



Setor de Compras
TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Administrativo nº 372/2026

1. DEMANDANTES

1.1. UNIDADE GESTORA

- Prefeitura Municipal de Pinheiro Machado

1.2. ÓRGÃOS

- Gabinete do Prefeito
- Secretaria de Administração
- Secretaria da Fazenda
- Secretaria de Obras, Viação, Transporte e Trânsito
- Secretaria de Educação, Cultura e Desporto
- Secretaria de Agropecuária e Meio Ambiente
- Secretaria da Saúde
- Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo
- Secretaria de Assistência Social, Criança, Mulher e Idoso
- Secretaria de Planejamento

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1 O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de segurança desarmada para atuação em eventos promovidos pela Administração Municipal de Pinheiro Machado/RS, mediante disponibilização de profissionais devidamente uniformizados e capacitados para execução de atividades de controle de acesso, segurança preventiva, orientação ao público, apoio à organização dos eventos e manutenção da ordem, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2.2 Os serviços serão executados de forma parcelada, conforme necessidade da Administração Municipal, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, mediante emissão de empenho e solicitação formal contendo local, data, horário e quantitativo de profissionais necessários.

2.3 Especificação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UND. R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Prestação de serviços de segurança desarmada para eventos promovidos pela Administração Municipal,	Hora/Profissional	1.600	71,25	114.000,00

	por hora efetivamente trabalhada por profissional disponibilizado pela contratada, incluindo controle de acesso, orientação ao público, segurança preventiva e apoio à manutenção da ordem.				
--	---	--	--	--	--

2.3 A contratação será realizada por item único, mediante Sistema de Registro de Preços, permitindo contratações futuras e parceladas, conforme necessidade da Administração Municipal, sem obrigação de contratação integral dos quantitativos estimados.

2.4 A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada nos limites legais.

3. FUNDAMENTAÇÃO/JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1 A contratação pretendida encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual do Município e está alinhada ao planejamento estratégico da Administração Municipal.

3.2 O Município realiza, anualmente, diversos eventos institucionais, culturais, turísticos, educacionais, esportivos e comunitários, os quais demandam medidas adequadas de organização, controle de acesso, orientação ao público e segurança preventiva.

3.3 Considerando que o Município não dispõe de quadro funcional específico e suficiente para execução dessas atividades, mostra-se necessária a contratação de empresa especializada para disponibilização de profissionais capacitados, garantindo segurança, organização, prevenção de incidentes, proteção do patrimônio público e apoio operacional durante os eventos promovidos pelas Secretarias Municipais.

3.4 A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se a alternativa mais vantajosa, pois possibilita contratações parceladas conforme a demanda efetiva, promovendo economicidade, eficiência administrativa e maior flexibilidade na gestão dos recursos públicos.

4. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1 O valor total estimado da contratação é de R\$ 114.000,00 (cento e quatorze mil reais), considerando a estimativa de 1.600 (mil e seiscentas) horas de serviços e o valor médio unitário de R\$ 71,25 (setenta e um reais e vinte e cinco centavos) por hora/profissional.

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os serviços possuem natureza de serviços comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

A presente contratação e a prestação dos serviços reger-se-ão estritamente pela legislação aplicável às licitações públicas e ao Sistema de Registro de Preços

(Lei nº 14.133/2021 e Decreto nº 11.462/2023), bem como pelo novo Estatuto da Segurança Privada (Lei nº 14.967/2024 e Decreto nº 13.012/2026), além das demais normas regulamentares expedidas pela Polícia Federal e pelo Município de Pinheiro Machado/RS.

5.1. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

5.1.1 Os serviços serão executados de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Municipal, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

5.1.2 A contratada deverá disponibilizar profissionais de segurança desarmada devidamente uniformizados, identificados e capacitados para execução das atividades contratadas.

5.1.3 A Administração Municipal poderá solicitar profissionais de ambos os sexos, podendo especificar quantitativos mínimos de profissionais masculinos e/ou femininos conforme as características e necessidades específicas de cada evento.

5.1.4 Cada solicitação deverá contemplar, no mínimo, 02 (dois) profissionais de segurança desarmada.

5.1.5 Cada profissional deverá ser disponibilizado para período mínimo de 04 (quatro) horas de atuação por evento.

5.1.6 A unidade de contratação corresponderá à hora efetivamente trabalhada por profissional disponibilizado pela contratada.

5.1.7 A Contratada deverá disponibilizar, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da realização de cada evento, a relação nominal dos profissionais que atuarão no local, acompanhada dos seguintes documentos comprobatórios:

- Carteira Nacional de Vigilante (CNV) expedida pela Polícia Federal, dentro do prazo de validade, ou comprovante de registro profissional no sistema da Polícia Federal;
- Comprovante de realização da reciclagem periódica obrigatória (com frequência bienal) em curso de formação de vigilantes homologado pela Polícia Federal;
- Certidão negativa de antecedentes criminais atualizada dos profissionais alocados.

5.1.8 Os serviços poderão ser executados em dias úteis, finais de semana e feriados, nos turnos diurno e/ou noturno, conforme cronograma dos eventos.

5.1.9 Os profissionais deverão atuar em atividades de controle de acesso, orientação ao público, prevenção de conflitos, organização de fluxo de pessoas, apoio à manutenção da ordem e proteção preventiva dos participantes, servidores, autoridades e patrimônio público.

5.1.10 Os serviços poderão ser executados em espaços públicos ou privados utilizados pela Administração Municipal, incluindo praças, parques, ginásios, escolas, prédios públicos, ruas, avenidas e demais locais onde ocorram eventos promovidos pelo Município.

5.1.11 Todos os custos necessários à execução dos serviços, incluindo uniformes, transporte, alimentação, encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, equipamentos de identificação e demais despesas diretas e indiretas, serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

5.1.12 Em caso de ausência, atraso ou impossibilidade de comparecimento de profissional designado, a contratada deverá providenciar substituição imediata, sem prejuízo à execução dos serviços.

5.1.13 A Administração Municipal poderá solicitar substituição de profissional cuja conduta, postura ou desempenho seja considerado incompatível com as atividades desempenhadas.

5.2. GARANTIA, ASSISTÊNCIA E MANUTENÇÃO

5.2.1 Em razão da natureza do objeto contratado, não se aplicam garantia, assistência técnica ou manutenção, considerando tratar-se de prestação de serviços de segurança desarmada para eventos.

5.2.2 A contratada deverá assegurar a adequada execução dos serviços durante todo o período contratado, responsabilizando-se pela qualidade, regularidade e continuidade da prestação.

5.2.3 A contratada deverá promover a substituição imediata de profissional que apresentar ausência, atraso, conduta inadequada, desempenho insatisfatório ou impossibilidade de continuidade na execução dos serviços, sem custos adicionais para a Administração.

5.2.4 A eventual substituição de profissionais solicitada pela Administração Municipal deverá ser atendida prontamente pela contratada, sempre que constatada incompatibilidade com as atividades desempenhadas ou descumprimento das obrigações estabelecidas.

5.2.5 Permanecem sob responsabilidade exclusiva da contratada todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, securitárias e demais encargos decorrentes da execução dos serviços.

5.3. FORMA E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO FORNECEDOR

5.3.1 Tipo de Processo: Pregão Eletrônico para Registro de Preços, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.3.2 Critério de Julgamento: Menor preço por item, considerando o valor unitário por hora/profissional disponibilizado.

5.3.3 Poderão participar desta licitação exclusivamente pessoas jurídicas especializadas em segurança privada, legalmente constituídas e registradas, com objeto social compatível, que atendam a todas as exigências deste Termo de Referência e do Edital. É expressamente vedada a participação de cooperativas, microempreendedores individuais (MEI) para atuação direta em segurança privada e trabalhadores autônomos, nos termos da Lei Federal nº 14.967/2024.

5.3.4 A seleção do fornecedor observará o atendimento às exigências de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no instrumento convocatório.

5.3.5 Qualificação técnica: Para fins de comprovação da qualificação técnica do fornecedor, o licitante deverá apresentar obrigatoriamente:

- a) Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa prestou ou vem prestando serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação (serviços de segurança privada/vigilância desarmada);
- b) Portaria de Autorização de Funcionamento válida, expedida pela Polícia Federal, acompanhada do comprovante/Certificado de Renovação ou Revisão da Autorização de Funcionamento em pleno vigor e emitido em nome da licitante, comprovando a autorização para prestação de serviços de segurança privada/vigilância desarmada, nos termos do art. 5º da Lei Federal nº 14.967/2024;
- c) Certidão Negativa de Penalidades ou Declaração de Regularidade Operacional emitida pela Polícia Federal (no sistema GESP/Polícia Federal), comprovando que a licitante não se encontra com autorização suspensa ou cassada;

5.3.6 A Administração poderá solicitar documentação complementar destinada à comprovação da qualificação técnica, desde que prevista no edital e observada a legislação vigente.

5.4. VEDAÇÕES E OUTRAS CONDIÇÕES

5.4.1 É vedada a disponibilização de profissionais sem uniforme, sem identificação visual ou em desacordo com as condições estabelecidas pela Administração Municipal.

5.4.2 É vedada a utilização de profissionais portando armas de fogo ou quaisquer outros armamentos, considerando tratar-se exclusivamente de prestação de serviços de segurança desarmada.

5.4.3 Não será admitida a subcontratação total do objeto contratado, sendo permitida apenas nos casos previstos em lei e mediante autorização expressa da Administração Municipal.

5.4.4 A contratada deverá observar integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, tributária, fiscal e demais normas aplicáveis à execução dos serviços, responsabilizando-se integralmente pelos encargos decorrentes da contratação de seus profissionais.

5.4.5 Os profissionais disponibilizados pela contratada não possuirão qualquer vínculo empregatício, funcional ou previdenciário com o Município de Pinheiro Machado, sendo de responsabilidade exclusiva da contratada todas as obrigações decorrentes da relação de trabalho.

5.4.6 A Administração Municipal poderá solicitar a substituição imediata de profissional cuja conduta, postura, desempenho, apresentação pessoal ou comportamento seja considerado incompatível com as atividades desempenhadas.

5.4.7 A contratada deverá garantir sigilo e conduta ética dos profissionais durante a execução dos serviços, especialmente em atividades realizadas junto ao público, autoridades e servidores municipais.

5.4.8 Os serviços deverão ser executados observando integralmente as orientações da Administração Municipal, bem como as normas expedidas pelos órgãos competentes, inclusive Brigada Militar, Corpo de Bombeiros Militar e demais exigências aplicáveis aos eventos.

5.4.9 A ausência injustificada de profissionais, atrasos recorrentes ou descumprimento das obrigações contratuais sujeitarão a contratada às penalidades previstas no edital, contrato e legislação vigente.

5.4.10 É rigorosamente proibida a adoção de condutas discriminatórias, arbitrárias ou abusivas por parte dos profissionais da Contratada, devendo a prestação dos serviços pautar-se pelo respeito absoluto aos direitos fundamentais, à diversidade e à integridade física e moral dos cidadãos participantes dos eventos.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Os serviços serão executados de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Municipal, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

A contratada deverá disponibilizar os profissionais de segurança desarmada nos locais, datas e horários previamente definidos pela Administração Municipal, mediante solicitação formal contendo quantitativo, período de atuação, local do evento e demais orientações necessárias à execução dos serviços.

Os serviços poderão ser executados em eventos institucionais, culturais, turísticos, esportivos, educacionais, sociais e comunitários promovidos pelo

Município, em espaços públicos ou privados utilizados pela Administração Municipal.

Cada solicitação deverá respeitar o quantitativo mínimo de 02 (dois) profissionais e período mínimo de 04 (quatro) horas de atuação por profissional, observadas as necessidades específicas de cada evento.

A contratada deverá garantir a presença dos profissionais devidamente uniformizados, identificados e aptos ao desempenho das atividades contratadas, responsabilizando-se integralmente pela adequada execução dos serviços.

6.1. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1.1 A gestão e fiscalização da contratação serão realizadas por servidor(es) designado(s) pela Administração Municipal, competindo-lhes acompanhar, fiscalizar e verificar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

6.1.2 Compete ao fiscal da contratação:

- acompanhar a execução dos serviços prestados;
- verificar quantitativos, horários e efetiva disponibilização dos profissionais;
- registrar ocorrências relacionadas à execução contratual;
- solicitar correções, substituições ou adequações necessárias;
- atestar a execução dos serviços para fins de liquidação e pagamento.

6.1.3 Não foram identificadas necessidades de contratações acessórias para perfeita execução do objeto, considerando que todos os meios necessários à operacionalização dos serviços serão supridos mediante a presente contratação.

6.2. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.2.1 A medição dos serviços ocorrerá conforme as horas efetivamente prestadas por profissional disponibilizado pela contratada, observando-se os quantitativos solicitados pela Administração Municipal e devidamente atestados pelo fiscal da contratação.

6.2.2 Para fins de pagamento, deverão ser observados os seguintes critérios:

- apresentação da Nota Fiscal correspondente aos serviços executados;
- apresentação, quando exigível, da documentação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;
- comprovação da efetiva execução dos serviços mediante atesto do fiscal da contratação;
- pagamento proporcional às horas efetivamente executadas e aceitas pela Administração.

6.2.3 O pagamento será realizado conforme cronograma financeiro do Município, após liquidação regular da despesa, mediante depósito em conta bancária indicada pela contratada.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1 Considerando o conjunto de elementos técnicos apresentados, a solução proposta consiste na realização de processo licitatório, por meio de Pregão Eletrônico para Sistema de Registro de Preços, visando à futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de segurança desarmada para atuação em eventos promovidos pela Administração Municipal.

7.2 A solução contempla a disponibilização de profissionais capacitados, uniformizados e identificados para execução de atividades relacionadas ao controle de acesso, orientação ao público, organização de fluxo de pessoas, prevenção de

conflitos, apoio operacional e manutenção preventiva da ordem durante eventos institucionais, culturais, esportivos, turísticos, educacionais, sociais e comunitários.

7.3 A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão da imprevisibilidade dos quantitativos exatos necessários ao longo do período de vigência da contratação, permitindo maior flexibilidade administrativa, economicidade e eficiência na gestão das demandas.

7.4 A contratação proposta contempla todos os custos necessários à execução do objeto, incluindo mão de obra, uniformes, transporte, alimentação, encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, equipamentos necessários à prestação dos serviços e demais despesas diretas e indiretas.

7.5 A solução adotada permitirá que a Administração Municipal disponha dos serviços sempre que necessário, garantindo maior segurança, organização, proteção do patrimônio público, apoio operacional e melhor atendimento ao público participante dos eventos municipais, sem necessidade de múltiplas contratações isoladas ao longo do exercício.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 Considerando que a presente contratação será realizada mediante Sistema de Registro de Preços, nos termos da legislação vigente, fica dispensada a indicação prévia de dotação orçamentária específica para realização do procedimento licitatório.

8.2 As dotações orçamentárias necessárias para suportar as despesas decorrentes das futuras contratações serão indicadas oportunamente, por ocasião da emissão das respectivas requisições de despesa, notas de empenho ou instrumentos equivalentes, observando-se a disponibilidade orçamentária e financeira de cada Secretaria demandante.

8.3 As despesas decorrentes das futuras contratações correrão por conta das dotações próprias consignadas no orçamento vigente à época da efetiva contratação.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Constituem obrigações da contratada, além das demais previstas na legislação vigente, edital e instrumentos contratuais:

9.1.1 Executar os serviços conforme especificações constantes neste Termo de Referência, edital, Ata de Registro de Preços e solicitações emitidas pela Administração Municipal;

9.1.2 Disponibilizar profissionais de segurança desarmada devidamente uniformizados, identificados, capacitados e aptos ao desempenho das atividades contratadas;

9.1.3 Disponibilizar profissionais de ambos os sexos (masculino e feminino), mantendo quantitativo suficiente para atendimento das demandas específicas da Administração Municipal;

9.1.4 Atender às solicitações da Administração Municipal quanto à disponibilização de profissionais masculinos e/ou femininos, conforme características, porte e necessidades específicas de cada evento;

9.1.5 Garantir a disponibilização de profissionais do sexo feminino quando solicitado pela Administração Municipal, especialmente para atuação em atividades de controle de acesso, orientação ao público, abordagem preventiva, revistas pessoais autorizadas e situações que demandem atendimento adequado ao público, visando

assegurar maior conforto, segurança, respeito e evitar situações de constrangimento aos participantes dos eventos;

9.1.6 A composição das equipes deverá observar as necessidades operacionais informadas pela Administração Municipal no momento da solicitação dos serviços, podendo ser exigida composição mista entre profissionais masculinos e femininos;

9.1.7 Disponibilizar os profissionais nos locais, datas e horários previamente informados pela Administração Municipal, observando os quantitativos solicitados;

9.1.8 Garantir a pontualidade, continuidade, regularidade e qualidade dos serviços prestados;

9.1.9 Substituir imediatamente profissionais ausentes, atrasados, incapacitados ou cuja permanência seja considerada inadequada pela Administração Municipal;

9.1.10 Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, securitários e demais obrigações decorrentes da contratação de seus empregados ou prepostos;

9.1.11 Fornecer, às suas expensas, uniformes, identificação funcional e demais itens necessários à adequada execução dos serviços;

9.1.12 Responsabilizar-se pelos custos de deslocamento, alimentação, hospedagem, transporte e demais despesas necessárias à execução contratual;

9.1.13 Manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.14 Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, normas de segurança do trabalho e demais exigências legais aplicáveis;

9.1.15 Comunicar imediatamente à Administração Municipal qualquer fato ou ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços;

9.1.16 Atender prontamente às solicitações, orientações e determinações emitidas pela fiscalização da contratação;

9.1.17 Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, quaisquer falhas identificadas na prestação dos serviços;

9.1.18 Responsabilizar-se pelos atos praticados por seus empregados, prepostos ou representantes durante a execução dos serviços;

9.1.19 Guardar sigilo sobre informações, documentos ou situações eventualmente acessadas em razão da execução contratual;

9.1.20 Responder integralmente por danos causados à Administração Municipal ou a terceiros decorrentes da execução dos serviços, sem prejuízo das demais responsabilidades legais.

9.2 A contratação não gera vínculo empregatício entre os profissionais disponibilizados pela contratada e o Município de Pinheiro Machado, sendo de responsabilidade exclusiva da contratada todas as obrigações decorrentes da relação de trabalho.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 Constituem obrigações da contratante, além das demais previstas na legislação vigente, edital e instrumentos contratuais:

10.1.1 Exigir o cumprimento integral das condições estabelecidas neste Termo de Referência, edital, Ata de Registro de Preços e demais instrumentos decorrentes da contratação;

10.1.2 Solicitar formalmente os serviços, informando local, data, horários, quantitativos, características do evento e demais informações necessárias para execução adequada dos serviços;

10.1.3 Disponibilizar à contratada informações, orientações e documentos necessários ao correto desempenho das atividades contratadas;

- 10.1.4** Designar servidor(es) responsável(is) pela gestão e fiscalização da contratação;
- 10.1.5** Fiscalizar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das obrigações assumidas e registrando eventuais ocorrências;
- 10.1.6** Comunicar formalmente à contratada quaisquer irregularidades verificadas durante a execução dos serviços;
- 10.1.7** Solicitar substituição de profissionais quando constatada conduta inadequada, ausência, atraso, deficiência na execução ou descumprimento das obrigações contratuais;
- 10.1.8** Efetuar o recebimento dos serviços prestados, mediante conferência e atesto do fiscal da contratação;
- 10.1.9** Efetuar o pagamento à contratada conforme condições estabelecidas no edital, Ata de Registro de Preços e instrumento contratual;
- 10.1.10** Aplicar sanções administrativas, quando cabíveis, em caso de descumprimento contratual;
- 10.1.11** Disponibilizar condições mínimas para acesso dos profissionais aos locais de execução dos serviços, quando necessário à adequada prestação dos serviços;
- 10.1.12** Prestar esclarecimentos e orientações complementares sempre que necessários à execução contratual.
- 10.2** A fiscalização exercida pela Administração Municipal não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada quanto à execução dos serviços e ao cumprimento das obrigações assumidas.

11. DO PROJETO DE SEGURANÇA DO EVENTO

- 11.1** Para a realização de eventos de médio ou grande porte promovidos pelo Município, a Contratada, em alinhamento com a Comissão Organizadora e a Unidade Requisitante, deverá elaborar e apresentar o Projeto de Segurança do Evento, nos termos do art. 22 do Decreto Federal nº 13.012/2026.
- 11.2** O Projeto de Segurança do Evento deverá contemplar, no mínimo:
- a) Análise de risco e dimensão da área/local do evento;
 - b) Dimensionamento do efetivo de profissionais e distribuição por postos estratégicos e turnos;
 - c) Medidas de controle de acesso e fluxo de público;
 - d) Plano de contingência, emergência e rotas de fuga, em articulação com o Corpo de Bombeiros Militar e órgãos locais de segurança pública.

Pinheiro Machado, 31 de agosto de 2026.

Sandra Machado Farias da Silva
Sec. Ind. Com. E Turismo
Mat. 645150/1