



PREFEITURA MUNICIPAL DE

PRESIDENTE KENNEDY-ES

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

TERMO DE REFERÊNCIA SEMSEG 10/2023

Do: Assessor Técnico SEMSEG

Tadeu dos Santos Cordeiro

Ao: Secretário Municipal de Segurança Pública.

Cap. José Tadeu da Silva

Presidente Kennedy, 06 de Dezembro de 2023.

Assunto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL PARA SEREM UTILIZADAS EM EVENTOS** como para festa do Distrito de Jaqueira (Expojaqueira), festa de Aniversário de Emancipação Política do Município associada ou não a Expokennedy. (Requer).

Senhor Secretário,

Tendo em vista o pedido de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL PARA SEREM UTILIZADAS EM EVENTOS**, essencial para os bons serviços os quais a Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy pretende e tem por obrigação oferecer a seus munícipes e visitantes durante a realização das festividades do **Distrito de Jaqueira em março de 2024, quando acontecerá a Exposição Agropecuária e em comemoração ao aniversário de Emancipação Política do Município de Presidente Kennedy no mês de Abril, associado ou não a ExpoKennedy 2024.**

Segue abaixo **Termo de Referência**, indicando as especificações do objeto a ser contratado. Vejamos:

1. DO OBJETO

1.1. A PRESENTE LICITAÇÃO TEM COMO OBJETO O REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL PARA SEREM UTILIZADA EM EVENTOS, SENDO O JULGAMENTO POR ITEM a fim de ser empregada durante no mês de **Março de 2024**, quando acontecerão os eventos comemorativos do Distrito de Jaqueira, **Abril de 2024**, por ocasião da festa de aniversário de Emancipação Política do Município de Presidente Kennedy juntamente ou em separado da ExpoKennedy 2023. Visando assim o princípio da **ECONOMICIDADE, COM BASE NOS ITENS: 2.1**

1.2. Caberá à empresa contratada o fornecimento de mão de obra especializada e equipamentos necessários ao bom desempenho dos serviços, ora contratados, para os quais declara e comprova possuir autorização para o exercício das atividades contratadas.



2. DA JUSTIFICATIVA.

2.1. Tendo em vista a realização das festividades do **Distrito de Jaqueira** quando acontecerá a **Exposição Agropecuária** no mês de março de 2024 e Festa comemorativa a data magna do município de Presidente Kennedy, que acontecerá no mês de Abril de 2024, juntamente ou em separado da ExpoKennedy 2024.

a) Considerando que estes eventos normalmente trazem para o município um aumento significativo de pessoas durante os dias festivos, devido a realização de shows e missas, com participação de artistas de renomes nacionais em suas artes.

b) Considerando que a Secretaria Municipal de Segurança Pública tem como atividade fim a garantia e a proteção do patrimônio publico municipal;

c) Considerando que patrimônio público, para efeito de proteção é toda edificação, praças, espaços e parques, bem como, todos que ali laboram, passeiam e se divertem.

d) Considerando que proteção é propiciar maior tranquilidade aos munícipes e visitantes que participarão dos eventos festivos do município, que para tanto, é necessário que o município ofereça condições para ampliar a sensação de segurança.

e) Considerando que os locais previstos para realizações dos eventos são amplos e o número de pessoas participantes se aglomeram em todo o espaço físico, sendo, portanto, necessário a utilização de um serviço de segurança eficaz, capaz de coibir possíveis praticas de condutas ilícitas.

2.2. Desta feita, fica clara a necessidade de contratação de **EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL PARA SEREM UTILIZADA EM EVENTOS EM EVENTOS**, para auxiliar a

Guarda Civil Municipal e demais forças de segurança pública presente no município para o emprego nos acontecimentos que serão realizados em seu território, em seus respectivos períodos.

3. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Vários motivos apontam para a necessidade de contratação de vigilância privada em face do interesse público. Dentre os quais, podemos citar os seguintes:

- Deficiência do efetivo da Guarda Civil Municipal;
- Vasta extensão territorial dos locais de eventos a serem protegidos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE

PRESIDENTE KENNEDY-ES

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

- Deficiência de comunicação dentro do referido espaço físico, o que demandam maior quantitativo de Agentes da Área de Segurança;
- Elevado número de visitantes no local do evento, local fechado, o que obriga maior necessidade de atenção.
- Devido o local do evento ser fechado e com controle de acesso, à segurança interna do evento ser de total Responsabilidade da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy, o CBMES (Corpo de Bombeiros Militar) somente emitirá o Alvará para realização do evento, caso sejam cumpridas as exigências legais.

4. DA SEGURANÇA PRIVADA.

4.1. A **segurança privada** é o ramo de atividade que tem por objetivo a proteção de patrimônio e/ou de pessoas, A segurança privada é uma faculdade de proteger a si, sua família, seus empregados, seus bens etc., nos limites permitidos pela lei.

4.2. A segurança privada objeto deste Termo de Referência é a disposta pela **Lei 7.102/1983**, regulamentada pelo **Decreto 89.056/1983** e **Normatizada pela PORTARIA Nº 3.233/2012-DG/DPF, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2012**, cuja as atividades são de responsabilidade do Ministério da Justiça, e disciplinadas e fiscalizadas através do Departamento de Polícia Federal - DPF.

4.3. Para efeitos deste Termo a atividades de segurança privada como vigilância é a atividade exercida dentro dos limites dos estabelecimentos, urbanos ou rurais, públicos ou privados, com a finalidade de garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio no local, ou nos eventos sociais.

4.4. Os serviços de segurança privado pleiteados para contratos compreendem todos aqueles a serem prestados com homens e mulheres desarmados destinados a proteção e segurança dos eventos em referência.

4.5. A atividade de vigilância patrimonial em locais com grande circulação de pessoas, assim considerados aqueles realizados em estádios, ginásios ou outros eventos com público superior a três mil pessoas deverão ser prestadas por vigilantes especialmente habilitados.

5. DOS POSTOS DE SEGURANÇA

5.1. Os postos de segurança serão internos aos locais dos Eventos e distribuídos conforme a necessidade. E também na área de estacionamento gratuito disponibilizado pela Comissão de Festa.

5.2. O efetivo empregado são inicialmente os indicados nos quadros abaixo,



PREFEITURA MUNICIPAL DE

PRESIDENTE KENNEDY-ES

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

podendo sofrer modificações, conforme dispuser a necessidade dos acontecimentos e mediante as necessidades da Contratante.

5.3. Os Postos a serem ocupados pelos seguranças serão determinados dentro do quantitativo empregado de acordo com a previsão de público, ficando a princípio definido como eventos do mês de Março, do mês Abril, ambos do corrente ano, podendo os dias e meses serem alterados.

5.4. Além das JUSTIFICATIVAS apresentadas e das NECESSIDADES DE DA CONTRATAÇÃO, houve um aumento no efetivo considerável em razão do Ano de 2023, devido a algumas ocorrências acontecidas no ano de 2023 e mudanças nos eventos para o ano de 2024.

Considerando que as Festividades PREVISTAS para 2024 tiveram aumento de 4(quatro) dias ao todo.

Considerando a previsão de 2(dois) dias com 3(três) shows nas 2(duas) festividades sendo 1(um) de nível nacional.

Considerando que tivemos falhas nos últimos eventos nos controles de acesso diurnos feitos nos últimos anos. Como também falhas no controle de acesso noturno ao Concurso Leiteiro.

Considerando que no ano de 2024 a Segurança patrimonial terá sob sua responsabilidade todo o Estacionamento da Expojaqueira Assim como na ExpoKennedy (que serão totalmente gratuitos). Pois no ano de 2023 ficaram a cargo da secretaria de esportes, cultura e lazer. Cujo o processo administrativo nº 19.697/2023 foi feito através de dispensa de licitação nº 0171/2023, pois já havia licitação do objeto com mesmo sentido (vigilância em eventos).

A saber:

Mês de Março/2024.

Mês	Dia da Semana	Quantitativo de Pessoal	
		Masculino	Feminino
19 de Março/2024	Quarta feira	30 (trinta)	07 (sete)
20 de Março/2024	Quinta feira	50 (cinquenta)	10 (dez)
21 de Março/2024	Sexta feira	50 (cinquenta)	10 (dez)
22 de Março/2024	Sábado	70 (setenta)	15 (quinze)
23 de Março/2024	Domingo	40 (quarenta)	10 (dez)

Possivelmente mês de Abril/2024.

Mês	DIA	QUANTITATIVO PESSOAL	
		MASCULINO	FEMININO
Abril/2024	Quarta feira	30 (trinta)	07 (sete)
Abril/2024	Quinta feira	50 (cinquenta)	10 (dez)



PREFEITURA MUNICIPAL DE

PRESIDENTE KENNEDY-ES

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

Abril/2024	Sexta feira	80 (oitenta)	15 (quinze)
Abril/2024	Sábado	90 (noventa)	15 (quinze)
Abril/2024	Domingo	40 (quarenta)	10 (dez)

5.4. O Horário de serviço será sempre das 18H00MIN (dezoito horas) até as 06H00MIN (seis horas) do dia seguinte, isso para as festas de Exposição Agropecuária. Podendo ser necessário antecipação de horário para alguns membros das EQUIPES, para o controle de acesso de pessoas e de veículos nos locais do EVENTO, e controle de entrada e saída no Estacionamento Oficial da Festa sem ônus para o usuário.

6. DO QUANTITATIVO

6.1. O quantitativo de segurança a ser empregada durante os eventos, levando-se em conta a necessidade de cada dia, respeitará o quantitativo conforme quadro abaixo:

Festa de Jaqueira.

Mês	Quantidade
Março/2024	37
Março/2024	60
Março/2024	60
Março/2024	85
Março/2024	50
TOTAL	292

Festa de Emancipação Política de Presidente Kennedy

Mês Provável	Quantidade
Abril/2024	37
Abril/2024	60
Abril/2024	95
Abril/2024	105
Abril/2024	50
TOTAL	347

TOTAL GERAL ANUAL	639
--------------------------	------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE

PRESIDENTE KENNEDY-ES

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

6.2. Sendo que o quantitativo poderá ser alterado em qualquer dia tanto para mais quanto para menos vigilantes.

6.3. Do quantitativo de segurança privada empregado em cada dia, 20% (vinte por cento) deverá trajar terno na cor preta. Para o Local específico das autoridades que estarão presentes.

7. DAS DATAS DA REALIZAÇÃO DOS EVENTOS

7.1. As datas relacionadas neste Termo podem sofrer alterações por motivos de força maior como: proximidade de Datas das duas Festas, intempéris da natureza e período de estiagem, dificultado os Concursos Leiteiros

8. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Os seguranças deverão apresentar-se devidamente caracterizados com o uniforme da Empresa contratada, inclusive a equipe de uso de terno, desarmados, portando os equipamentos necessários, especificamente: **cassetetes/bastões, detector de metais, lanternas, apitos sinalizadores, rádios portáteis e outros equipamentos necessários ao bom desempenho de suas atividades. SENDO NO MÍNIMO EMPENHADOS PARA USOS 12 DETECTORES DE METAL, DEVIDAMENTE CARREGADOS E MINIMAMENTE 25 RÁDIOS COMUNICADORES DEVIDAMENTE CARREGADOS, COM FONE DE OUVIDO, NO MÍNIMO 10 LANTERNAS SINALIZADORES PARA BALIZAMENTO DE VEÍCULOS.**

8.2. No caso de comprovada defasagem do quantitativo de seguranças empregados a cada dia, além das sanções pertinentes será paga somente o valor correspondente ao número de seguranças efetivamente empregados no dia. Assim como também a falta dos equipamentos obrigatórios citados.

9. DO PROCEDIMENTO DOS SEGURANÇAS EM SERVIÇOS

9.1. Instrução para o serviço e modos operacionais.

a) O responsável pela segurança contratada fará apresentação do pessoal sempre no início dos trabalhos, devidamente uniformizados e equipados ao Supervisor de plantão da Secretaria Municipal de Segurança Pública, que estará no posto da Guarda Civil Municipal, que fará a conferência quantitativa do pessoal apto a prestação do serviço; E dos equipamentos supra citados no item 8.1.

b) Os seguranças deverão comunicar imediatamente a Guarda Civil Municipal, bem



PREFEITURA MUNICIPAL DE

PRESIDENTE KENNEDY-ES

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

como a Polícia Militar, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

c) Os seguranças deverão atuar somente na área interna do evento, ficando em locais visíveis devidamente uniformizados, conforme a determinação do local escalado;

d) Os seguranças destinados a portaria principal do evento ficarão a cargo da realização de busca pessoal ligeira, visando evitar a entrada de armas drogas ou qualquer outro objeto que possa ser utilizado para fins escusos;

e) Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Contratante, bem como as que entenderem oportunas, preconizando os conhecimentos advindos da competente formação;

f) Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;

g) Colaborar com a **Guarda Civil Municipal, Polícias Civil e Militar**, nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do evento, facilitando, no possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

h) Acompanhar, quando solicitado a Fiscalização de Postura do município,

i) Proibir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados no interior do local evento, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Contratante ou Comissão de festa;

j) Proibir a entrada de frascos de vidro ou qualquer outro objeto que ofereça risco à segurança;

10. DA SUPERVISÃO DOS SERVIÇOS

10.1. A Equipe de Supervisão, criada pela Secretaria Municipal de Segurança, composta pelo Subsecretário, Inspetor GCM do dia e Assessor Técnico, deverá verificar diariamente o efetivo de seguranças empregado conforme dispuser o contrato, bem como fazer a ligação entre a Empresa Contratada e a Contratante, respondendo diretamente pela execução e acompanhamento dos serviços, tendo como principais atribuições:

a) Fiscalizar e orientar os seguranças no sentido do correto desempenho das funções contratadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE

PRESIDENTE KENNEDY-ES

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

- b) Tomar as providências cabíveis de imediato nos casos de roubo, furto, crimes, contravenção ou delitos verificados na área do evento, informando a equipe da **Polícia Militar** ou da **Guarda Civil Municipal**;
- c) Orientar os seguranças quanto ao isolamento dos locais de acidentes ou crimes, visando à preservação dos vestígios, com a finalidade de auxiliar uma eventual perícia técnica.
- d) Para execução dos serviços, a empresa contratada fornecerá e manterá segurança nos postos de serviço no interior do local do evento;
- e) Para efeitos da contratação, considera-se Posto de Serviço a unidade de medida da prestação dos serviços, caracterizado pelo período durante o qual o posto deverá ser guarnecido por pessoa qualificada para o desempenho das tarefas de segurança.

11. DOS FUNCIONÁRIOS EMPREGADOS NOS EVENTOS

11.1. A empresa contratada deverá prestar os serviços contratados com pessoas de reconhecida idoneidade, fisicamente aptas, rigorosamente selecionadas, devidamente uniformizadas, equipadas e treinadas, portando crachá de identificação da contratada, que desenvolverão suas tarefas seguindo as normas previamente acordadas com o contrato.

11.2. A empresa contratada deverá atentar para o fato do emprego de segurança do sexo feminino, devido à necessidade da realização de busca pessoal ligeira em mulheres durante a entrada para o evento.

11.3. Os serviços serão prestados com pessoal da contratada, sendo de sua exclusiva responsabilidade os custos decorrentes de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da contratação, bem como alimentação e transporte.

12. DO FUNCIONAMENTO

12.1. Os profissionais da segurança que prestarão os serviços contratados serão coordenados, dirigidos e fiscalizados pela empresa contratada, atendendo às normas da contratante e da Supervisão criada pela Secretaria de Segurança pública. A Empresa deverá disponibilizar no mínimo 02 (dois) inspetores por dia de evento com experiência em coordenação deste tipo de serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

PRESIDENTE KENNEDY-ES

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. A CONTRATADA é responsável pelo fornecimento de mão de obra e todos equipamentos necessários aos serviços ora contratados, para os quais declara possuir para prestação do contrato a necessária autorização (em conformidade com a Lei nº 7.102 de 20/06/83, regulamentada pelo Decreto nº 89.056 de 24/11/83).

13.2. A CONTRATADA é responsável pela seleção dos empregados que deverão possuir capacidade, preparo e experiência comprovada para o desempenho dos serviços a que se propõe, reservando-se a SEMSEG/PK o direito de exigir, sem nenhum ônus para si, que a mesma providencie imediatamente, a substituição daqueles que não correspondam, por qualquer motivo, **as exigências o serviço.**

13.3. A CONTRATADA responsabiliza-se pela disciplina de seu pessoal durante suas horas de trabalho ou fora delas, comprometendo-se ainda a orientá-los quanto à manutenção do devido respeito e cortesia, seja no relacionamento com seus companheiros, sejam com usuários ou empregados da PMPK/ES.

13.4. Assumir as obrigações estabelecidas na legislação, quando seus empregados forem vítimas de acidente de trabalho, ainda que ocorridos nos locais dos Eventos e/ou equivalentes da prestação dos serviços.

13.5. A CONTRATADA deverá apresentar ao Fiscal do Contrato, ao iniciar os Serviços, a relação dos funcionários designados para a prestação dos serviços.

13.5.1. Fornecer à CONTRATANTE relação nominal dos funcionários com as respectivas funções, número de celular e horários de trabalho, indicando o local em que exercerão suas atividades e comunicar toda e qualquer alteração que venha a ocorrer.

13.5.2. Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou de seu substituto legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas.

13.5.3. Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados.

13.5.4. A CONTRATADA deverá manter, durante a vigência do Contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista.

13.5.5. A CONTRATADA deverá orientar seus empregados quanto ao sigilo



PREFEITURA MUNICIPAL DE

PRESIDENTE KENNEDY-ES

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

profissional que deverá ser mantido em relação às informações que venham a ter acesso.

13.5.6. Executar diretamente o objeto deste contrato, sem transferência de responsabilidades, sendo vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços contratados.

13.5.7. Providenciar a imediata substituição de qualquer funcionário considerado inadequado ou inconveniente, à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE ou que não atenda às suas necessidades.

13.5.8. Fornecer mão de obra necessária e suficiente, conforme especificado neste Termo de Referência, para a perfeita execução dos serviços.

13.6. Abrir inquérito Administrativo ou Policial para apurar extravio, danificação, furto ou roubo de qualquer bem patrimonial, e após apuração, caso seja comprovado a participação por parte do funcionário da CONTRATADA, deverá repor de imediato, nas mesmas especificações.

13.7. Responder civil e penalmente por quaisquer danos ocasionados à Administração Pública e seu patrimônio e/ou de terceiros, dolosa ou culposamente, nos locais dos Eventos, em razão de ação ou omissão. Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus funcionários quando relacionados com a execução dos serviços.

13.8. Comunicar por escrito à CONTRATANTE qualquer anormalidade e prestar os esclarecimentos que julgarem necessários.

13.9. Manter diariamente, independentemente de qualquer superveniência, a quantidade de pessoal conforme discriminação contida neste documento, sempre no interesse da normalidade dos serviços e prevenção de eventuais faltas, que ocasionam baixas na qualidade dos trabalhos executados.

13.10. Instruir seus funcionários a prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas para a função, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações vigentes.

13.11. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários quando acidentados ou acometidos de mal súbito durante o serviço.

13.12. Instruir os seus funcionários quanto à prevenção de acidentes de trabalho e de incêndios, bem como atender todas as normas e Legislações vigentes quanto a Segurança do Trabalho;

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE

PRESIDENTE KENNEDY-ES

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

14.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por servidores especialmente designados mediante portaria da **SEMSEG/PK**, podendo sustar, recusar quaisquer serviços prestados em desacordo com as condições e exigências especificadas neste Termo de Referência.

14.2. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir a obrigação de prestação dos serviços dentro das normas do contrato.

14.3. Notificar por escrito à Contratada, as ocorrências de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

14.4. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, nos termos da contratação.

14.5. Aplicar à CONTRATADA as sanções cabíveis.

14.6. Documentar as ocorrências havidas na execução contratual.

14.7. Prestar informações e esclarecimentos atinentes ao objeto contratual que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

14.8. Exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou preposto que não cumpra as normas da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy ES, na prestação dos serviços, que produza complicações para a fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.

14.9. Efetuar o pagamento à Contratada, até o 30º (trigésimo) dia do mês após a prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, observando o disposto no Termo de Referência no item Condições de Pagamento.

15. DA FISCALIZAÇÃO

15.1. A CONTRATANTE designará servidores e/ou representantes para acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, que registrará em relatório todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato.

15.2. A CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer diretamente a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

15.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato serão submetidas à apreciação da autoridade competente da CONTRATANTE, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no art.67,§1º e 2º, da Lei nº8.666/93.

15.4. Dirigir solicitações de ajustes de conduta diretamente ao Supervisor da CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

PRESIDENTE KENNEDY-ES

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

15.5. A relação do Fiscal do Contrato poderá sofrer alterações durante a vigência do contrato, podendo ser acrescentado outros fiscais e representantes de fiscalização ou serem substituídos por interesse da CONTRATANTE.

16. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO,

16.1. A empresa contratada deverá protocolar solicitação de pagamento no protocolo geral da Sede da Prefeitura, situado na Rua: Átila Vivacqua, nº 79, Centro – Presidente Kennedy/ES, encaminhando a Nota Fiscal/ Fatura para o pagamento, que ocorrerá de acordo com as normas legais vigentes no país, nos termos do artigo 40, inciso XIV, alínea "a" da Lei 8.666/93.

16.2. Os pagamentos dos serviços aprovados pela **SEMSEG/PK** ocorrerão até o **30º (trigésimo) após** a prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, acompanhada de:

- a) Certidão negativa ou prova de regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, devidamente válida;
- b) Certidões de Regularidade Fiscal com o INSS e FGTS, expedidas pelos órgãos competentes no âmbito das jurisdições e suas sedes, devidamente válida;
- c) Certidão negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), devidamente válida;
- d) Certidão de Regularidade referente aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, através de Certidão expedida pela Receita Federal, devidamente válida;
- e) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada e empresa, devidamente válida.

16.3. Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais/Faturas, as mesmas serão devolvidas à Contratada para correção, ficando estabelecido que o atraso decorrente deste fato implicará em postergação da data do pagamento, por igual número de dias, sem que isto gere encargos financeiros.

16.4. O Município poderá deduzir dos pagamentos, importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela Contratada.

16.5. Os pagamentos poderão ser sustados pelo Município nos seguintes casos:

- a) Não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de qualquer forma, prejudicar o Contratante;
- b) Inadimplência de obrigações da Contratada para com o Município, por conta do estabelecido em contrato;
- c) Erros ou vícios nas Notas Fiscais/Faturas.

16.6. Com vistas a agilizar o procedimento, é necessário que a(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) tragam consignadas o nº do processo que originou a



PREFEITURA MUNICIPAL DE

PRESIDENTE KENNEDY-ES

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

contratação, o nº do contrato e dados bancários, com indicação do banco, agência e conta.

16.7. É expressamente vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação dos serviços.

16.8. Deverá ser comprovada pela Empresa Contratada a relação de todos os funcionários que trabalharão em regime de diária encaminhada antecipadamente ao Setor Responsável da Polícia Federal.

16.9. A Contratada deverá comprovar através de recibo o pagamento de todos os funcionários envolvidos para que a solicitação de pagamento seja aceita.

17. DOCUMENTAÇÕES

17.1 – HABILITAÇÃO

a) Comprovação de Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal e Trabalhista.

b) Alvará de Autorização de Funcionamento e/ou Revisão de Autorização da empresa para o exercício das atividades de vigilância no Estado do Espírito Santo, no prazo de validade, expedida pelo Departamento de Polícia Federal/ Superintendência Regional do Estado do Espírito Santo, conforme Portaria n.º 387/2006 – DG/DPF/MJ e demais alterações vigentes, Lei n.º 7.102, de 20 de junho de 1983, do Decreto n.º 89.056, de 24 de novembro de 1983, da Lei n.º 9.017, de 30 de março de 1995, do Decreto n.º 1.592, de 10 de agosto de 1995, Lei n.º 10.826/03.

17.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de aptidão para o fornecimento do(s) objeto(s) licitado(s), mediante apresentação de atestado de capacidade técnica, preferencialmente em papel timbrado, firmada por pessoa jurídica, públicas e/ou privada, que sendo clientes da licitante, atestem a capacidade da mesma para proceder o fornecimento do(s) objeto(s) licitado(s) discriminando o teor da contratação;

(com identificação e endereço da pessoa jurídica emitente, nome e cargo do signatário)



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
17.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

PRESIDENTE KENNEDY-ES

a) Certidão de Registro da Pessoa Jurídica junto a **Polícia Federal**, com validade na data de recebimento dos documentos de habilitação, que comprove atividade relacionada com o objeto a ser licitado.

17.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA

a) Certidão de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo(s) Cartório(s) Distribuidor(es) da sede proponente, emitida há, no máximo, 90 (noventa) dias, quando outro prazo de validade não estiver expresso no documento.

18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

18.1. As despesas oriundas da prestação do serviço correrão por conta dos recursos específicos consignados no Orçamento Geral da SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA do corrente ano na seguinte UNIDADE GESTORA.

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	FONTE DE RECURSO	F/S	FICHA
ÓRGÃO	022 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA			
UNIDADE	001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA			
022001.041220012.025 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA				
	3390390000 OUTROS SERVIÇOS PESSOA JURÍDICA	170400000000 – TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTES A COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS	FISCAL	0000011

19. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS;

19.1. O Prazo de Vigência da ATA deverá ser de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura. Devendo ser feita por **Registro de Preços**.

19.2. Nos Termos do Art. 15,§ 4º, da Lei Federal nº 8.666/93, durante o prazo de validade desta ATA, o município não será obrigado a contratar o serviço objeto desta, em sua parcialidade ou totalidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

PRESIDENTE KENNEDY-ES

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

19.2. O prazo de início do serviço se dará em no máximo 05 (cinco) dias úteis após a emissão da ordem de serviço.

20. DO CONTRATO

20.1 Para fins de assinatura do contrato a empresa deverá apresentar a inclusão de registro ou inscrição no CRA.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Em caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial dos compromissos assumidos com a Administração, a Contratada ficará sujeita às sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e na INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL Nº 007/2016, aprovada pelo Decreto Municipal Nº 58/2016 e demais normas pertinentes, assegurados, nos termos da lei, a ampla defesa e o contraditório.

22. DO FORO

22.1. Fica eleito o foro da Justiça Estadual de Presidente Kennedy para dirimir as dúvidas não solucionadas administrativamente oriunda do cumprimento das obrigações estabelecidas.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Aproveitamos o momento para afirmar a importância de que seja primado pela qualidade do objeto do contrato, como forma de valorização das atividades de segurança pública desenvolvidas em nosso município, para tanto, se exige padrão de qualidade aceitável, capaz de atender as necessidades a que se destinam.

23.1.1. O pregoeiro poderá realizar diligências nos locais que a empresa presta/prestou serviços, com o objetivo de comprovar a execução do objeto



PREFEITURA MUNICIPAL DE

PRESIDENTE KENNEDY-ES

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

referido no atestado, bem como, poderá solicitar as notas fiscais afim de atestar a veracidade do atestado apresentado, dentro outras ações que julgar necessárias sob pena de habilitação.

Empresa especializada no serviço de CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL PARA SEREM UTILIZADAS EM EVENTOS.

Respeitosamente;

Tadeu dos Santos Cordeiro
Assessor Técnico SEMSEG

Paulo Henrique K. S. Ferreira
Inspetor da GCM-PK