



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI

CNPJ/MF nº 08.349.011/0001-93

Praça Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP 59700-000

Fax: (084) 3333-2124 - Fones: (084) 3333-2122/2123, gabinetecivilapodi@gmail.com

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE SEGURANÇA PRIVADA DESARMADA PARA EVENTOS, PRESTADA POR EMPRESA DETENTORA DE AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO VÁLIDA EXPEDIDA PELA POLÍCIA FEDERAL E POR PROFISSIONAIS HABILITADOS NOS TERMOS DA LEI Nº 14.967/2024.

Para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração do Município de Apodi/RN, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e da Lei nº 14.967/2024 conforme as quantidades e especificações estabelecidos neste Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Prestação do serviço de segurança privada desarmada para eventos, enquadrado como segurança de eventos em espaços de uso comum do povo (art. 5º, inciso II, da Lei nº 14.967/2024), executado por vigilantes registrados na Polícia Federal e portadores de curso de aperfeiçoamento válido em segurança de eventos, uniformizados e portando o documento de identificação profissional, para atuação nos períodos diurno ou noturno, em eventos festivos, culturais, esportivos, turísticos, comemorativos e demais atividades promovidas ou apoiadas pela Prefeitura Municipal de Apodi/RN. Estão incluídos no preço todos os custos de alimentação, encargos sociais e trabalhistas, seguros, deslocamento, hospedagem, uniformes, material de apoio e demais insumos necessários à fiel execução dos serviços. Unidade de medida: diária de 12 (doze) horas por vigilante.	Diárias	500

1.2. O objeto deste Termo de Referência observa a padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho levantados de acordo com a real necessidade da Administração e com as definições constantes do Estudo Técnico Preliminar. Nos termos do art. 82, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021, o edital fixará a quantidade máxima de diárias que poderá ser contratada e a quantidade mínima a ser cotada, expressas na unidade de medida definida no item 1.1.

Assinatura Eletrônica: b851cb46c5bef7d6bfbed8c66a61b174ba775034fa9836addcda4cda0d6982a3





Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI

CNPJ/MF nº 08.349.011/0001-93

Praça Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP 59700-000

Fax: (084) 3333-2124 - Fones: (084) 3333-2122/2123, gabinetecivilapodi@gmail.com

1.3. O serviço prestado deverá estar exatamente em conformidade com as especificações e exigências constantes da tabela do **item 1.1 deste Termo**, observados código, descrição, unidade de medida e padrões de qualidade nela indicados.

1.4. O presente termo de referência está fundamentado nos conceitos e informações constantes do documento de Estudo Técnico Preliminar, que foi acostado aos autos do processo administrativo, conforme disposto na **Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021**.

1.5. A prestação do serviço é regida ainda pela **Lei nº 14.967, de 9 de setembro de 2024**, que institui o Estatuto da Segurança Privada, segundo a qual a prestação de serviços de segurança privada depende de autorização prévia da Polícia Federal e deve ser executada por profissionais habilitados e registrados, sendo vedada sua prestação de forma autônoma ou cooperativa.

2. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE ENTREGA

2.1 As quantidades constantes neste Termo de Referência foram obtidas mediante tabulação das demandas enviadas pelas: Secretarias Municipais de Apodi.

2.2 A execução dos serviços será realizada de acordo com a necessidade do órgão, com prazo de mobilização/disponibilização dos profissionais em até **24 (Vinte e Quatro) horas**, contados a partir do recebimento da Ordem de serviço, Nota de Empenho ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso.

2.3 Os serviços objeto deste Termo de Referência, devem ser executados no Município de Apodi/RN, seja no período diurno ou noturno, dentro dos horários e nos locais informados pelas Secretarias Municipais demandantes na Ordem de Serviço.

2.4 Os serviços serão conferidos e avaliados pelo fiscal do contrato designado pela Contratante, observando-se, entre outros requisitos, a conformidade com os quantitativos solicitados na ordem de serviço e, obrigatoriamente, as respectivas especificações e características definidas neste Termo de Referência e no Edital, bem como a regularidade da habilitação dos profissionais empregados.

2.5 Serão aceitos os itens objeto deste Termo desde que:

2.5.1 O quantitativo esteja de acordo com o solicitado na ordem de serviço;

2.5.2 A especificação esteja em conformidade com o solicitado neste Termo de Referência.



Assinatura Eletrônica: b851cb46c5bef7d6bfbed8c66a61b174ba775034fa9836addcda4cda0d6982a3





Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI

CNPJ/MF nº 08.349.011/0001-93

Praça Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP 59700-000

Fax: (084) 3333-2124 - Fones: (084) 3333-2122/2123, gabinetecivilapodi@gmail.com

3. JUSTIFICATIVA

A presente contratação tem por finalidade atender às demandas da Secretaria Municipal de Administração do Município de Apodi/RN, viabilizando a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de segurança privada desarmada para eventos, atividade enquadrada como segurança de eventos em espaços de uso comum do povo pelo art. 5º, inciso II, da Lei nº 14.967/2024, prestada por empresa detentora de autorização de funcionamento válida expedida pela Polícia Federal e por profissionais habilitados nos termos da legislação de regência, com contingente composto por homens e mulheres devidamente uniformizados e portando o documento de identificação profissional, para atuação nos períodos diurno e noturno durante a realização de eventos festivos, culturais, esportivos, turísticos, comemorativos e demais atividades promovidas ou apoiadas pela Prefeitura Municipal de Apodi/RN, assegurando a proteção dos participantes, artistas, equipes de trabalho e do patrimônio público. Busca-se, por meio do referente processo de contratação a disponibilização de profissionais devidamente qualificados, capacitados e aptos a atuar na prevenção de incidentes, no controle de acesso, na organização dos fluxos de pessoas, na orientação do público e no apoio às ações de segurança, contribuindo para a manutenção da ordem, da integridade física dos presentes e do bom andamento dos eventos.

A necessidade da contratação decorre da intensa programação anual de eventos promovidos pela Administração Municipal, os quais integram o calendário oficial do Município e atraem expressiva participação da população local e de visitantes de toda a região. Dentre esses eventos destacam-se os Jogos Carnavalescos, o Carnaval de Apodi, Celebração da Emancipação Política do Município, o evento gospel Águas Vivas, os Jogos Escolares do Município, a Festa do Padroeiro São João Batista, as Festas das Crianças, a Festa da Padroeira Nossa Senhora da Conceição, a Feira Multissetorial do Médio Oeste, a Exposição Agropecuária de Apodi, o Natal Brilha Apodi e as festividades de Fim de Ano, além de outros eventos institucionais realizados ao longo do exercício. Essas iniciativas possuem relevante interesse público, contribuindo para o fortalecimento da cultura, do esporte, do turismo, da economia local, da valorização das tradições religiosas e da promoção do lazer e da integração social. Em razão da elevada concentração de pessoas, da diversidade de públicos e da complexidade logística envolvida em sua organização, torna-se indispensável a disponibilização de profissionais capacitados para atuar na segurança preventiva, no controle de acesso, na orientação do público, na organização dos fluxos de pessoas, na proteção de áreas restritas e no apoio às equipes



Assinatura Eletrônica: b851cb46c5bef7d6bfbed8c66a61b174ba775034fa9836addcda4cda0d6982a3





Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI

CNPJ/MF nº 08.349.011/0001-93

Praça Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP 59700-000

Fax: (084) 3333-2124 - Fones: (084) 3333-2122/2123, gabinetecivilapodi@gmail.com

organizadoras, reduzindo riscos à integridade física dos participantes e ao patrimônio público e privado.

Dessa forma, a contratação pretendida não apenas atende a uma necessidade operacional imediata, mas configura-se como medida estratégica para assegurar a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços públicos prestados à população. A presente contratação guarda alinhamento com o planejamento estratégico da Administração Municipal, observando o atendimento das demandas oriundas das Unidades Organizacionais e a consolidação das ações previstas no Plano de Contratações Anual, em consonância com o **art. 12, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021**.

3.1 A fundamentação técnica, econômica e administrativa da presente contratação encontra-se detalhada no respectivo **Estudo Técnico Preliminar (ETP)**, elaborado nos termos do **art. 18, § 1º, da Lei nº 14.133/2021**, que integra os autos do processo administrativo e constitui referência obrigatória para a interpretação e aplicação deste Termo.

3.2 A demanda foi previamente formalizada por meio do **Documento de Formalização da Demanda (DFD)**, expedido pela secretaria Municipal de Administração, em obediência ao planejamento institucional, integrando-se ao Plano de Contratações Anual da Administração Municipal.

4. PERÍODO DE VIGÊNCIA

4.1 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **01 (Um) ano, nos termos do art. 84 da Lei 14.133/2021, contado da data de sua assinatura, admitida uma única prorrogação, por igual período, desde que comprovado que o preço permanece vantajoso para a Administração.**

4.2 Os contratos decorrentes da Ata terão sua vigência **estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas, na forma do parágrafo único do art. 84 da Lei nº 14.133/2021**, ficando adstritos à execução das ordens de serviço expedidas para cada evento e à disponibilidade dos respectivos créditos orçamentários, não se lhes aplicando a prorrogação decenal do art. 107 da mesma Lei, reservada aos serviços e fornecimentos contínuos.

5. VALOR GLOBAL DE REFÊRENCIA E AVALIAÇÃO DO CUSTO

5.1 O valor estimativo da contratação será realizado de acordo com o **art. 23 da Lei 14.133/2021**, regulamento pelo **Decreto Municipal 846/2024**, e será anexado o mapa comparativo aos autos, juntamente com as comprovações de onde os valores foram extraídos.



Assinatura Eletrônica: b851cb46c5bef7d6bfbed8c66a61b174ba775034fa9836addcda4cda0d6982a3





Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI

CNPJ/MF nº 08.349.011/0001-93

Praça Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP 59700-000

Fax: (084) 3333-2124 - Fones: (084) 3333-2122/2123, gabinetecivilapodi@gmail.com

5.2 A pesquisa de preços foi realizada com observância dos parâmetros do **art. 23, § 1º, da Lei nº 14.133/2021**, contemplando as fontes admitidas em regulamento, tais como contratações similares de outros entes públicos, sistemas de preços de referência, pesquisa direta junto a fornecedores e pesquisa publicada em mídia especializada, sempre privilegiando o resultado mais vantajoso para a Administração.

5.3 Os preços unitários estimados, as memórias de cálculo, as fontes consultadas e o mapa comparativo constituem documentos anexos a este Termo de Referência, integrando-o para todos os fins, conforme exigido pela alínea “i” do inciso XXIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

6. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

6.1 A contratação será realizada por meio de **Pregão Eletrônico com adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP)**, em obediência aos princípios da legalidade, isonomia, publicidade, competitividade, eficiência e julgamento objetivo, observada a regulamentação local pelo Decreto Municipal nº 846/2024 e a disciplina geral da Lei nº 14.133/2021, sendo o certame estruturado em **ITENS**, de forma a melhor organizar a disputa, facilitar a execução contratual e garantir maior eficiência na prestação dos serviços.

6.2 O critério de julgamento será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, visando ampliar a competitividade e a busca pela melhor proposta para a Administração.

6.3 São requisitos para a participação no certame a apresentação, pelas licitantes, dos documentos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira detalhados no item 7 deste Termo.

6.4 Os modelos de propostas, declarações e demais documentos exigidos para a habilitação serão disponibilizados como anexos ao edital de licitação, observando-se sempre a estrita correspondência com as exigências deste Termo de Referência.

6.5 A contratação observará as exigências da **Lei nº 14.967, de 9 de setembro de 2024**, admitindo-se a participação exclusivamente de empresas detentoras de autorização de funcionamento válida expedida pela Polícia Federal, que empreguem profissionais de segurança privada capacitados, habilitados e registrados.

6.6 Possuir **Autorização de funcionamento válida expedida pela Polícia Federal, que contemple a atividade pertinente ao objeto e cujo limite territorial de atuação alcance o Município de Apodi/RN.**



Assinatura Eletrônica: b851cb46c5bef7d6bfbed8c66a61b174ba775034fa9836addcda4cda0d6982a3





Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI

CNPJ/MF nº 08.349.011/0001-93

Praça Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP 59700-000

Fax: (084) 3333-2124 - Fones: (084) 3333-2122/2123, gabinetecivilapodi@gmail.com

6.7 As empresas participantes devem estar presentes no relatório detalhado vigente de empresas do **CGCSP – Coordenação Geral de Controle de Serviços e Produtos – Polícia Federal**.

6.8 As empresas que não constarem no relatório que consta do item 6.7 deste Termo de Referência estarão automaticamente desclassificadas do certame.

7. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

7.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.1.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, observado que a empresa de serviços de segurança privada deve estar obrigatoriamente constituída sob a forma de sociedade limitada ou anônima, na forma do art. 20 da Lei nº 14.967/2024, vedada a participação de microempreendedor individual, de empresário individual e de sociedades cooperativas;

7.1.2 Autorização de funcionamento válida expedida pela Polícia Federal, que contemple a atividade e o limite territorial de atuação pertinentes ao objeto, exigida a título de autorização para o exercício da atividade a ser contratada, nos termos da parte final do art. 66 da Lei nº 14.133/2021;

7.1.3 Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;

7.1.4 Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

7.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

7.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

7.2.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

7.2.3 Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual e com a Procuradoria Geral da sede da licitante, mediante certidão negativa de débitos;

7.2.4 Certidão de regularidade de débito com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

7.2.5 Certidão de regularidade de débito com a Secretaria da Receita Federal e com a Procuradoria da Fazenda Nacional, incluindo-se créditos previdenciários, mediante da Certidão Negativa de Débitos



Assinatura Eletrônica: b851cb46c5bef7d6bfbed8c66a61b174ba775034fa9836addcda4cda0d6982a3





Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI

CNPJ/MF nº 08.349.011/0001-93

Praça Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP 59700-000

Fax: (084) 3333-2124 - Fones: (084) 3333-2122/2123, gabinetecivilapodi@gmail.com

relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

7.2.6 Certidão Negativa de Débitos Municipais;

7.2.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

7.3 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.3.1 Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade compatível em características com o objeto desta licitação, mediante apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, observado que a exigência se restringe às parcelas de maior relevância do objeto e admite quantitativos mínimos de até 50% (cinquenta por cento) destas, vedadas limitações de tempo ou de locais específicos, nos termos do art. 67, caput e §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021;

7.3.2 Prova do atendimento dos requisitos previstos em lei especial, na forma do art. 67, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, consistente na autorização de funcionamento válida expedida pela Polícia Federal. Não será exigido reconhecimento de firma nos atestados, salvo se houver dúvida quanto à autenticidade, observado o art. 12, inciso V, da mesma Lei.

7.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.4.1 Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, emitida nos últimos **30 (Trinta) dias**.

7.4.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, apresentados na forma da lei, limitados ao último exercício caso a pessoa jurídica tenha sido constituída há menos de 2 (dois) anos, observado que é vedada a exigência de valores mínimos de faturamento anterior e de índices de rentabilidade ou lucratividade (art. 69, caput, incisos I e II, e §§ 2º e 6º, da Lei nº 14.133/2021).

7.4.3 Às microempresas e empresas de pequeno porte aplica-se o tratamento diferenciado dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, por força do art. 4º da Lei nº 14.133/2021, observados os limites e condições ali previstos.

8. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

8.1 Após a execução dos serviços correspondentes a cada ordem de serviço, a contratada encaminhará ao responsável pela fiscalização a nota fiscal correspondente, para fins de atesto e consequente liquidação da despesa.



Assinatura Eletrônica: b851cb46c5bef7d6bfbed8c66a61b174ba775034fa9836addcda4cda0d6982a3





Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI

CNPJ/MF nº 08.349.011/0001-93

Praça Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP 59700-000

Fax: (084) 3333-2124 - Fones: (084) 3333-2122/2123, gabinetecivilapodi@gmail.com

8.2 O pagamento será realizado após o atesto pela fiscalização da Contratante e o recebimento definitivo por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, na forma do art. 140, inciso I, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021.

8.3 O Contratado deverá emitir os documentos fiscais, em valores unitário e total, com os seguintes dados:

8.3.1 Dados do Contratante

Nome: PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI

CNPJ: 08.349.011/0001-93

Endereço: Palácio Francisco Pinto, 56 - Centro – Apodi/RN.

8.4 O pagamento será efetuado por meio eletrônico, a crédito da Contratada, no prazo de até 30 (trinta) dias contados do recebimento definitivo dos serviços, com base no documento fiscal devidamente conferido e atestado, observada a ordem cronológica de exigibilidade por fonte de recursos prevista no art. 141 da Lei nº 14.133/2021 para a categoria de prestação de serviços, admitida sua alteração apenas nas hipóteses e mediante as formalidades do § 1º do referido artigo.

8.5 As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas a empresa para as devidas correções e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento, considerado válido pelo Contratante.

9. DO REAJUSTE

9.1 Os preços são **fixos e irrealizáveis no prazo de 01 (Um) ano**, contado da data limite para a apresentação das propostas.

9.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.



Assinatura Eletrônica: b851cb46c5bef7d6bfbed8c66a61b174ba775034fa9836addcda4cda0d6982a3





Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI

CNPJ/MF nº 08.349.011/0001-93

Praça Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP 59700-000

Fax: (084) 3333-2124 - Fones: (084) 3333-2122/2123, gabinetecivilapodi@gmail.com

9.5 Entende-se por reajuste, a forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato consistente na aplicação do índice de correção monetária previsto, que deve retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, em conformidade com o Art. 6º, LVIII da Lei 14.133/2021.

9.6 Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

9.7 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

9.8 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

9.9 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

9.10 O reajuste será realizado por termo aditivo.

10. CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO COMO COMUM

10.1 O objeto enquadra-se na categoria de serviço comum, por possuir padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital mediante especificações usuais de mercado, nos termos do **art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021**, o que autoriza a adoção da modalidade pregão, conforme o **art. 29 da mesma Lei**.

11. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

11.1 Os serviços objeto deste Termo de Referência serão recebidos na forma do art. 140, inciso I, da Lei nº 14.133/2021:

11.1.1 Provisoriamente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, considerada a execução de cada ordem de serviço;

11.1.2 Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, no prazo de até **02 (dois) dias** contados do recebimento provisório.



Assinatura Eletrônica: b851cb46c5bef7d6bfbed8c66a61b174ba775034fa9836addcda4cda0d6982a3





Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI

CNPJ/MF nº 08.349.011/0001-93

Praça Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP 59700-000

Fax: (084) 3333-2124 - Fones: (084) 3333-2122/2123, gabinetecivilapodi@gmail.com

11.1.3 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

11.1.4 A Administração **rejeitará, no todo ou em parte**, os serviços executados em desacordo com as especificações técnicas exigidas, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 São obrigações do **CONTRATANTE**:

12.1.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, bem como efetuar o pagamento de acordo com a forma convencionada;

12.1.2 Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa executar os serviços contratados, dentro das condições pactuadas;

12.1.3 Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, acerca da ocorrência de eventuais irregularidades na execução dos serviços, fixando o **prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas**, para sua regularização;

12.1.4 Ordenar, se for o caso, a imediata substituição de empregado da **CONTRATADA** que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização;

12.1.5 Observar para que, durante toda a vigência do Contrato Administrativo e da Ata de Registro de Preços oriundos deste Termo de Referência, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação da **CONTRATADA**, exigíveis neste Termo e nos demais documentos por ele orientados, solicitando desta, quando for o caso, a documentação que substitua aquela com prazo de validade vencido, bem como verificar periodicamente a manutenção da autorização de funcionamento expedida pela Polícia Federal.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E EXECUÇÃO DO OBJETO

13.1 A Contratada obriga-se a:

13.1.1 Executar os serviços de acordo com o exigido neste Termo de Referência, em estrita observância das especificações, prazos e quantitativos pactuados;

13.1.2 Os serviços deverão ser prestados em estrita conformidade com os padrões de qualidade exigidos no contrato e com os quantitativos constantes da ordem de serviço emitida pela Secretaria demandante. Em caso de desconformidade, a contratada deverá promover a substituição do



Assinatura Eletrônica: b851cb46c5bef7d6bfbed8c66a61b174ba775034fa9836addcda4cda0d6982a3





Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI

CNPJ/MF nº 08.349.011/0001-93

Praça Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP 59700-000

Fax: (084) 3333-2124 - Fones: (084) 3333-2122/2123, gabinetecivilapodi@gmail.com

profissional ou a recomposição do efetivo no prazo de no **máximo 48 (quarenta e oito)** horas a contar da notificação, ou imediatamente, caso o evento esteja em curso.

13.1.3 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.1.4 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, observado o art. 122, § 2º, da Lei nº 14.133/2021 e a vedação constante do item 15 deste Termo;

13.1.5 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

13.1.6 Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato

13.1.7 Indenizar o Município por todo e qualquer dano decorrente, direta ou indiretamente, da execução do objeto, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos, respondendo pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, sem que a fiscalização exclua ou reduza essa responsabilidade, nos termos do art. 120 da Lei nº 14.133/2021. Cabe exclusivamente à contratada a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, na forma do art. 121 da mesma Lei. A contratada deverá, ainda, manter preposto aceito pela Administração no local da prestação dos serviços para representá-la na execução do contrato, conforme o art. 118 da referida Lei;

13.1.8 Os profissionais deverão prestar os serviços devidamente uniformizados, vedado o uso de uniforme assemelhado ao das Forças Armadas, dos órgãos de segurança pública, das guardas municipais e dos bombeiros militares, e portando o documento de identificação profissional, de porte obrigatório quando em serviço.

13.1.9 Manter **autorização de funcionamento válida** durante a execução contratual, conforme a legislação e regulamentação da Polícia Federal.

13.2 Manter os cursos de formação e de aperfeiçoamento em segurança de eventos dos profissionais que atuarem na execução do objeto, válidos e homologados, durante a execução contratual conforme a legislação e regulamentação da Polícia Federal.



Assinatura Eletrônica: b851cb46c5bef7d6bfbed8c66a61b174ba775034fa9836addcda4cda0d6982a3





Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI

CNPJ/MF nº 08.349.011/0001-93

Praça Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP 59700-000

Fax: (084) 3333-2124 - Fones: (084) 3333-2122/2123, gabinetecivilapodi@gmail.com

13.2.1 Apresentar **certidões de antecedentes criminais dos profissionais de segurança privada** que irão executar os serviços, observados os requisitos do art. 28 da Lei nº 14.967/2024.

13.2.2 Apresentar **Exames de saúde física, mental e psicológica dos profissionais de segurança privada**, na forma do art. 28, inciso III, da Lei nº 14.967/2024.

14. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Comete infração administrativa, nos termos do **Art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021**, a Contratada que, no decorrer da contratação:

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - Dar causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste Termo de Referência as sanções do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, considerados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade:

14.2.1 Advertência, aplicável exclusivamente à infração prevista no inciso I do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º);

14.2.2 Multa, aplicável a qualquer das infrações do art. 155, calculada na forma do edital ou do



Assinatura Eletrônica: b851cb46c5bef7d6bfbed8c66a61b174ba775034fa9836addcda4cda0d6982a3





Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI

CNPJ/MF nº 08.349.011/0001-93

Praça Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP 59700-000

Fax: (084) 3333-2124 - Fones: (084) 3333-2122/2123, gabinetecivilapodi@gmail.com

contrato, observados o piso de 0,5% (cinco décimos por cento) e o teto de 30% (trinta por cento) do valor do contrato, nos termos do art. 156, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, nas seguintes modalidades:

14.2.3 Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

14.2.4 Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das multas não supere 30% (trinta por cento) do valor do contrato, na forma do art. 156, § 3º, da Lei nº 14.133/2021

14.2.5 Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Apodi/RN, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, aplicável às infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º).

14.2.6 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, aplicável às infrações previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como às previstas nos incisos II a VII do mesmo artigo que justifiquem penalidade mais grave que o impedimento, precedida de análise jurídica e observada a competência exclusiva prevista no art. 156, § 6º, inciso I, da mesma Lei.

14.2.7 A sanção de multa pode ser aplicada cumulativamente com as sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, nos termos do art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021, e sua aplicação não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

14.2.8 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo de responsabilização que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observado o procedimento dos arts. 157 a 163 da Lei nº 14.133/2021 e o regulamento municipal, se houver.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1 Não será admitida a subcontratação do objeto, ainda que parcial, com fundamento no art. 122, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista a natureza integrada da execução, a necessidade de comando operacional único durante os eventos e a exigência legal de que a prestação seja realizada por empresa detentora de autorização específica da Polícia Federal.



Assinatura Eletrônica: b851cb46c5bef7d6bfbed8c66a61b174ba775034fa9836addcda4cda0d6982a3





Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI

CNPJ/MF nº 08.349.011/0001-93

Praça Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP 59700-000

Fax: (084) 3333-2124 - Fones: (084) 3333-2122/2123, gabinetecivilapodi@gmail.com

16. MEDIDAS ACAUTELADORAS

16.1 Consoante o **artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999**, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar **providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento**, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação, sem prejuízo do disposto no art. 139 da Lei nº 14.133/2021 quanto à retenção de pagamentos.

17. CONTROLE DA EXECUÇÃO

17.1 A fiscalização e o acompanhamento da execução contratual serão exercidos por 1 (um) ou mais fiscais do contrato e pelo respectivo gestor, designados por portaria específica dentre agentes que preencham os requisitos do art. 7º da Lei nº 14.133/2021, observada a segregação de funções prevista em seu § 1º, na forma do art. 117 da mesma Lei, competindo-lhes **dirimir as dúvidas** que surgirem no curso da execução do contrato e dar ciência à Administração de todas as ocorrências, admitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes, nos termos do art. 117, caput e § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

17.2 A portaria de designação estabelecerá as atribuições e responsabilidades do gestor e dos fiscais e será juntada aos autos do processo eletrônico para fins de acompanhamento e controle. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual, conforme o art. 117, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

17.3 A fiscalização de que trata este item **não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

17.4 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando dia, mês e ano, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, na forma do art. 117, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, e informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, as situações que demandarem decisão ou providência que ultrapasse sua competência, conforme o § 2º do mesmo artigo. O fiscal verificará, ainda, a cada ordem de serviço, a conferência do efetivo disponibilizado, a validade da



Assinatura Eletrônica: b851cb46c5bef7d6bfbed8c66a61b174ba775034fa9836addcda4cda0d6982a3





Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI

CNPJ/MF nº 08.349.011/0001-93

Praça Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP 59700-000

Fax: (084) 3333-2124 - Fones: (084) 3333-2122/2123, gabinetecivilapodi@gmail.com

autorização de funcionamento da contratada e a regularidade do registro e da habilitação dos profissionais empregados.

17.5 A fiscalização da contratação será exercida por **FRANCISCO EMERSON DE MEDEIROS**, portador da matrícula nº (1731815), ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

17.6 A fiscalização da contratação terá um fiscal suplente que será **JOÃO BATISTA DIÓGENES NETO**, portador da matrícula nº (1731211) representante da Administração, formalmente designado.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas no Orçamento Geral do Município, cuja classificação funcional programática e categoria econômica serão indicadas por ocasião de cada contratação decorrente da Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 92, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, observada, a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários exigida pelo art. 105 da mesma Lei. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, a existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, na forma do art. 83 da referida Lei.

APODI-RN, ASSINADO E DATADA ELETRONICAMENTE.

Laíza Cristina Carlos Freire Monteiro

Secretária Municipal de Administração



Assinatura Eletrônica: b851cb46c5bef7d6bfbed8c66a61b174ba775034fa9836addcda4cda0d6982a3



Assinaturas do Documento

Assinatura Eletrônica: b851cb46c5bef7d6bfbed8c66a61b174ba775034fa9836addcda4cda0d6982a3

Láiza Cristina Carlos Freire Monteiro - CPF: 089.XXX.XXX-23 - Assinado em: 28/09/2026 16:54:41



A autenticidade pode ser verificada em: <https://pmapodi.pe.topsolutionsrn.com.br/validacao-documento>, usando o Código de Identificação: A26928170429 e Código Autenticação: 5e87831f