atuação adequada dos profissionais e condições de segurança, organização, higiene e bem-estar ao público presente nos eventos.

2.1 Classificações:

a) Natureza do objeto
( ) Aquisição de bens
(x) Prestação de serviços
( ) Contratação mista (bens + serviços)

b) Tipo do objeto
(x) Comum (possui especificações técnicas objetivas e padronizadas)
( ) Especial (exige solução técnica específica ou projeto detalhado)

c) Forma de execução contratual
(x) Execução contínua (prestação regular ao longo do tempo)
( ) Execução por escopo (se encerra com a entrega do objeto ou serviço)

2.2 Quantitativos estimados:

Item	Descrição	Und.	Qtde.
1	Serviço de segurança	Horas	1.500
2	Serviço de brigadista	Horas	560
3	Serviço de mão de obra para limpeza	Horas	640

2.3 Prazo contratual e possibilidade de prorrogação:
a) Prazo contratual previsto:
O contrato terá vigência de 12 meses, com início estimado em novembro *de* 2026.

b) Previsão de prorrogação contratual:
( ) Não aplicável (execução por escopo)
(x) Sim, com base no art. 107 da Lei nº 14.133/2021, por interesse da Administração e desde que mantida a vantajosidade.

Previsão de prorrogação por até 108 meses.

3 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Esta contratação está fundamentada no Estudo Técnico Preliminar nº 058/2026, elaborado pela unidade requisitante e devidamente aprovado.

4 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação, sob demanda, de serviços de brigadistas, profissionais de segurança e mão de obra para limpeza, destinados aos eventos promovidos, apoiados ou organizados pela Administração Municipal.

Os serviços serão solicitados conforme o calendário, o porte, a duração, o local e a estimativa de público de cada evento, cabendo à empresa contratada disponibilizar profissionais em quantidade adequada, devidamente capacitados, uniformizados e equipados para o desempenho das respectivas funções.

5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa contratada deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

5.1 Possuir regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, conforme exigido na legislação e no instrumento convocatório;
5.2 Comprovar capacidade técnica compatível com os serviços a serem contratados, por meio de atestado ou documento equivalente;

5.3 Disponibilizar profissionais capacitados, uniformizados, identificados e em quantidade compatível com o porte, a duração, o local e o público estimado de cada evento;
5.4 Garantir que os brigadistas possuam formação e certificação válidas, conforme as normas aplicáveis, estando aptos a atuar na prevenção, abandono de área e atendimento inicial de emergências;
5.5 Disponibilizar profissionais de segurança devidamente capacitados e habilitados, bem como possuir as autorizações exigidas pelos órgãos competentes, quando aplicáveis à natureza do serviço;
5.6 Fornecer aos profissionais de limpeza uniformes, equipamentos de proteção individual e demais recursos necessários;
5.7 Substituir imediatamente profissionais ausentes, inadequados ou que não atendam às exigências estabelecidas pela Administração;
5.8 Cumprir integralmente as normas trabalhistas, previdenciárias, de saúde e segurança do trabalho, responsabilizando-se pelos encargos decorrentes da contratação de seus profissionais;
5.9 Atender às solicitações do Município nos prazos estabelecidos, inclusive em horários noturnos, finais de semana e feriados, de acordo com a programação dos eventos;
5.10 Seguir as orientações do fiscal do contrato e apresentar a comprovação dos serviços efetivamente prestados;
5.11 Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros durante a execução dos serviços;
5.12 Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
5.13 A contratação deverá ocorrer sob demanda, sem garantia de quantitativo mínimo, sendo o pagamento realizado exclusivamente pelos serviços efetivamente solicitados, executados e devidamente comprovados.
5.14 Garantia contratual (caução):
( ) Será exigida garantia contratual, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021
Percentual: _____% do valor do contrato
Justificativa técnica para exigência:
(x) Não será exigida garantia contratual

6 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Após a assinatura do contrato, os serviços serão executados sob demanda, de acordo com o calendário e as necessidades dos eventos promovidos, apoiados ou organizados pela Administração Municipal de Salto Veloso.

A execução deverá observar os seguintes procedimentos:

6.1 A Administração encaminhará à contratada uma Ordem de Serviço, preferencialmente com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, contendo:

- tipo de serviço solicitado;
- nome e descrição do evento;
- data, horário e duração prevista;
- endereço do local;
- quantidade de profissionais;
- orientações específicas para a execução.

6.2 A contratada deverá confirmar o recebimento e o atendimento da solicitação em até 1 (um) dia útil, informando a relação dos profissionais que atuarão no evento.

6.3 Os profissionais deverão apresentar-se no local indicado com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto, devidamente uniformizados, identificados, equipados e aptos ao desempenho das respectivas funções.

6.4 Os serviços serão prestados nos locais indicados pela Administração, dentro do Município de Salto Veloso, podendo ocorrer em espaços públicos, ginásios, praças, ruas, centros de eventos e demais locais utilizados para eventos municipais.

6.5. Caberá à contratada coordenar seus profissionais, controlar horários, garantir o cumprimento das atividades e providenciar substituição imediata em caso de ausência, atraso ou inadequação de qualquer trabalhador.

6.6 Por se tratar de contratação de mão de obra para limpeza, os materiais e produtos de limpeza serão disponibilizados pela Administração, salvo disposição diferente expressamente prevista na Ordem de Serviço.

6.7 Antes do início dos serviços, quando solicitado, a contratada deverá apresentar:

- relação nominal dos profissionais;
- documentos que comprovem a qualificação e habilitação exigidas;
- certificados de formação dos brigadistas;
- comprovação das autorizações necessárias para os serviços de segurança;
- comprovantes de fornecimento de equipamentos de proteção individual;
- demais documentos exigidos pela fiscalização.

6.8 A presença e as horas trabalhadas serão registradas em relatório, folha-ponto, boletim de medição ou documento equivalente, assinado pelo representante da contratada e pelo fiscal designado pela Administração.

6.9 Ao término de cada evento, o fiscal verificará a quantidade de profissionais, as horas efetivamente trabalhadas e a qualidade dos serviços. Havendo irregularidades, a contratada será notificada para adotar as correções necessárias, sem prejuízo das sanções cabíveis.

6.10 A contratada deverá apresentar nota fiscal acompanhada das Ordens de Serviço, relatórios e comprovantes das horas executadas. O pagamento será realizado somente após a conferência, o aceite e o ateste do fiscal do contrato.

6.11O acompanhamento e a validação da execução serão realizados pelo gestor e pelos fiscais do contrato formalmente designados pela Administração Municipal.

7 GESTÃO DO CONTRATO

7.1 A gestão do contrato será realizada por servidores designados formalmente, que exercerão as funções de fiscalização e gestão, conforme as competências previstas na Lei nº 14.133/2021.
7.2 O(a)servidor(a) Andreza Bertotto, atuará como fiscal do contrato será responsável por acompanhar a execução contratual, registrar ocorrências relevantes, verificar a conformidade dos serviços ou bens entregues e validar os documentos exigidos para fins de pagamento.
7.3 Os(as) gestores(as) do contrato, Jean Carlos Freitas, Secretário de Administração e Finanças e Tainara Aparecida Carneiro, Secretária de Saúde consolidarão as informações da fiscalização, manterão o contato com a contratada e adotarão as providências necessárias em caso de descumprimento, inclusive comunicando à autoridade superior quando necessário.
7.4 As comunicações entre a Administração e a contratada poderão ser feitas por meio eletrônico, desde que permitam comprovar o envio e o recebimento da mensagem, e sejam arquivadas nos autos da contratação.
7.5 Caso o objeto exija controle técnico mais detalhado, poderão ser exigidos relatórios periódicos, formulários de vistoria, registros fotográficos ou outro meio definido pela área requisitante.

8 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 Os pagamentos serão realizados conforme as medições ou comprovações da execução do objeto, observando o que estiver estipulado no contrato, no edital e na nota de empenho.
8.2 A medição ou verificação do cumprimento das obrigações será feita pelo fiscal do contrato, com base em documentos como relatórios, notas fiscais, laudos, protocolos de entrega ou registros equivalentes.
8.3 O pagamento dependerá da verificação da conformidade do objeto com os requisitos contratuais e da apresentação da documentação fiscal e trabalhista exigida em lei.
8.4 Após comunicação do gestor do contrato e no prazo de até 2 (dois) dias úteis, a contratada deverá apresentar fatura ou nota fiscal devidamente discriminada, em nome do Município de Salto Veloso, CNPJ 82.827.353/0001-24, acompanhada das respectivas comprovações de regularidade perante a Receita Federal (e INSS), FGTS e Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
8.5 O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal válida, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, salvo disposição diversa prevista no edital ou contrato.
8.5.1 O pagamento poderá ser ajustado proporcionalmente à quantidade efetivamente executada, quando o contrato for por fornecimento parcelado ou serviço por demanda.
8.6 O recebimento do objeto será dividido em duas etapas: provisória e definitiva.

8.7 O **recebimento provisório** será realizado pelo fiscal do contrato no momento da entrega do bem ou da conclusão do serviço, mediante verificação inicial da quantidade e das condições aparentes, com registro formal da entrega.
8.8 O **recebimento definitivo** será realizado após a conferência detalhada da conformidade do objeto com as especificações técnicas e contratuais, e após decorrido o prazo de verificação técnica, quando aplicável.
8.9 Caso o objeto exija instalação, testes, funcionamento adequado ou observação de desempenho (como equipamentos, sistemas ou obras), o recebimento definitivo ficará condicionado à conclusão satisfatória dessas etapas.

9 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 Procedimento:
(x) Pregão eletrônico
( ) Concorrência eletrônica
( ) Inexigibilidade de licitação (com base no art. 74 da Lei nº 14.133/2021)
( ) Dispensa de licitação (com base no art. 75, da Lei nº 14.133/2021)

Em caso de dispensa de licitação:
( ) Haverá disputa entre os interessados (com seleção da proposta mais vantajosa)
( ) Não haverá disputa formal
Justificativa para a não realização de disputa (se aplicável):

9.2 Critério de julgamento:
(x) Menor preço (global ou por item)
( ) Maior desconto sobre tabela oficial ou referência
( ) Técnica e preço
( ) Maior lance (nos casos de leilão ou concessão)
( ) Outro:

9.3 Requisitos de habilitação técnica:
( ) Não se exigirá comprovação técnica específica, além da regularidade jurídica e fiscal padrão
(x) Será exigido **atestado de capacidade técnica** que comprove a execução de objeto similar ao da contratação, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.
( ) Será exigida a apresentação de **profissional tecnicamente habilitado**, com registro no conselho de classe competente, vinculado à empresa licitante, e com **comprovação de responsabilidade técnica em serviço ou obra semelhante**.
( ) Será exigida a **demonstração de estrutura física, pessoal técnico disponível ou equipamentos adequados** à execução do objeto, quando isso for essencial para garantir a entrega.
(x) Outro: conforme o serviço pretendido, serão exigidos os seguintes documentos:

I – Para o serviço de vigilância patrimonial/segurança: Comprovação de Autorização de Funcionamento e Portaria de Revisão válidas expedidas pela Polícia Federal, além de comprovação de habilitação e regularidade dos vigilantes (CNV/GESP), em cumprimento ao art. 67, IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, à Lei Federal nº 7.102/1983 e à Portaria DG/PF nº 18.045/2023, que vedam a prestação desses serviços por empresas sem autorização prévia do órgão federal.
II – Para o serviço de brigadista: Comprovação de certificação/habilitação regular dos profissionais e de credenciamento válido da empresa disponibilizado perante o Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (CBMSC), exigência obrigatória pelo art. e 67, IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, em cumprimento à Lei Estadual/SC nº 16.157/2013 e à Instrução Normativa CBMSC nº 028/DAT, que disciplinam as normas de segurança contra incêndio no estado.

Justificativa (se houver exigência técnica): As exigências destinam-se a comprovar que as empresas possuem experiência e habilitação compatíveis com os serviços a serem executados, especialmente em razão das responsabilidades relacionadas à segurança do público, prevenção e resposta inicial a emergências e conservação dos locais dos eventos. Os requisitos serão exigidos de acordo com o item disputado, evitando restrições desnecessárias à competitividade.

9.4 Requisitos de habilitação econômico-financeira:
(x) Não será exigida comprovação econômico-financeira além da certidão negativa de falência ou recuperação judicial.
( ) Será exigida a apresentação de **balanço patrimonial** e demais documentos para demonstrar **capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor estimado da contratação**, conforme §4º do art. 69 da Lei nº 14.133/2021.
( ) Serão exigidos **índices econômico-financeiros mínimos**, como liquidez corrente e solvência geral, para comprovação da capacidade financeira da licitante.
( ) Outro:
Justificativa (se houver exigência):

10 ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

Item	Descrição	Und.	Qtde.	Valor unit.	Valor total
1	Vigilância patrimonial/segurança	Hora	1500	R$ 60,00	R$ 90.000,00
2	Brigadista	Hora	560	R$ 65,00	R$ 36.400,00
3	Mão de Obra para limpeza	Hora	640	R$ 40,00	R$ 25.600,00
R$ 152.000,00 (cento e cinquenta e dois mil reais)					

Os valores indicados estão em conformidade com a pesquisa de preços realizada com base no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar que fundamenta esta contratação.

11 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos do Município de Salto Veloso mediante a seguinte dotação:

02 Chefia do Executivo
018 Secretaria de Cultura e Turismo
2037 Organização de Festas e Eventos
113 - 3390 Aplicações Diretas
1100 Recursos Não Vinculados de Impostos

Salto Veloso, 28 de outubro de 2026.

JEAN CARLOS FREITAS
Secretário de Administração e Finanças