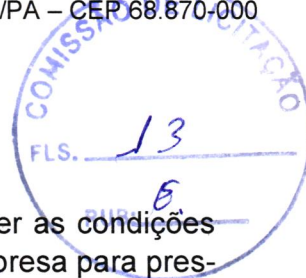


PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE-PA

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**ESTE TERMO DE REFERÊNCIA TEM COMO FINALIDADE ESTABELECE  
AS CONDIÇÕES PARA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVEN-  
TUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO  
DE SEGURANÇA NÃO ARMADA, PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SOURE/PÁ.**



## 1. INTRODUÇÃO:

1.1. Este termo de referência tem como finalidade estabelecer as condições para registro de preço para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviço de segurança não armada, para a prefeitura municipal de Soure/Pá.

## 2. OBJETO:

2.1. Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviço de segurança não armada, para a prefeitura municipal de Soure/Pá.

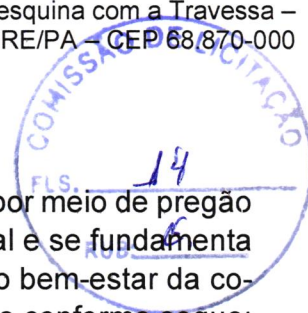
### 2.2. ITENS:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	<b>SEGURANÇA NÃO ARMADA</b>	DIÁRIA	4.000
	ESPECIFICAÇÕES: SEGURANÇA UNIFORMIZADO E OUTROS, PROFISSIONAIS COM EXPERIÊNCIA NA ATIVIDADE DE SEGURANÇA EM EVENTOS E POSTOS FIXOS, DEVIDAMENTE UNIFORMIZADOS, DEVENDO POSSUIR EXPERIÊNCIA NO TRATO COM AUTORIDADES. O MODELO DE UNIFORME SERÁ APROVADO PELA CONTRATANTE E DEVERÁ SER FORNECIDO PELA CONTRATADA EM QUANTIDADE E QUALIDADE NECESSÁRIAS A BOA E ADEQUADA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO, NOS SEUS ASPECTOS DE ASSEIO E APRESENTAÇÃO VISUAL SEM NECESSIDADE DE SER ARMADO. APRESENTAR CERTIFICADOS DE CURSOS RELACIONADOS À SEGURANÇA NÃO ARMADA, TAIS COMO TÉCNICAS DE ÁBORDAGEM, PRIMEIROS SOCORROS E GERENCIAMENTO DE CRISES DEMONSTRAR CAPACIDADE DE ADAPTAÇÃO A DIFERENTES SITUAÇÕES E AMBIENTES, GARANTINDO A EFICIÊNCIA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS EM EVENTOS OU POSTOS FIXOS CONFORME DEMANDA DA PREFEITURA.		

## 3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

A contratação, objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal, integralmente, na nº 8.666/1993 e Lei Complementar nº 123/2006, e demais legislações aplicáveis a este evento e nas condições e exigências descritas no Edital e nas demais prescrições legais aplicáveis ao assunto.

## 4. JUSTIFICATIVA:



**6.1.** A contratação dos serviços de segurança não armada por meio de pregão eletrônico para a Prefeitura Municipal de Soure/Pá é essencial e se fundamenta em diversos aspectos fundamentais para a gestão pública e o bem-estar da comunidade local. As razões para esta aquisição são delineadas conforme segue:

**6.2. Garantia da Segurança Patrimonial e dos Cidadãos:** A contratação de uma empresa especializada em segurança não armada busca assegurar a proteção do patrimônio público municipal e a segurança dos cidadãos que frequentam e utilizam os serviços prestados pela Prefeitura.

**6.3. Atendimento a Normas e Regulamentos:** A contratação visa atender rigorosamente às normas, regulamentos e requisitos legais estabelecidos para garantir a segurança dos espaços públicos, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelas autoridades competentes.

**6.4. Prevenção de Riscos e Incidentes:** A presença de profissionais de segurança não armada contribui significativamente para a prevenção de incidentes, garantindo um ambiente seguro e tranquilo para servidores e cidadãos que frequentam os prédios e instalações da Prefeitura.

**6.5. Valorização do Serviço Público:** Investir na segurança dos espaços públicos demonstra o compromisso da administração municipal com a valorização dos serviços prestados à comunidade, oferecendo um ambiente seguro e acolhedor.

**6.6. Utilização Eficiente dos Recursos Públicos:** O pregão eletrônico foi escolhido como modalidade para garantir a aquisição dos serviços de segurança não armada, visando à obtenção do melhor custo-benefício para a Prefeitura, maximizando a utilização dos recursos municipais de forma responsável e transparente.

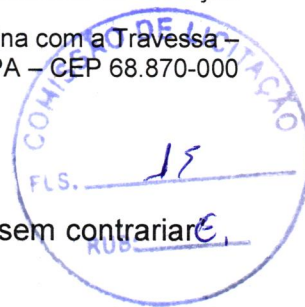
**6.7. Personalização e Adaptação às Necessidades Locais:** A contratação será pautada na seleção criteriosa de uma empresa que possa atender às necessidades específicas de segurança da Prefeitura de Soure/Pá, adaptando-se aos diferentes setores e peculiaridades locais.

**6.8.** Portanto, a contratação de empresa para prestação de serviços de segurança não armada por meio de pregão eletrônico para a Prefeitura Municipal de Soure/Pá é uma medida fundamental para garantir a proteção dos espaços públicos, a segurança dos cidadãos e a eficiência na gestão dos recursos públicos, promovendo um ambiente de trabalho seguro e contribuindo para a qualidade dos serviços oferecidos à comunidade local.

## **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

### **6.5. Cumprimento das Exigências da Contratante:**

**6.5.1.** A empresa contratada deve cumprir fielmente as exigências estipuladas pela Prefeitura Municipal de Soure/Pá, respeitando integralmente



as cláusulas e diretrizes estabelecidas neste contrato, sem contrariar o que aqui está previsto.

**6.6. Comunicação de Anormalidades:**

6.6.1. Comunicar imediatamente à Prefeitura Municipal de Soure/Pá qualquer anormalidade verificada, incluindo questões funcionais, a fim de permitir que sejam tomadas as medidas necessárias para regularização. Deverá ser fornecido à Prefeitura Municipal de Soure/Pá o número de contato dos guardas responsáveis pelos turnos.

**6.7. Observação e Adoção de Medidas Preventivas:**

6.7.1. Observar atentamente a movimentação de indivíduos suspeitos nas proximidades dos eventos e postos designados, seguindo as orientações da Prefeitura Municipal de Soure/Pá e adotando as medidas de segurança recomendadas, além de ações consideradas oportunas pela equipe.

**6.8. Transmissão de Informações e Orientações:**

6.8.1. Ao ocorrer a rendição dos guardas responsáveis pelo turno, repassar todas as orientações e informações vigentes, bem como quaisquer anomalias observadas nas instalações e arredores aos responsáveis que estão assumindo o posto.

**6.9. Execução de Rondas Diárias:**

6.9.1. Realizar as rondas diárias conforme orientações da Prefeitura Municipal de Soure/Pá, inspecionando as dependências das instalações, adotando as providências necessárias para a adequada execução das funções e para manter a tranquilidade do ambiente.

**6.10. Apresentação e Pontualidade:**

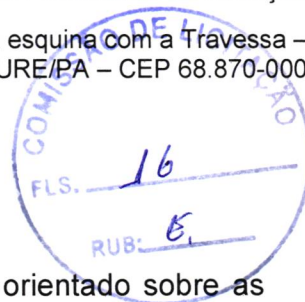
6.10.1. Comparecer diariamente ao posto de trabalho devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada. Garantir pontualidade na assunção do posto.

**6.11. Permanência no Posto Designado:**

6.11.1. O pessoal de segurança deve permanecer nos postos designados, não se afastando de suas responsabilidades, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.

**6.12. Registro e Controle:**

6.12.1. Registrar e controlar, em conjunto com a Prefeitura Municipal de Soure/Pá, a frequência e a pontualidade do pessoal, assim como as ocorrências nos postos ou eventos onde prestam serviços.



### **6.13. Orientação do Pessoal:**

- 6.13.1. Manter o pessoal de segurança devidamente orientado sobre as rotinas e o funcionamento da Prefeitura Municipal de Soure/Pá.

### **6.14. Responsabilidade por Extravios ou Danos:**

- 6.14.1. A empresa de segurança deve indenizar a Prefeitura Municipal de Soure/Pá por objetos ou bens extravaiados ou retirados das unidades municipais devido a negligência ou omissão do serviço de segurança.

## **6. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:**

6.1. Os serviços a serem prestados será acompanhado e fiscalizado pelo fiscal de contratos, nos termos do art. 58, inciso III combinado com o artigo 67 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou irregularidades observadas.

6.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93.

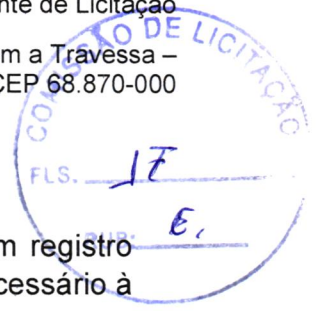
6.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou irregularidades observadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **7. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:**

7.1. A vigência contratual será, a contar da assinatura do Instrumento Contratual, até o final do exercício financeiro em curso, com eficácia legal após a publicação do seu extrato, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei;

7.2. O local da prestação do serviço será definido em cada ordem de serviço emitida, de acordo com o evento;

7.3. A Contratada fará o controle por meio de ordem de serviço as quais deverão ser rubricadas pela pessoa encarregada pela fiscalização no local designado, devendo o contratado apresentarem-nas acompanhadas de nota fiscal, quando do pagamento



7.4. O Servidor responsável pela Unidade Requisitante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

7.5. Encontrando irregularidades, o servidor responsável, no mesmo período de tempo estabelecido no item acima fixará prazo para a licitante contratada promover as correções necessárias, sob pena de ser o material rejeitado e devolvido a Contratada, no estado em que se encontre;

## 8. RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

8.1. Acompanhamento e Supervisão: A Prefeitura Municipal de Soure/Pá será responsável por acompanhar e supervisionar o serviço prestado pela empresa de segurança não armada. Isso inclui designar representantes para supervisionar o cumprimento das cláusulas contratuais.

8.2. Fornecimento de Orientações: Deverá fornecer orientações e diretrizes claras à empresa de segurança sobre as necessidades específicas, exigências e expectativas em relação aos serviços a serem prestados.

8.3. Acompanhamento do Cumprimento Contratual: A Prefeitura deverá garantir que a execução do contrato esteja em conformidade com as disposições estipuladas, seguindo o disposto na legislação pertinente, principalmente no que diz respeito ao acompanhamento de prazos, qualidade e outras cláusulas contratuais.

8.4. Realização de Pagamentos: Efetuar os pagamentos acordados à empresa contratada de acordo com os termos e prazos definidos no contrato, após a verificação da execução satisfatória dos serviços conforme as condições contratuais.

8.5. Registro e Controle: Manter registros detalhados das atividades de acompanhamento e fiscalização, incluindo relatórios, ocorrências e observações relevantes sobre a prestação dos serviços de segurança não armada.

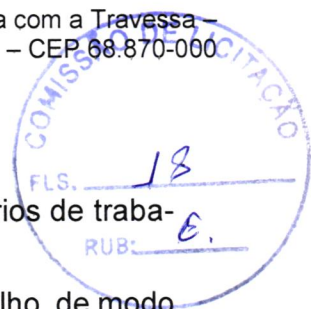
## 9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. A licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta de preços, cópia autenticada do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho da categoria, pertinente ao objeto do serviço.

9.2. Executar os serviços observando as normas técnicas vigentes para cada tipo de serviço contratado, conforme definido neste Termo de Referência, e ainda atendendo as condições e quantidades estipuladas;

9.3. Orientar aos seus empregados que:

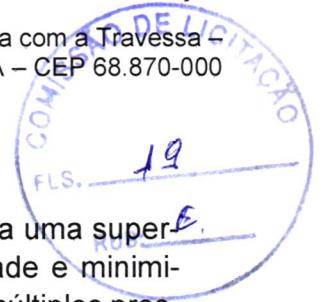
9.3.1. Conduzam as situações com educação, tratando a todos com respeito, sem diferenças e buscando atender a todos com atenção e presteza;



- 9.3.2. Não permaneçam em aglomerações de pessoas nos horários de trabalho em situações que não sejam de sua responsabilidade;
- 9.3.3. É proibido aglomeração de pessoas junto ao posto de trabalho, de modo a evitar distrações que possam prejudicar a excelência do serviço prestado;
- 9.3.4. Apresentem-se com boa aparência (incluindo barba, cabelos e unhas aparados), sempre uniformizados e portando crachá de identificação em local visível acima da linha da cintura;
- 9.3.5. Deverão cumprir rigorosamente os horários estipulados e as escalas de serviço;
- 9.3.6. Não poderão se ausentar do posto de trabalho antes do horário de término da escala e/ou da devida substituição;
- 9.3.7. Deverão manter postura alinhada, correta e ereta durante a jornada de trabalho, fazendo jus ao serviço prestado;
- 9.4. Arcar com todas as despesas oriundas da execução dos serviços, e ainda as com tributos fiscais trabalhistas e sociais, que incidam ou venham a incidir, diretamente e indiretamente sobre o objeto adjudicado;
- 9.5. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do objeto contratado;
- 9.6. Responder pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;
- 9.7. Permitir à contratante fiscalizar a entrega ou o serviço que estiver sendo executado, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas. Pode ainda a contratante sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço ou fornecimento de material que não esteja de acordo com as normas, especificações e técnicas usuais, ou que atentem contra a segurança dos usuários ou terceiros;
- 9.8. Atender prontamente qualquer exigência de fiscalização inerente ao objeto fornecido;

## 10. SUBCONTRATAÇÃO

- 10.1. A empresa selecionada para a prestação de serviços não terá autorização para subcontratar, total ou parcialmente, quaisquer serviços descritos neste Termo de Referência.
- 10.2. Esta restrição é estabelecida com o objetivo de garantir a coerência, uniformidade e qualidade na execução dos serviços em todas as áreas e localidades contempladas por este Termo de Referência.



**10.3.** A ausência de subcontratação permite à empresa contratada uma supervisão direta sobre os processos, facilitando o controle de qualidade e minimizando possíveis divergências que poderiam surgir caso houvesse múltiplos prestadores de serviço envolvidos.

**10.4.** Portanto, é expressamente vedada a subcontratação, parcial ou total, dos serviços estipulados neste Termo de Referência, com o intuito de garantir a excelência na execução dos procedimentos e a conformidade estrita com os requisitos estabelecidos para atender às necessidades específicas deste contrato.

### **11. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS:**

**11.1.** Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio para este processo licitatório, tendo em vista a baixa complexidade do objeto. As empresas que atuam no mercado possuem condições técnicas e operacionais para fornecer os serviços de forma independente.

**11.2.** Considerando a natureza dos serviços a serem prestados, assim como a disponibilidade de empresas especializadas e capacitadas para atender às especificações técnicas exigidas, não se identifica a necessidade ou justificativa para a formação de consórcios.

**11.3.** A vedação da participação de consórcios visa assegurar a competitividade do certame, permitindo que empresas individuais, de maneira independente.

**11.4.** Essa determinação está embasada na viabilidade e capacidade das empresas atuantes no mercado, de modo a garantir uma ampla participação e possibilitar a escolha da proposta mais vantajosa para a administração pública, sem a necessidade de consórcios para a consecução do objeto licitado.

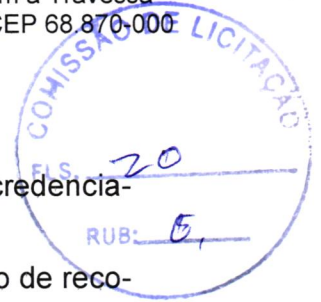
### **12. PENALIDADES**

**12.1.** Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais;

**12.2.** A CONTRATADA ao cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**12.2.1.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;





**12.2.2.** Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

**12.3.** Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou por motivo de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas;.

**12.4.** A sanção de impedimento de licitar e contratar com a União poderá ser aplicada à CONTRATADA juntamente com multa, descontando a dos pagamentos a serem efetuados, podendo ainda ser aplicadas as sanções previstas na Lei nº 8.666/93, que não se encaixarem nas descritas no art.7º da Lei nº 10.520/02 ou no art.28 do Decreto nº 5.450/05.

**12.5.** No caso de descumprimento de qualquer exigência editalícia ou contratual poderá a Administração aplicar multa, graduável entre 1% a 20% do valor total da Nota de Empenho ou da proposta conforme a gravidade do fato apurada em processo administrativo no qual serão assegurados o contraditório e a ampla defesa para aqueles descumprimentos que não possam ser enquadrados nas demais hipóteses previstas no contrato.

**12.6.** No caso de aplicação de qualquer penalidade, o CONTRATANTE comunicará por escrito à CONTRATADA e providenciará a publicação no Diário Oficial da União, constando o fundamento legal da punição, bem como o registro no SICAF.

**12.7.** A impedimento.

**12.8.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999. Defesa.

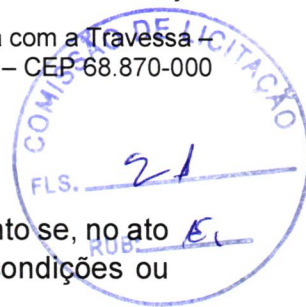
**12.9.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

### **13. ESTIMATIVA DE CUSTO**

**13.1.** O valor médio total proposto pela Prefeitura Municipal de Soure será definido de acordo com a pesquisa de mercado realizada pelo setor de compras deste Município.

### **14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**14.1.** A Contratada deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa, no prazo de até 30 (trinta) dias contados do adimplemento da obrigação.



**14.2.** A CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços prestados não estiverem em perfeitas condições ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

**14.3.** A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos da Lei.

**14.4.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

#### **15. CONSIDERAÇÕES GERAIS**

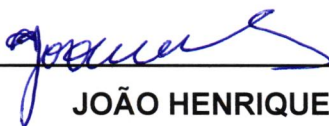
**15.1.** Para encerrar, são estabelecidas as seguintes considerações finais referentes ao processo licitatório:

**15.2.** A licitante deverá apresentar proposta de forma clara e objetiva, em total conformidade com as especificações estabelecidas no edital.

**15.3.** Caso a empresa necessite de esclarecimentos adicionais sobre o processo licitatório, poderá entrar em contato exclusivamente pelo e-mail sourelicitacao@gmail.com.

**15.4.** Essas considerações finais são estabelecidas visando assegurar a clareza das propostas apresentadas, para atender adequadamente às demandas do processo licitatório.

Soure/PA, 22 de novembro de 2023.



**JOÃO HENRIQUE DA SILVA**

Secretário Municipal de Administração