



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE NOVA PRATA

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto): Secretaria de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer, Secretaria Municipal de Educação	
Responsável pelos orçamentos referenciais: Ana Paula Soares da Silva	Cargo: Coordenadora da SMTCEL
E-mail: financeiro-turismo@novaprata.rs.gov.br	Telefone: (54)3242-8266
1. Objeto da Contratação: O objeto do presente processo licitatório é o registro de preços para futura contratação de serviços de vigia(CBO 5174-20) para eventos promovidos e/ou apoiados pela administração municipal, com estimativa de uso anual do serviço. O mesmo será licitado por hora trabalhada disponibilizando de 1 vigia/hora, estando incluso no valor praticado da hora, despesas com alimentação e deslocamento.	
2. Justificativa da necessidade da contratação (Motivação e objetivos da Contratação): A Administração Municipal necessita contratar serviços de vigia (CBO 5174-20) para atuar nos eventos oficiais promovidos pelo Município. A presença de profissionais qualificados é imprescindível para garantir a segurança patrimonial dos espaços públicos, dos equipamentos utilizados na realização dos eventos, bem como a integridade física dos participantes, servidores e visitantes. Durante a realização de eventos com grande circulação de pessoas, é indispensável a adoção de medidas preventivas de segurança. O serviço de vigia possibilita o controle de acesso, a vigilância ostensiva, a prevenção de danos ao patrimônio público e a pronta atuação em situações emergenciais, colaborando para a manutenção da ordem e tranquilidade do ambiente. A escolha da função de vigia (CBO 5174-20) se justifica por se tratar de atividade compatível com a natureza das necessidades da Administração, não envolvendo o porte de arma de fogo, mas assegurando a presença de profissionais com perfil adequado para monitoramento, fiscalização e prevenção de riscos, em conformidade com as normas trabalhistas e de segurança. Dessa forma, a contratação dos serviços é necessária para atender de maneira eficiente e responsável às demandas de segurança nos eventos oficiais promovidos pela Administração Municipal, garantindo o bom andamento das atividades e a proteção do patrimônio público e da coletividade.	
3. Quantidade a ser contratada: Registro de preços para eventual contratação de 7.800 horas para eventos desenvolvidos pela Secretaria de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer e 200 horas para eventos promovidos pela Secretaria de Educação.	
4. Justificativa para a quantidade:	

Justifica-se a quantidade, levando em consideração o PRE 2024/17, em que se estimou 8.000 horas (sendo 7.800 horas para a Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer e 200 horas para eventos da Secretaria Municipal de Educação, sendo suficiente para atender a demanda de uso anual. Além disso, seguindo as premissas da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, que permite a renovação contratual dos processos licitatórios por mais 12 meses e ainda e também por trabalharmos com 1 segurança/hora, sendo necessário multiplicar pelo número de operadores necessários para atender a demanda dos eventos.	
5. Forma de entrega (total ou parcelada)	
Parcelada, conforme necessidade das secretarias informando o prestador de serviços, previamente, na ordem de empenho as particularidades de cada evento.	
6. Local da Entrega/Prestação de serviços;	
Dentro dos limites do município, de acordo com a necessidade de cada evento contratado.	
7. Previsão de data em que deve ser <u>iniciada</u> a prestação dos serviços, ou de entrega dos bens ou materiais	
Os serviços devem ser disponibilizados em até 02 dias úteis após recebimento de empenho no local designado pela secretaria, devendo a equipe estar presente com 1(uma)hora de antecedencia ao horário inicialmente estipulado para início das atividades.	
8. Forma de pagamento (caso seja condição estipulada em proposta ou preponderante para a elaboração desta).	
Os pagamentos relacionados aos eventos esportivos, serão parcelados: ao final de cada fase e/ou rodada. Os pagamentos relacionados aos demais eventos, serão pagos de forma total após a efetiva prestação do serviço. Em ambas as situações, a contratada deve emitir a nota fiscal que será apresentada ao setor contábil, que tem até 30(trinta) dias para efetivar o pagamento em conformidade com o Decreto Municipal vigente.	
9. Indicar o responsável pela fiscalização e ou recebimento do material e ou serviço.	
Nome: Ana Paula S da Silva Cargo: Coordenadora SMTCEL	Nome: Lucilei Dall Agnol Cargo: Coordenadora Sec Municipal de Educação
Nova Prata, 13 de outubro de 2025.	
ANDREIA GUADAGNIN Secretária Municipal de Educação	

PAULO RICARDO BRISTOT SOBRINHO
Secretário Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer