

1 – OBJETO

Contratação de empresas especializadas na prestação de serviço de brigadista, segurança particular desarmada e conservação para os eventos a serem realizados pela Prefeitura Municipal de Biguaçu.

2 – JUSTIFICATIVA – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Os eventos promovidos pela municipalidade atraem famílias, munícipes, turistas e cidadãos das cidades circunvizinhas, o que leva a um grande número de pessoas ao local do evento e que necessita dispor de equipe de Brigadistas, organizados e treinados para atuar na prevenção e combate a princípios de incêndio e pânico, prestar os primeiros socorros em casos de emergência e avaliar os riscos. Visa ainda, com a contratação de Segurança Particular Desarmada, manter a integridade física da população, evitar furtos, roubos e invasões durante todo o evento, devendo a contratada responsabilizar-se integralmente pela realização dos serviços, nos termos da legislação vigente. Assim, como serviço de limpeza e conservação, tem como objetivo garantir a higiene e ordem dos espaços utilizados durante os eventos promovidos pela prefeitura. Esses serviços visam proporcionar um ambiente agradável e seguro para os participantes, além de preservar o patrimônio público. A contratação, objeto deste Termo de Referência, está amparada na necessidade de preservar as instalações do evento assim como atender legislação que trata da obrigatoriedade de sua existência.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta envolve a contratação de empresas especializadas na prestação de serviço de brigadista, segurança particular desarmada e conservação para os eventos a serem realizados pela Prefeitura Municipal de Biguaçu. No mais, o processo para contratação da(s) empresa(s) vencedora(s) será mediante Pregão Eletrônico - Registro de Preços de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, onde o tipo de comparação será por lote.

LOTE 1*					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR Unit.	VALOR Total
01	Brigadista	Hora	884 horas	R\$ 48,00	R\$ 42.432,00
02	Brigadista (carga horária de 12h)	Diária	56 diárias	R\$ 540,00	R\$ 30.240,00
LOTE 2					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR Unit.	VALOR Total
03	Segurança (masculino e feminino)	Hora	2.504 horas	R\$ 40,96	R\$ 102.563,84
04	Segurança (masculino e feminino) (carga horária de 12h)	Diária	66 diárias	R\$ 299,47	R\$ 19.765,02
LOTE 3*					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR Unit.	VALOR Total
05	Limpeza e Conservação (masculino e feminino)	Hora	1.240 horas	R\$ 40,48	R\$ 50.195,20
06	Limpeza e Conservação (masculino e feminino) (carga horária de 12h)	Diária	122 diárias	R\$ 230,00	R\$ 28.060,00

*Destinados à ME e EPP.

3.1 Brigadista Particular

3.1.1 Os serviços serão executados por Brigadistas devidamente credenciados junto ao Corpo de Bombeiros de Santa Catarina, através da Diretoria de Segurança Contra Incêndio (os certificados serão solicitados antecipadamente aos profissionais escalados para cada evento), capacitados e distribuídos nos pontos e horários determinados pela Secretaria, com o fornecimento dos respectivos equipamentos de proteção individual, equipamentos de proteção coletiva, bolsa completa de primeiros socorros e uniformes padronizados;

3.1.2 O profissional deverá manter-se sempre dentro dos padrões de apresentação exigidos pela Contratante, e possuir, ainda, as seguintes características pessoais: aptidão para o desempenho de suas atribuições; conduta adequada; iniciativa; dinamismo; capacidade de trabalhar em equipe; capacidade de comunicação; capacidade de lidar com situação de frustração e estresse; discrição e sigilo profissional; cortesia e capacidade de lidar com o público; saber zelar e conservar todo material que lhe for entregue para a execução do serviço;

3.1.3 Deverão prestar socorro às vítimas de mal súbitos ou acidentes, ou necessidades de atendimento de urgência, incluindo primeiros socorros, reanimação cardiorrespiratória, apoio à atividade do Corpo de Bombeiros e demais equipes médicas ou de segurança pública ou institucional;

3.1.4 Prevenir e combater os princípios de incêndio dando suporte logístico e protegendo a vida de servidores, colaboradores, munícipes, patrimônio físico e documental;

3.1.5 Atender às demandas concernentes ao abandono de área visando, em caso de sinistro, proteger a vida e o patrimônio, de modo a reduzir as consequências sociais e patrimoniais;

3.1.6 Todos os materiais específicos para a realização dos trabalhos, COMUNICAÇÃO, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPI'S, CONJUNTO DE PRIMEIROS SOCORROS e UNIFORMES são de responsabilidade da contratada.

3.2 Segurança Particular Desarmada

3.2.1 Comunicar imediatamente à Contratante, bem como a organização do evento, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

3.2.2 Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do local evento, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida, bem como as que entenderem oportunas;

3.2.3 Comunicar todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio e às pessoas;

3.2.4 Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do evento, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

3.2.5 Executar as rondas conforme a orientação recebida pela Contratante verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;

3.2.6 A programação dos serviços será feita previamente pela Contratante e deverão ser cumpridos, pela contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral;

3.2.7 O fornecimento dos equipamentos será de responsabilidade da contratada: capas de chuva, 01 (um) rádio comunicador por profissional, uniforme padronizado e os demais equipamentos que forem necessários ao desempenho do serviço;

3.2.8 O profissional deverá manter-se sempre dentro dos padrões de apresentação exigidos pela Contratante, e possuir, ainda, as seguintes características pessoais: aptidão para o desempenho de suas atribuições; conduta adequada; iniciativa; dinamismo; capacidade de trabalhar em equipe; capacidade de comunicação; capacidade de lidar com situação de frustração e estresse; discrição e sigilo profissional; cortesia e capacidade de lidar com o público; saber zelar e conservar todo material que lhe for entregue para a execução do serviço.

3.3 Limpeza e conservação



3.3.1 Limpeza e higienização de todas as áreas utilizadas durante o evento, incluindo espaços internos e externos, como camarim, banheiros, áreas de circulação, estacionamentos, entre outros; Recolhimento e destinação adequada de resíduos sólidos, garantindo a manutenção da limpeza e a preservação do meio ambiente;

3.3.2 Reposição de materiais de higiene, como papel toalha, sabonete líquido e papel higiênico, conforme necessário;

3.3.3 Os serviços de limpeza e conservação serão realizados antes, durante e após a realização de cada evento, conforme programação e necessidades específicas de cada ocasião;

3.3.4 A frequência e os horários de execução serão definidos de acordo com a duração e o porte do evento, garantindo a manutenção contínua da limpeza e ordem dos espaços utilizados;

3.3.5 Será disponibilizada uma equipe de profissionais capacitados e devidamente uniformizados para realizar os serviços de limpeza e conservação durante os eventos;

3.3.6 Equipamentos e materiais adequados serão fornecidos pela CONTRATADA para a realização das atividades, incluindo produtos de limpeza, sacos de lixo, vassouras, rodos, máquinas varredeiras, aspiradores de pó, entre outros equipamentos e materiais necessários para a realização dos serviços;

3.3.7 Todas as atividades deverão ser realizadas de forma discreta e sem interferir no andamento do evento;

3.3.8 Qualquer eventualidade ou necessidade de ajuste nos serviços deverá ser comunicada imediatamente à coordenação do evento.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- I. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamento de pessoal e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- II. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislações vigentes, o contrato e edital, bem como as suas cláusulas, preservando o Município de qualquer demanda ou reivindicação que seja de sua responsabilidade.
- III. Manter, durante toda a vigência deste Instrumento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, devendo comunicar a Secretaria/fiscal do contrato, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade desta contratação, bem como, substituir os documentos com prazo de validade expirado.
- IV. Fornecer números telefônicos, e-mail ou outros meios igualmente eficazes, para contato do fiscal do contrato do Município com o Preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional.
- V. Responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, sua de seus prepostos ou funcionários, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento realizado pela Contratante.
- VI. Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente as eventuais reclamações/notificações relacionadas com o objeto fornecido.
- VII. Responsabilizar-se integralmente por todas as despesas e custos relacionados a sua prestação de serviços.
- VIII. Os profissionais devem estar disponíveis dentro dos horários estabelecidos e ter flexibilidade para se adaptar a eventuais mudanças de programação.
- IX. Responsabilizar-se por transportes, deslocamentos, alimentação, materiais e equipamentos de trabalho, e outros custos relacionados a execução dos serviços.
- X. O profissional deverá manter-se sempre dentro dos padrões de apresentação exigidos pela Contratante, e possuir, ainda, as seguintes características pessoais: aptidão para o desempenho de suas atribuições, conduta adequada; iniciativa, dinamismo, capacidade de trabalhar em equipe, capacidade de comunicação, capacidade de lidar com situação de frustração e estresse, discrição e sigilo profissional, cortesia e capacidade de lidar com o público.
- XI. Em caso de desconformidade com o previsto, a contratante poderá solicitar a imediata substituição da equipe escalada.



- XII. Esses requisitos garantem que a contratação atenda aos interesses da administração pública, assegurando a qualidade dos serviços prestados e o cumprimento dos objetivos propostos.
- XIII. A contratada não poderá contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.
- XIV. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- XV. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato; Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- XVI. Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação.
- XVII. Prestar serviços de forma meticulosa e constante, mantendo o local do evento em perfeita ordem.
- XVIII. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas os seus empregados em serviço, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias e lhes assegurando as demais exigências para o exercício.
- XIX. Quando o número de profissionais presentes no evento não corresponder ao número de profissionais solicitados pelo contratante, a empresa estará sujeita à penalização.

5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 - CRONOGRAMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

O serviço será fracionado conforme demanda das Secretarias do Município de Biguaçu. Os serviços deverão ocorrer sempre após emissão de ordem de compra e empenho, enviados pelo menos 10 (dez) dias (corridos) antes da data de execução.

5.2 – LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.2.1 - Considerando que os serviços serão prestados em eventos, cujas localidades serão posteriormente definidas, não é possível estimar, no momento, o local exato para cumprimento das obrigações contratadas. Todavia, informa-se que os eventos ocorrerão dentro dos limites geográficos do Município de Biguaçu.

5.2.2 - Os locais, datas e horários serão comunicados com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência. A empresa deverá estar pronta a atender eventos simultâneos e em locais diversos. O transporte da equipe até os locais dos eventos é de inteira responsabilidade da Contratada.

5.3 – Garantia

Trata-se de serviço de natureza predominantemente intelectual e operacional, de execução contínua durante a vigência do evento, cujo controle de qualidade será realizado pela fiscalização contratual, de acordo com os requisitos estabelecidos nos requisitos da contratação, mediante acompanhamento da execução dos eventos e verificação do cumprimento das obrigações estabelecidas. Dessa forma, a Administração entende que os mecanismos ordinários de fiscalização e gestão contratual são suficientes para assegurar a adequada execução do objeto.

5.4 – VIGÊNCIA





O presente processo terá vigência de 12 meses, a partir da assinatura da Ata de registro, podendo ser prorrogado conforme art. 84 da Lei 14.133/2021.

6 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O gestor e fiscal do contrato farão o acompanhamento formal nos aspectos administrativos, procedimentais contábeis, além do acompanhamento e fiscalização dos serviços, devendo registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências, nos termos da Lei, consolidada, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA, objetivando a correção das irregularidades apontadas no prazo que for estabelecido. O fiscal do contrato será responsável pelo fiel cumprimento das cláusulas contratuais, inclusive as pertinentes aos encargos complementares.

As exigências e a atuação da fiscalização pelo MUNICÍPIO em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne à execução do objeto contratado. Para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, servidores designados como representantes da Secretaria de Esportes de Biguaçu, irão avaliar sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando, em registro próprio, as falhas detectadas e comunicando ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da contratada.

Secretaria de Administração:

Gestor – Valmir Borges Junior

Fiscal – Giovana Bragagnolo Silveira

Secretaria de Cultura:

Gestor – André Gomes

Fiscal – Gabriela de Oliveira da Costa

Secretaria de Educação:

Gestor – Gustavo Silva Sagas

Fiscal – Samara Cardoso

Secretaria de Esporte:

Gestor – Davi Nunes de Oliveira

Fiscal – Victor Hardt Dorvalina

Famabi:

Gestor – Marcondes Rodrigues Borba

Fiscal – Wiler Aderço de Faria

7 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO - PRAZO DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir do recebimento definitivo da nota fiscal/fatura. O documento fiscal deverá conter a discriminação resumida dos serviços fornecidos, bem como o número da licitação, número do contrato e o número do empenho correspondente. A nota fiscal também deverá ser certificada pelo responsável pelo recebimento do serviço, assegurando que as condições contratuais foram devidamente cumpridas.



8 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A modalidade escolhida será Pregão eletrônico – Registro de preço, menor preço por lote.

Não será admitida a subcontratação do objeto.

Em conformidade com o disposto no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, os lotes 1 e 3 são destinados à participação exclusiva de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP).

Para fornecimento dos serviços pretendidos, além das documentações obrigatórias do certame, os eventuais interessados deverão:

8.1 Brigadista Particular

8.1.1 Comprovação de aptidão da empresa (Atestado de Capacidade Técnica), expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, de forma satisfatória, demonstrando que a licitante gerencia ou gerenciou serviços de Brigadistas;

8.1.2 Na fase de habilitação a empresa deverá comprovar através de certificado/certidão que está credenciada junto ao Corpo de Bombeiros de Santa Catarina, emitido através da Diretoria de Segurança Contra Incêndio;

8.1.3 O serviço deve cumprir à exigência legal, com Brigadistas que apresentem formação e especialização em prevenção e combate a incêndio, salvamento e primeiros socorros e que possuam certificação expedida pelo Corpo de Bombeiros Militar;

8.1.4 Após emissão da solicitação de fornecimento a CONTRATADA deverá apresentar a certificação de todos os profissionais envolvidos nos respectivos eventos, a fim de comprovar a formação/especialização exigida.

8.1.5 Após emissão da solicitação de fornecimento a CONTRATADA deverá apresentar a certidão de antecedentes criminais de todos os profissionais envolvidos nos respectivos eventos;

8.2 Segurança Particular Desarmada

8.2.1 Comprovação de aptidão da empresa (Atestado de Capacidade Técnica), expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, de forma satisfatória, demonstrando que a licitante gerencia ou gerenciou serviços de Segurança Particular Desarmada;

8.2.2 Apresentar na fase de habilitação a Declaração de Regularidade junto a Polícia Civil de Santa Catarina;

8.2.3 Após emissão da solicitação de fornecimento a CONTRATADA deverá apresentar a certidão de antecedentes criminais de todos os profissionais envolvidos nos respectivos eventos;

8.3 Limpeza e Conservação

8.3.1 Comprovação de aptidão da empresa (Atestado de Capacidade Técnica), expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, de forma satisfatória, demonstrando que a licitante gerencia ou gerenciou serviços de Limpeza e Conservação em eventos, inclusive, aqueles de grande porte que tenham grande circulação de público;

8.3.2 A empresa interessada em participar do processo de licitação deve estar regularmente constituída, conforme as leis vigentes;

8.3.3 Deve possuir registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) e estar em situação regular perante a Receita Federal;

8.3.4 A empresa licitante deve contar com profissionais qualificados e devidamente treinados para realizar os serviços de limpeza e conservação durante os eventos;

8.3.5 Os serviços de limpeza e conservação deverão ser executados por profissionais uniformizados e identificados, conforme as normas estabelecidas pela legislação trabalhista e as diretrizes do município;



8.3.6 Deverá ser designado um responsável técnico pela supervisão das atividades, garantindo a qualidade e eficiência na execução dos serviços;

8.3.7 A empresa contratada deverá utilizar equipamentos e produtos de limpeza adequados, respeitando as normas de segurança e higiene;

9 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de mercado, totalizando o valor R\$ 273.256,06 (duzentos e setenta e três mil duzentos e cinquenta e seis reais e seis centavos).

10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Por se tratar de registro de preços, este tópico não se aplica.

Biguaçu, 22 de junho de 2026.

SECRETARIA	GESTOR	FISCAL
Secretaria Municipal de Administração	Valmir Borges Junior	Giovana Bragagnolo Silveira
Secretaria Municipal de Esporte	Davi Nunes de Oliveira	Victor Hardt Dorvalina
Secretaria Municipal de Cultura	André Gomes	Gabriela Oliveira Da Costa
Secretaria Municipal de Educação	Gustavo Silva Sagas	Samara Cardoso
Famabi	Marcondes Rodrigues Borba	Wiler Aderço De Faria



