



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD

TERMO DE REFERÊNCIA – 14.133/2021

1. OBJETO

1.1. contratação tem por objeto a prestação de vigilância/segurança patrimonial presencial desarmada para uso dos departamentos da Prefeitura Municipal de Imbituba sendo elas Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e Secretaria Municipal de Turismo.

1.2. Especificações e quantidades

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Segurança não armada, portaria e recepção para controle de acesso, revistas pessoais e segurança preventiva a fim de garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio físico e pessoal dentro dos locais dos eventos, com grupo devidamente uniformizado, identificado e qualificado.	23957	6 horas/jornada dia	724 horas	R\$ 343,56	R\$ 248.737,44
02	Segurança não armada para segurança de público, controle de estacionamento de veículos e manutenção da ordem nos principais pontos turísticos do município, durante a temporada de verão e nos feriados nacionais, com grupo devidamente uniformizado e qualificado.	23957	6 horas/jornada dia	1200 horas	R\$ 343,56	R\$ 412.272,00



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD

	identificado e qualificado.					
1	VALOR TOTAL					R\$ 661.009,44

2. JUSTIFICATIVA/FINALIDADE

A contratação de serviços de segurança desarmada decorre da necessidade de assegurar a integridade das pessoas, atletas, árbitros e funcionários presentes, nos eventos esportivos realizados pela DME de Imbituba, não permitindo também a sua depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano ao patrimônio e, em especial as integridade física das pessoas durante os eventos realizados no município de Imbituba no ano de 2024.

Para que a superintendência de cultura possa cumprir as metas previstas no PPA 2022-2025, que compete a esta a execução e realização do PROGRAMA: Cultura para todos, que contribui com a economia da produção cultural no município onde contempla eventos culturais disponibilizando apresentações culturais para a população imbitubenses, bem como os visitantes que por aqui passam durante a temporada, integrando o turismo e a cultura local. Com o objetivo de garantir a segurança nos eventos realizados por essa secretaria a contratação de segurança não armada de faz necessário.

A contratação de serviços de segurança decorre da necessidade de assegurar a integridade das pessoas, artistas, artesãos, turistas, comunidade local e funcionários presentes nos eventos culturais realizados pela Superintendência de Cultura do município de Imbituba, não permitindo também a sua depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano ao patrimônio e, em especial a integridade física das pessoas durante os eventos realizados no município de Imbituba no ano de 2024.

Justifica-se a solicitação de abertura do processo de licitação referente a contratação de empresa especializadas em segurança de eventos, para realização das ações previstas no Plano de Trabalho da Superintendência de Cultura, onde contempla eventos culturais que serão realizados em decorrer do ano conforme necessidade prevista no planejamento de eventos.

Ressaltamos que tais eventos/ações estão cumprindo as metas previstas no PPA 2022- 2025, que compete a esta Superintendência de Cultura para a execução e realização do PROGRAMA:



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD

Cultura para todos, tem como OBJETIVO: Democratizar o acesso aos bens, serviços e o uso de equipamentos e espaços culturais, bem como fomentar os processos de criação, produção, difusão, formação, pesquisa, intercâmbio e fruição das expressões artísticas e culturais Imbitubenses, promovendo o direito à memória, preservando e requalificando o patrimônio cultural para promoção da cidadania cultural e desenvolvimento da economia da cultura no município. Em observância as CAUSAS DO PROBLEMA existentes no PPA 2022-2025. Considerando o Plano Municipal de Cultura-PMC Imbituba-Santa Catarina sob a lei nº 4.894, de 06 de março de 2018, no cumprimento de suas metas, de acordo com suas prioridades conforme: Assinado por 1 pessoa: ALESSANDRA APARECIDA DOS SANTOS Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://imbituba.1doc.com.br/verificacao/2A62-7705-16CC-863E> e informe o código 2A62-7705-16CC-863E ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD AÇÃO: 2.1 EVENTOS E FOMENTO CULTURAL: 2.2 META: Incentivar e apoiar os eventos locais, promovidos por coletivos, pela sociedade civil, por grupos tradicionais ou pelo poder público. Promover, incentivar e oportunizar atividades de formação no campo cultural. Fomentar as manifestações culturais dos diversos grupos étnico-raciais. Disponibilizar o acesso aos espaços e atividades culturais produzidos no município. Incentivar as cadeias produtivas da economia na área cultural através de melhoria na infraestrutura em pequenas feiras e negócios. Realizar eventos culturais descentralizados buscando parceria junto a iniciativa privada para o incentivo à cultura. Ampliação do projeto Ação Cultural nos bairros, para realização da feira do artesanato e eventos Culturais. Fazer-se cumprir as metas previstas no PPA 2022-2025, que compete a esta Superintendência de Cultura para a execução e realização do PROGRAMA: Cultura para todos, que contribui com a economia da produção cultural no município onde contempla eventos culturais disponibilizando apresentações culturais para a população Imbitubenses, bem como os visitantes que por aqui passam durante a temporada, integrando o turismo e a cultura local.

A pretensa contratação se faz necessária para atender aos eventos organizados e apoiados pela SEDETUR, que concentram um público de aproximadamente 2 mil pessoas, com uma atenção maior para o Reveillon e Carnaval, que juntos reúnem em torno de 15 mil pessoas. Por isso se faz necessário a presença de profissionais de prestação de serviços de segurança desarmada para maior tranquilidade do público em geral. Destacamos também que a SEDETUR



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD

disponibiliza seguranças nos principais pontos turísticos do município durante o verão e feriados nacionais.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Por tratar-se de licitação para aquisição através de Sistema de Registro de Preço, as despesas decorrentes das contratações feitas dos fornecedores detentores de preços registrados com o município de Imbituba correrão por conta do orçamento 2024/2025 dos órgãos e secretarias do município de Imbituba/SC.

Dotação Seduce: Esporte 78, Cultura 90

Dotação Sedetur: 141

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão – Registro de Preço, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. Os serviços têm natureza de **serviços comuns**, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3. A função de vigilante elencada nestes Estudos Preliminares está enquadrada no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, sob o nº 5173-30.

4.4. Para a perfeita execução dos serviços a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, dispositivos, ferramentas e utensílios necessários ao cumprimento do objeto, nas quantidades estimadas, tais como: uniforme completo, cassetete/tonfa, porta cassetete /tonfa, apito com cordão, rádio de comunicação, crachá, livro de ocorrência e lanterna recarregável.

4.5. A contratação será por meio do Sistema de Registro de Preços, conforme previsto no art. 82 § 6 da Lei nº. 14.133/2021, Decreto Municipal nº. 001/2024, art. 41.

4.6. Apresentar atestado de capacidade técnica da empresa, comprovando execução satisfatória do item licitado, demonstrando aptidão da empresa para o desempenho de atividade compatível e pertinente com o objeto da presente licitação.

4.7. Autorização de Funcionamento como empresa especializada em prestar serviços de vigilância e segurança, concedida pelo Ministério da Justiça (MJ), por intermédio do Departamento de Polícia Federal, acompanhada da respectiva Revisão da Autorização de Funcionamento, quando for o caso, com validade na data de apresentação das propostas, conforme estabelece a Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983, Decreto nº 89.056, de 24 de novembro de 1983 e Portaria nº 3.233/2012- DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012 e alterações.

4.8. Para efeitos de comprovação de Autorização de Funcionamento, não serão aceitos protocolos ou expedientes protocolados no Departamento de Polícia Federal em substituição à autorização expedida por aquele Departamento.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD

- 4.9.** Certificado de Segurança, em plena vigência, expedido pelo Departamento de Polícia Federal, conforme disposto na Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF e alterações.
- 3.10.** Declaração de regularidade de situação de cadastramento em nome da licitante, emitida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de Santa Catarina, em plena validade, conforme estabelece o artigo 38 do Decreto nº 89.056 de 24 de novembro de 1983.
- 3.11.** Substituição da falta do vigilante pelo prazo máximo de 30 minutos.
- 3.12.** Todos profissionais contratados deverão possuir CNV (carteira nacional de vigilante).
- 3.13.** Não será exigida vistoria.
- 3.14.** Não será exigido amostra.
- 3.15.** Não será admitida a subcontratação.
- 3.16.** Realizar os serviços no prazo, local, data e horários conforme solicitação de cada Secretaria.
- 3.17.** Responsabilizar-se por atrasos, falta de vigilantes nas unidades, não podendo ficar desguarnecida em momento algum os locais atendidos.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1.** O prazo de vigência da contratação é de 01(um) ano contados a partir da assinatura do contrato na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.1.1.** O prazo da ata de registro de preços terá prazo de validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.
- 5.1.2.** Parágrafo único. Ocorrendo a prorrogação da vigência do contrato para mais 01 (um) ano, de que trata o caput deste artigo, poderá ser incluído todo o quantitativo original do referido contrato, desde que devidamente justificado no processo.
- 5.2. Prazo de entrega/execução:**

Prazo imediato, contados do dia seguinte a assinatura do contrato/ordem de serviço, Autorização de Fornecimento ou documento equivalente, para iniciar os serviços.

Os serviços serão contratados de acordo com a necessidade da Diretoria Municipal de Esporte, Superintendência de Cultura e SEDETUR segundo calendário 2024/2025.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal 001/2024, que "Regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e estabelece normas gerais de licitação e contratação para as todas as unidades administrativas da Prefeitura de Imbituba/SC, e abrange os fundos especiais e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pela Prefeitura.

6.1. Das Obrigações da Contratada:

Obriga-se a empresa vencedora:



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD

- a) Atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;
- b) Fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;
- d) Reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do despreparo por parte dos profissionais colocados à disposição, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- e) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da prestação dos serviços;
- f) Apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem o pagamento das obrigações da contratada, pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- g) Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços;
- h) Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- i) Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- j) Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- k) Manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;

6.2. Das obrigações da contratante:

Obriga-se a Administração/Contratante:

- a) Comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos serviços prestados;
- b) Efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;
- c) Promover o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto pela Contratada fora das especificações do contrato;
- e) Observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD

- f) Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) Prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h) Demais condições constantes do edital de licitação;

6.3. Das sanções contratuais:

- a) Pelo atraso, inexecução total ou parcial das obrigações, ou o descumprimento de qualquer cláusula ou condição contida no edital e seus anexos, o Município de Imbituba poderá, garantida prévia defesa, aplicar à Contratada, conforme o caso, as seguintes sanções:
- b) Advertência, exclusivamente, quando a Contratante der causa à inexecução parcial do contrato, desde que não cause grave dano à administração pública, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia pelo atraso na entrega do objeto, aplicada sobre o valor da parcela inadimplida, com incidência limitada a 20 (vinte) dias e correspondente multa de 10%;
- d) Após o vigésimo dia, a Contratante poderá rescindir o Contrato, por inexecução total ou parcial do contrato, por culpa da Contratada.
- e) Será aplicada multa compensatória calculada em 20% (vinte por cento) sobre a parcela inadimplida, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.
- f) As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- g) A aplicação de qualquer das penalidades previstas, realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto no Decreto Municipal nº 001/2024, e na Lei nº 14.133/2021 e subsidiariamente na Lei nº 9.784/99.

6.4. A Gestão e fiscalização serão efetuadas pelos servidores:

Seduce

Gestor	Fiscal
Nome: Vinicius Pacheco da Silva Cargo: Secretário Municipal CPF: 101.917.299-14	Nome: Elisangela Pereira Cargo: Coordenadora de Logística, Almoxarifado e Suplimentos CPF: 80648177904



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD

Sedetur

Gestor	Fiscal
Nome: Alexsandro Luis Bondan da Silva Cargo: Secretário Municipal CPF: 029.476.009-16	Nome: Adão Borges Cargo: Administrador CPF: 398.340.859-15

6.4.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado em até 30 dias mediante apresentação de nota fiscal, devidamente aceita e certificada pelas Secretarias Municipais de Imbituba, de acordo com as condições estabelecidas em edital e seus anexos, acompanhada dos seguintes documentos com prazo de validade vigente:

I. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal e à Dívida Ativa da União, conforme Portaria

Conjunta RFB/PGFN nº 358 de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014;

II. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da proponente;

III. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede da proponente;

IV. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

V. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei Federal 12.440/2011.

7.2. Os materiais serão pagos após a VERIFICAÇÃO de sua execução, documento este que será apresentado pelo responsável e atestada a sua ocorrência pelo fiscal do contrato, além de documentos comprobatórios contemplando detalhadamente todos os serviços realizados e/ou produtos entregues, incluindo registro fotográfico no que couber, comprovando a execução do objeto, atestado pelo fiscal de contrato e anuído pelo gestor da secretaria requisitante, visando cumprir com o previsto no Art. 63 de Lei Federal nº 4.320/64, na Instrução Normativa N°TC-0020/2015 do Tribunal de Contas de Santa Catarina.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO – REGISTRO DE PREÇO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo [MENOR PREÇO].

8.2. Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD

(x) Sim

() Não

8.2.1. Justificativa para adoção do Sistema de Registro de Preços

(x) quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes, com maior celeridade e transparência

() quando for conveniente a compra de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; e

() quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração Pública.

8.3. DO AGRUPAMENTO DE ITENS EM LOTES

A aquisição/contratação se dará em lotes?

(x) Não

() Sim

8.4. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

8.4.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.4.1.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação;

8.4.1.2. Autorização de Funcionamento como empresa especializada em prestar serviços de vigilância e segurança, concedida pelo Ministério da Justiça (MJ), por intermédio do Departamento de Polícia Federal, acompanhada da respectiva Revisão da Autorização de Funcionamento, quando for o caso, com validade na data de apresentação das propostas, conforme estabelece a Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983, Decreto nº 89.056, de 24 de novembro de 1983 e Portaria nº 3.233/2012- DG/DPF, de 10 de dezembro de 2012 e alterações;

8.4.1.3. Para efeitos de comprovação de Autorização de Funcionamento, não serão aceitos protocolos ou expedientes protocolados no Departamento de Polícia Federal em substituição à autorização expedida por aquele Departamento;

8.4.1.4. Certificado de Segurança, em plena vigência, expedido pelo Departamento de Polícia Federal, conforme disposto na Portaria nº 3.233/2012-DG/DPF e alterações;

8.4.1.5. Declaração de regularidade de situação de cadastramento em nome da licitante, emitida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de Santa Catarina, em plena validade, conforme estabelece o artigo 38 do Decreto nº 89.056 de 24 de novembro de 1983.

8.4.2. Comprovação da Qualificação Econômico – Financeira, comprovada desta forma a por intermédio desses documentos:



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD

8.4.2.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data estabelecida para apresentação dos documentos nesta licitação;

8.4.3. COMPROVAÇÃO JURÍDICA, FISCAL E TRABALHISTA, CONFORME LEI 14.133/2021.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor estimado é de **R\$ 661.009,44 (seiscentos e sessenta e um mil, nove reais e quarenta e quatro centavos).**

10.2. Essa é a estimativa completa, realizada com base na ampla pesquisa de mercado (com a formação de cesta de preços e em observância ao Decreto Municipal 001/2024, diferenciando-se da pesquisa inicial de mercado realizada no ETP. É essa pesquisa de preços que vai balizar a contratação por meio de licitação ou, ainda, a contratação direta.

Imbituba 30 de abril de 2024

Sinara Ramos
Secretária Municipal de Administração.
[Assinado digitalmente]