



TERMO DE REFERÊNCIA

Município de Restinga Sêca

Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Esporte

Objeto da contratação: Registro de preço para contratação de serviços de vigilância e segurança privada desarmada, bem como zeladoria, guarda e preservação de bens públicos, e ainda na manutenção da ordem e do convívio social, durante os eventos em geral, do Município.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente termo de referência tem por objeto o Registro de preço para contratação de serviços de vigilância e segurança privada desarmada, bem como zeladoria, guarda e preservação de bens públicos, e ainda na manutenção da ordem e do convívio social, durante os eventos em geral, do Município.

A presente contratação se mostra imprescindível diante da necessidade de salvaguardar a integridade das pessoas que frequentam os eventos do município, os quais recebem um expressivo número de participantes, tornando-se indispensável a contratação do serviço de segurança privada, considerando que durante os eventos eleva-se os riscos de ocorrências relacionadas à segurança pública, como furtos, roubos, desordens e situações que possam comprometer a tranquilidade e o bem-estar da comunidade local e dos visitantes.

Nesse contexto, destaca-se que a necessidade da Administração vinha sendo atendida por meio da Ata de Registro de Preços oriunda do Pregão Eletrônico nº 022/2025, a qual, por motivo superveniente e de força maior, teve sua rescisão formalizada. Ademais, o Pregão Eletrônico nº 004/2026 restou frustrado. Diante disso, faz-se necessária a elaboração de um novo processo licitatório para a contratação dos referidos serviços.

A Ata de Registro de Preços oriunda do processo licitatório terá duração de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ter sua vigência prorrogada por igual período, se comprovado que o preço e as condições serão mais vantajosos para Administração, mediante Termo Aditivo.

Os bens objeto da contratação pretendida possuem as seguintes especificações:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Hora de serviço de vigilância e segurança privada desarmada, para eventos (locais a definir) Período diurno de segunda a Sábado.	Hora/homem	700	64,00	44.800,00
2	Hora de serviço de vigilância e segurança privada desarmada, para eventos (locais a definir) Período noturno de segunda a Sábado.	Hora/homem	1100	64,00	70.400,00
3	Hora de serviço de vigilância e segurança privada desarmada, para eventos (locais a definir) Período diurno, domingos e Feriados.	Hora/homem	800	64,00	51.200,00
4	Hora de serviço de vigilância e segurança privada desarmada, para eventos (locais a definir) Período noturno, domingos e Feriados.	Hora/homem	850	64,00	54.400,00
VALOR TOTAL: R\$ 220.800,00 (Duzentos e vinte mil e oitocentos reais)					

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO





A solução proposta é o Registro de preço para contratação de serviços de vigilância e segurança privada desarmada, bem como zeladoria, guarda e preservação de bens públicos, e ainda na manutenção da ordem e do convívio social, durante os eventos em geral, do Município.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O objeto da contratação tem 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, conforme art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021.

No presente processo será permitida a subcontratação somente durante os eventos realizados no carnaval.

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, 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, sendo utilizado o Sistema de Registro de Preços (SRP).

Os serviços serão realizados durante os eventos, no período de 01 (um) ano, dentro dos limites do Município de Restinga Sêca/RS.

A prestação de serviços poderá ser realizada em dias úteis, finais de semana e feriados, sendo destinada ao atendimento da demanda de segurança em eventos culturais, shows, campeonatos esportivos, carnaval, etc.

Os horários e dias em que serão realizados os serviços serão definidos conforme programação e necessidade do poder público municipal.

Para o fornecimento pretendido os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62 e 66, da Lei nº 14.133/2021:

DECLARAÇÕES:

- a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação e é responsável pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
- b) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- c) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- d) Declaração de que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358-02.
- e) Declaração por meio de seu (s) representante (s) legal (is), sob as penas da lei, que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, até a presente data, nos termos da Lei 14.133/2021.
- f) A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá anexar, declaração firmada por contador OU representante legal informando que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte.
- g) Declaração de que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE RESTINGA SÊCA

EDUCAÇÃO E PROGRESSO

País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Município, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade quanto aos tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- f) Prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

REGULARIDADE TRABALHISTA:

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade informado no corpo da certidão.
- a.1) Em não havendo validade informada na certidão, será considerada dentro da validade aquela com prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data de emissão do documento).

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Apresentar Alvará de funcionamento expedido pelo Grupamento de Supervisão de Vigilância e Guardas (GSVG) da Brigada Militar, dentro do período de validade.
- b) Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa executou, satisfatoriamente, objeto compatível com o ora licitado.
- c) Comprovação de autorização de funcionamento válida expedida pela Polícia Federal para o exercício de atividades de segurança privada, nos termos da legislação vigente.

OBRIGAÇÕES:

Constituem obrigações da empresa:

- a) Realizar a prestação de serviços de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência, e dentro dos prazos, disponibilizando toda a mão de obra e materiais necessários;
- b) Cumprir dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas, bem como manter em dia as obrigações sociais e salariais dos empregados;
- c) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- d) Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE, ou aos bens da mesma, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução da Ata de registro de Preços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE;
- e) Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas na licitação;
- f) Arcar com eventuais prejuízos causados ao contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas por seus empregados, contratados ou prepostos envolvidos na execução do contrato;
- g) A Detentora deverá cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- h) A Detentora reconhece que a Contratante também estará isenta de quaisquer outros danos causados a terceiros, originários das atividades desenvolvidas pela Contratada durante o fornecimento do objeto,





mesmo que não intencionais, devendo, assim, arcar com eventuais prejuízos, danos, ações indenizatórias ou outras demandas administrativas ou judiciais que por ventura possam surgir no decorrer da entrega, ou mesmo após sua conclusão;

- i) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- j) Permitir o livre acesso dos servidores dos órgãos ou entidades públicas contratantes, bem como dos órgãos de controle interno e externo, a seus documentos e registros contábeis.
- k) Não contratar, durante a vigência da ata de registro de preços/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 da ata de registro de preços, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.
- l) Manter o empregado nos horários pré-determinados pela Administração;
- m) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- n) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pela Ata de Registro de Preços, devendo a DETENTORA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido;
- o) Responsabilizar-se por qualquer penalidade, em decorrência da desobediência às normas e leis vigentes que regulamentam os níveis de intensidade de sons ou ruídos;
- p) Executar os serviços previstos no Termo de Referência em sua integralidade, observando, especialmente, os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e eficácia;
- q) Fornecer os equipamentos, uniformes, instrumentos e materiais necessários à prestação de serviços bem como transporte, acomodações e alimentação de seus empregados;
- r) Todos os funcionários devem portar a CNV.

Constituem obrigações do Município:

- a) Acompanhar e fiscalizar o fornecimento do objeto por intermédio de servidor (es) especialmente designado(s) conforme determina o artigo 117 da Lei n. 14.133/21.
- b) Os representantes da administração anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, nos termos do artigo 117, § 1º, da Lei 14.133/21.
- c) As decisões que ultrapassarem a competência do(s) representante(s) serão encaminhadas ao gestor da pasta para as devidas providências, conforme dispõe o artigo 117, § 2º, da Lei 14.133/21.
- d) Verificar e fiscalizar as condições técnicas da Detentora, visando estabelecer controle de qualidade do objeto a ser entregue.
- e) Atestar nas notas fiscais/fatura a efetiva entrega dos produtos contratados;
- f) Efetuar o pagamento ajustado e na data apazada;
- g) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos ao fornecimento do objeto, em especial, aplicação de sanções e alterações do mesmo;
- h) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela vencedora do certame.
- i) Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao preposto da Detentora para que as falhas possam ser corrigidas a tempo;
- j) Comunicar à Detentora, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada no fornecimento do objeto, fixando-lhe prazo para regularização, sob pena de serem-lhe aplicadas as sanções legais e contratuais previstas.
- k) Aplicar a Detentora as sanções previstas na lei, no Edital e na Ata de Registro de Preços;
- l) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas ao fornecimento do objeto, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- m) A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- n) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo





contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

o) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Detentora com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Detentora, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Os serviços serão realizados durante os eventos, no período de 01 (um) ano, dentro dos limites do Município de Restinga Sêca/RS.

5.2. Os horários e dias em que serão realizados os serviços serão definidos conforme programação e necessidade do poder público municipal.

5.3. Para fins da prestação dos serviços, considera-se: Período noturno - 19h às 7h e Período diurno - 7h às 19h;

5.4. A Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Esporte enviará, com antecedência mínima de 06 (seis) dias úteis, o cronograma para a empresa com a quantidade de funcionários e horas necessárias para cada evento.

5.5. Todos os funcionários deverão portar a CNV (Carteira Funcional de Vigilância) dentro da validade, sendo que no campo “organização” deve constar o nome da empresa detentora da Ata de Registro de Preços.

5.6. Em até 03 (três) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviços a Detentora deverá realizar a indicação dos profissionais que irão atuar nos eventos através de apresentação de listagem prévia (anterior a cada evento), incluindo seus nomes e contatos, acompanhada das respectivas CNV (Carteira Funcional de Vigilância), com prazo de validade vigente. Em caso de não apresentação das carteiras, a empresa vencedora perderá o direito de contratar com a administração, e será convocada a 2ª colocada.

5.7. A listagem prévia e a CNV dos funcionários deverão ser protocoladas pelo site <https://restingaseca.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5> e encaminhadas ao Departamento de Cultura e Turismo, aos cuidados do fiscal da contratação, Lucas Custódio de Vargas. Após a análise, o fiscal da contratação encaminhará os documentos para o Departamento Administrativo do Planejamento para arquivamento junto ao processo.

5.8. A escala de trabalho adotada deverá ser de 12h.

5.9. É permitida a subcontratação do objeto contratual para os eventos realizados durante o carnaval, devendo a empresa subcontratada atender todas as condições de habilitação definidas no Edital. O atendimento das condições de habilitação será verificado quando informado pela contratada o encaminhamento da subcontratação. A Detentora deverá apresentar Contrato de Prestação de Serviços firmado com a subcontratada, acompanhado da CNV dos funcionários que realizarão a prestação do serviço, devendo ser encaminhados observando-se o disposto nos itens 5.6 e 5.7.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal 105/2023, que “Dispõe sobre a regulamentação unificada da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos)”.

A gestão será efetuada pela servidora Ana Paula Lewis Pereira – matrícula 18100-5 e a fiscalização pelo servidor indicado em cada requisição.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias após a prestação do serviço, mediante apresentação da nota fiscal e aprovação pela Secretaria solicitante.

7.2. O pagamento será creditado em conta corrente da empresa, devendo para isto ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

7.3. Ao Município reserva-se o direito de suspender o pagamento se o fornecimento estiver em desacordo com as especificações constantes deste instrumento e seus anexos.

7.4. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA (IBGE) do período, ou outro índice que vier a substituí-lo.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE RESTINGA SÊCA

EDUCAÇÃO E PROGRESSO

7.5. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do edital e da ata de registro de preços assinada, a fim de acelerar o trâmite de recebimento e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

7.6. Serão processadas as retenções previdenciárias nos termos da lei que regula a matéria.

7.7. A licitante deverá atender à obrigatoriedade de retenção do imposto de renda, dessa forma, na nota fiscal deverá ser informado o valor do imposto de renda a ser retido, conforme IN RFB 1.234/2012. As notas fiscais que não fizerem menção à retenção serão devolvidas e não liquidadas pelo setor de contabilidade.

7.7.1. As empresas optantes do Simples Nacional e as enquadradas como MEI estão dispensadas de observar a IN por estarem isentas de tributos, restando essa obrigatoriedade para as demais.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Conforme disposto no item 4, o futuro contratado será selecionado mediante processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 220.800,00 (Duzentos e vinte mil e oitocentos reais), conforme preços unitários referenciais e memória de cálculo contidos na Planilha de Pesquisa de Preços.

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, conforme pesquisa direta com 3 (três) fornecedores, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 105/2023, que “Dispõe sobre a regulamentação unificada da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos)”;

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A dotação orçamentária relacionada ao dispêndio financeiro decorrente da contratação será indicada a cada requisição, visto que a aquisição/prestação de serviços será realizada mediante sistema de registro de preços.

Restinga Sêca, 05 de março de 2026.

BRUNA M. M. DA SILVA

Diretora de Licitações

VALDOMIRO GRIGOLETTO JUNIOR

Secretário Municipal Turismo, Cultura e Esporte

