

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATAMA/PE

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

O presente Termo de Referência tem por objeto a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de segurança privada desarmada, destinada a atuar no controle de acesso, organização, vigilância preventiva e preservação da ordem durante a realização do Evento de Festa do Padroeiro São José, no Povoado Brejo Velho, promovido pela Prefeitura Municipal de Paranatama -PE.**

ITEM	DESCRIÇÃO/SIMILARIDADES	UND	QUANT	PREÇO MÁXIMO PAGO POR SEGURANÇA	TOTAL
1	Contratação de segurança privada desarmada para atuar no evento de Festa do Padroeiro São José no Povoado Brejo Velho, no dia 22 de Março de 2026. A empresa deverá ser credenciada na polícia federal.	SEGURANÇAS	50	R\$ 322,66	R\$ 16.133,00
TOTAL					R\$ 16.133,00

1.1 – O contrato terá vigência de 60 (sessenta) dias, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogado, conforme art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.2 – Os bens não são considerados de luxo, conforme Decreto Municipal nº 134/2022.

1.3 – Os bens caracterizam-se como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2.0 – JUSTIFICATIVA:

2.1 – A contratação pretendida justifica-se pela necessidade de garantir a segurança do público, servidores, colaboradores, autoridades e patrimônio público durante o evento acima especificado promovido pelo Município de Paranatama -PE. A presença de profissionais qualificados em segurança privada desarmada é indispensável para assegurar o controle de fluxo de pessoas, prevenção de incidentes, apoio à organização dos espaços e manutenção da ordem, contribuindo para a realização segura das atividades institucionais e festivas da municipalidade.

Ressalta-se que a Prefeitura não dispõe de efetivo de segurança próprio suficiente para suprir tal demanda de forma contínua durante o evento acima citado, tornando-se necessária a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de segurança.

3.0 – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

3.1 – Os serviços consistem na disponibilização de profissionais de segurança privada desarmada, devidamente capacitados e registrados junto aos órgãos competentes, para atuação nos eventos realizados ou apoiados pela Prefeitura Municipal de Paranatama/PE. Os profissionais deverão exercer atividades de controle de acesso, orientação ao público, vigilância preventiva, apoio à organização dos espaços, preservação do patrimônio público e privado envolvido nos eventos, bem como comunicação imediata às autoridades competentes em caso de ocorrências que demandem intervenção policial ou de emergência. A empresa contratada será responsável pelo fornecimento de toda a mão de obra necessária, incluindo encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, além de uniformes padronizados, identificação funcional dos profissionais e equipamentos básicos de comunicação.

3.2 – Para a execução dos serviços durante a realização da **Festa do Padroeiro São José no Povoado Brejo Velho, no dia 22 de março de 2026**, os profissionais de segurança deverão atuar no período compreendido **das 20h00 às 02h00**, garantindo o controle de acesso, organização do espaço, prevenção de incidentes e manutenção da ordem pública durante todo o evento.

3.3 – A empresa contratada deverá fornecer aos profissionais **uniforme característico de segurança privada**, devidamente padronizado e com identificação visível, de modo a facilitar o reconhecimento dos agentes de segurança pelos participantes do evento e pela equipe organizadora.



3.4 – Caberá à empresa contratada disponibilizar aos profissionais de segurança **equipamentos de contenção do tipo cassetete**, destinados exclusivamente à atuação preventiva e à contenção de eventuais tumultos, brigas ou situações que exijam intervenção para preservação da integridade física dos participantes e do patrimônio público e privado.

3.5 – Será de **inteira responsabilidade da empresa contratada** o fornecimento de **refeição, transporte e água potável** aos profissionais de segurança designados para a execução dos serviços durante o evento, não cabendo à Administração Pública qualquer custo adicional referente a tais itens.

4 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

4.1 - A empresa contratada deverá disponibilizar profissionais qualificados, devidamente treinados e com documentação regular perante os órgãos competentes, responsabilizando-se integralmente pelo cumprimento das normas trabalhistas, previdenciárias, fiscais e de segurança do trabalho.

4.2 -Deverá ainda garantir a substituição imediata de qualquer profissional considerado inadequado pela fiscalização do contrato, manter padrão de apresentação pessoal, disciplina e postura profissional, bem como atender prontamente às solicitações da Administração durante a execução dos serviços.

4.3 – Fornecer aos profissionais designados para o evento **uniforme padronizado de segurança**, equipamentos necessários ao desempenho das atividades, bem como **cassetetes para contenção de eventuais conflitos**, observando as normas de segurança e atuação preventiva.

4.4 – Garantir aos profissionais de segurança **refeição, transporte e água potável durante todo o período de execução do serviço**, especialmente considerando o horário de realização do evento, compreendido entre **20h00 e 02h00**, sendo tais custos de inteira responsabilidade da contratada.

4.5 – É de **total responsabilidade da empresa contratada as obrigações trabalhistas, sindicais e contratuais com os segurancas que atuarão no evento, uma vez que será contratada uma empresa pra prestação de serviços de segurança, e não uma contratação de funcionários por este município.**

5- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

5.1 A Prefeitura Municipal de Paranatama-PE compromete-se a fornecer as informações necessárias sobre o evento, que começará no horário das 20:00h e terminará às 02:00h; O local de atuação será na Praça Central do Povoado Brejo Velho, no município de Paranatama. Onde haverá a fiscalização da execução contratual, atestar os serviços prestados e efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

6 – MODELO DE GESTAO DE CONTRATO:

6.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5).

6.3 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto, conforme disposto na Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput, e Decreto Municipal nº 009 de 2023, e indicados por ato de



designação realizado pela autoridade competente na forma do art.7º da Lei 14.133/2021 e do art. 4º e segs, do Anexo V do Decreto Municipal nº 130/2023;

6.7 - O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Municipal nº009, de 2023);

6.8 - O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Municipal nº009, de 2023);

6.9 - Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 009/2023)

6.10 - O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Municipal nº 009, de 2023).

6.11 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto Municipal nº 009, de 2023).

6.12 - O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto Municipal nº 009, de 2023)

6.13 - O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto Municipal nº 130, de 2023, Anexo V).

6.14 - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto Municipal nº 009, de 2023).

6.15 - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto Municipal nº 009, de 2023).

6.16 - O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto Municipal nº 009, de 2023).

6.17 - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto Municipal nº 009, de 2023).

6.18 - O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto Municipal nº 009, de 2023).

6.19 - O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto Municipal nº 009, de 2023).



6.20 - O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto Municipal nº 009, de 2023).

6.21 - O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto Municipal nº 009, de 2023).

7. CRITÉRIO DE MEDIAÇÃO DE PAGAMENTO:

7.1 - O pagamento será realizado no prazo máximo de até 20 (vinte) dias, contados a partir da liquidação da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.2 – Considera-se liquidação o segundo estágio da despesa pública e consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, após a execução do objeto.

7.3 – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras.

7.4 – Na hipótese descrita o item anterior, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

7.5 – Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.6 - A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.7 - Considera-se efetivamente recebido o objeto quando:

7.8 - A Administração somente atestará a Nota Fiscal/Fatura após a conferência do cumprimento integral das obrigações contratuais relativas ao objeto recebido.

7.9 - O pagamento à Contratada fica condicionado ao recebimento definitivo do objeto, devidamente comprovado e atestado pelo fiscal do contrato, observados os prazos estabelecidos no presente Termo.

8.0 - O Município reserva-se o direito de suspender pagamentos caso sejam identificadas irregularidades ou pendências na execução contratual, retomando-os somente após a regularização da situação.

8.1 – Liquidação:

8.1.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **05 (cinco) dias** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.1.2 - O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.3 - Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.1.4 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;



9 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

9.1 - A presente contratação será realizada por meio da modalidade **Dispensa**, na forma presencial, com fundamento no art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo adotado como critério de julgamento o **MENOR PREÇO**. No julgamento das propostas, será considerada vencedora a licitante que apresentar o **MENOR PREÇO**, desde que atendidas integralmente as exigências do Edital e deste Termo de Referência.

10. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

10.1- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.2 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

10.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.4 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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;

10.5 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; (Ex.: ALVARÁ/ CARTÃO CIM/ CACEPE, dentre outros);

10.6 - Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.7 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

11.1 - Para habilitação, a empresa deverá comprovar experiência na prestação de serviços de segurança privada desarmada, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitida(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços compatíveis em características e quantidades com o objeto desta contratação.

11.2 - Deverá ainda apresentar registro válido junto à Polícia Federal para funcionamento como empresa de segurança privada, nos termos da legislação específica do setor.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

12.1 – O custo estimado total da contratação é de **R\$ 16.133,00** (dezesesseis mil, cento e trinta e três reais).

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos financeiros provenientes da dotação orçamentária abaixo discriminada.

020300 SECRETARIA DE GOVERNO

04.122.0410.2089.0000 Manutenção das Atividades da secretaria de Governo

33.90.39.00 Outros serviços de terceiros – Pessoa Juridica

0.01.00 501.001 Recursos Próprios

02066 SECRETARIA DE CULTURA TURISMO E LASER

13.695.0363.2028.0000 Manutenção das ações de promoção do Turismo



33.90.39.00 Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

0.01.00 501.001 Recursos Próprios

Paranatama, 16 de Março de 2026.

NEIDEJANE DA SILVA BEZERRA

Servidora Responsável



PORTAL DA TRANSPARENCIA
<http://cloud-it-solucoes.int.br/transparenciaMunicipal/download/70-20260318121449.pdf>
assinado por: idUser-526