



**APÊNDICE C**  
**LOTE 03**  
**Apoio a Segurança Não Armada**

**1. DO OBJETO**

1.1 Registro de Preço para contratação de empresa especializada em apoio a segurança não armada para eventos, para atender as eventuais necessidades dos eventos públicos previstos e promovidos pela Secretaria Municipal de Turismo e Marketing da Cidade e pela Secretaria Municipal de Cultura, conforme condições, especificações, exigências e estimativas estabelecidas nos autos, bem como nas demais cláusulas deste instrumento.

**2. DO SERVIÇO**

2.1 A empresa contratada deverá prestar os serviços de apoio a segurança não armada para eventos que são necessários para atender as eventuais necessidades dos eventos públicos promovidos e estimados pela Secretaria Municipal de Turismo e Marketing da Cidade e pela Secretaria Municipal de Cultura, durante 12 meses.

2.2 A tabela abaixo demonstra detalhadamente o objeto do presente Termo de Referência, bem como descrição dos serviços a serem cumpridos, para auxiliar a empresa contratada a estimar seus valores, considerando as especificações e necessidades;

2.3 Neste Termo de Referência, entenderá por **DIÁRIA** o período equivalente de até 08h de trabalho/dia, por profissional.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE.
05	Apoio a segurança não armada - Profissional	Diária	1548

**2.4 Especificações do serviço:**

Entende-se por serviço de apoio a segurança não armada a ação de controle de fluxo de pessoas durante um evento, bem como orientação do comportamento do público, de forma a zelar pelo bem-estar dos munícipes e visitantes expectadores do evento.

A **unidade de medida** adotada para a prestação do serviço será em **diárias**, a qual equivale a **08 (oito) horas de trabalho por profissional**.

O número de pessoas necessárias para compor cada equipe de apoio logístico levará em consideração o porte do evento e a expectativa de público, ficando certo que poderá ser necessário que a empresa disponibilize até 70 profissionais simultaneamente.

O quantitativo de diárias solicitado pelas Secretarias tem como base as necessidades destes serviços nos eventos realizados nos anos anteriores no que se refere aos festejos carnavalescos, festival de inverno, festas municipais, desfiles cívico-militar, réveillon, mostras, feiras, festejos de datas comemorativas, festas de bairros e outros.

**3. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

3.1 A Secretaria Municipal de Turismo e Marketing da Cidade, bem como a Secretaria de Cultura de Nova Friburgo, realizam anualmente licitações referentes aos serviços a serem contratados para realização das eventuais atividades promovidos por estas especializadas, no



intuito de promover as condições mínimas necessárias para que todos seus eventos aconteçam com máxima ordem e segurança possível.

3.2 Os eventos estimados abrangem datas comemorativas como o aniversário dos equipamentos culturais, carnaval, réveillon, aniversário da cidade, desfiles de Independência do Brasil, datas relacionadas a eventos ligados a cultura como o Dia Nacional da Cultura, por exemplo, o renomado Festival de Inverno, Festejos natalinos, festivais culturais entre outros. A maioria deles ocorre em vias públicas e praças da cidade, onde normalmente ocorre aglomeração de pessoas.

3.3 Há um interesse público que os participantes das atividades previstas por ambas as Secretarias encontre um cenário propício para comemoração de todos os eventos propostos, prezando pela segurança e integridade dos munícipes e visitantes, bem como dos patrimônios públicos.

3.4 Na ânsia de prever possíveis dificuldades administrativas relacionada a tramitação processual em espaço escasso de tempo entre um evento e outro e a fim de buscar a economicidade e a legalidade dos atos públicos, optamos por buscar um procedimento administrativo que abrangesse todas as necessidades relacionadas para os próximos 12 meses.

#### 4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1 Comprovar, através de, no mínimo 1 (um), Atestado de Capacitação Técnica, ter a empresa fornecido o objeto em qualidade e quantidade compatíveis à exigida neste Edital. Esses documentos deverão ser emitidos, em papel timbrado, pelo órgão público ou pela empresa privada que foi atendida e ser inserido no envelope que contém a Documentação de Habilitação.

4.1.1 Os Atestados de Capacidade Técnica deverão conter em destaque: data de início e término dos serviços, local de execução, nome do contratante e da pessoa jurídica contratada, nome(s) do(s) responsável(s) técnico(s), seu título profissional e número de registro no nos Órgãos competentes, especificações e demais dados técnicos com informações detalhadas sobre o quantitativo executados;

4.1.2 Não serão considerados atestados fornecidos por empresas do mesmo grupo econômico das empresas licitantes.

4.2 A licitante vencedora deverá apresentar, **no momento do certame**, sob pena de desclassificação, a relação mínima de 10 profissionais para atuação e coordenação dos demais profissionais, acompanhada das seguintes informações:

4.2.1 Nome completo;

4.2.2 Cópia da Carteira Nacional de Vigilante (CNV) ou Ata referente ao curso de vigilante, com seus respectivos prazos de validade vigente ou certificado de reciclagem.

4.2.3 Cópia da Identidade

4.2.4 Cópia do CPF

4.3 A licitante vencedora deverá apresentar, **antes da assinatura do contrato**, sob pena de desclassificação do certame, a relação mínima de 75 profissionais, que executarão os serviços referentes a este contrato, acompanhada das seguintes informações:

4.3.1 Nome completo;



4.3.2 Cópia da Identidade

4.3.3 Cópia do CPF

## **5. FORMA DE REALIZAÇÃO DO SERVIÇO**

5.1 Os serviços a serem contratados deverão contemplar todos os itens necessários para seu pleno funcionamento.

5.2 A empresa contratada poderá ser demandada para atender com até 70 profissionais simultaneamente;

5.3 A empresa contratada deverá apresentar listagem de presença aos fiscais das respectivas Secretarias Requisitantes ao término de cada dia de evento;

5.4 A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas referentes a vale-transporte, vale-alimentação, encargos sociais, uniformes completos que incluem EPI, ferramental básico e todos os insumos necessários para desempenho adequado dos seus profissionais.

5.5 A equipe deverá comparecer nos locais informados na Solicitação do Serviço com no mínimo 30 minutos de antecedência;

5.6 As equipes serão dispensadas somente 30 minutos após o término da programação;

5.7 A equipe deverá trabalhar devidamente uniformizada;

5.8 É imprescindível que 10% da equipe seja do gênero feminino;

5.9 A empresa deverá observar as condições físicas mínimas dos funcionários que exercerão as funções do presente objeto;

5.10 **A empresa, quando solicitado, deverá deixar a disposição da Secretaria solicitante até 10 (dez) rádios comunicadores com lapela e carregadores de bateria durante o evento, ficando o Fiscal de contrato responsável pela guarda dos equipamentos;**

5.11 **Segue modelo de Termo de Responsabilidade para os rádios comunicadores:**



## Modelo de Termo de Responsabilidade:

Eu, \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_,  
morador da Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_,  
Bairro \_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_,  
DECLARO responsável pela guarda dos rádios comunicadores, marca  
\_\_\_\_\_.

Nova Friburgo/RJ, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável



## **6. LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1 A prestação do serviço acontecerá **no território de Nova Friburgo e será informado no momento da solicitação do serviço.**

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E FORMA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

7.1 Além das obrigações resultantes da aplicação da lei nº 8666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da CONTRATADA:

7.1.1 Atender de imediato às solicitações das Secretarias Municipais requisitantes quanto às substituições da mão de obra, quando a referida mão de obra for identificada como inadequada à prestação dos serviços;

7.1.2 A operacionalização, transporte, encargos, alimentação e custo extras com a equipe serão de inteira responsabilidade da empresa vencedora da licitação;

7.1.3 Manter o serviço contratado em número, qualidade e condições especificadas;

7.1.4 Manter preposto aceito pela Administração das Secretarias Municipais requisitantes, para representá-la na execução do Contrato;

7.1.5 Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;

7.1.6 Arcar com toda despesa e responsabilidade pela remoção e transporte de todo e qualquer equipamento que precise ser retirado das unidades de serviço para conserto, com a prévia autorização e comunicação aos fiscais do contrato;

7.1.7 Durante o período que decorrerá entre o início e término da Ata de Registro de Preço, a CONTRATADA deverá manter canal de comunicação ininterrupto com profissional de sobreaviso para em caso necessite o acionamento imediato, disponibilizando assim contato deste e de um substituto;

7.1.8 Cumprir o objeto do presente termo de referência de acordo com as especificações nele contidas, no Edital da licitação, bem como na legislação em vigor;

7.1.9 A contratada indicará no ato da assinatura do contrato os responsáveis técnicos que realizarão os serviços, conforme apresentado na descrição do objeto que compõe este Termo de Referência.

7.1.10 Fornecer ao CONTRATANTE o número de telefone do preposto, com perfeito conhecimento do objeto do contrato, para o pronto deslocamento e atendimento em situações de emergência ou de algum sintoma anormal em equipamentos;



7.1.11 Comunicar, imediatamente, por intermédio do fiscal do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do Contrato;

7.1.12 Fornecer aos seus empregados uniforme, calçado, crachá de identificação e equipamentos de proteção individual, obedecendo ao disposto nas normas de segurança do Ministério do Trabalho;

7.1.13 Estar em dia com suas obrigações trabalhistas perante seus funcionários, bem como perante os demais Órgãos Públicos descritos no presente Termo de Referência;

7.1.14 Responsabilizar-se, na forma da lei, por quaisquer danos causados diretamente aos bens do Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da existência de fiscalização das Secretarias Municipais requisitantes;

7.1.15 Restituir, ao término do prazo de vigência contratual, todo e qualquer equipamento pertencente ao município que esteja sob sua guarda, em perfeito e regular funcionamento;

GESTORES:	APOIOS TÉCNICOS:
<hr/> <b>Michelle Salarini</b> Matr.: 062.645	<hr/> <b>Ozório Junior Tardin da Silva</b> Matr.: 100.022
<hr/> <b>João Vitor Guerra Tamez</b> Matr.: 062.797	<hr/> <b>Cristina Paula de Lima Cardoso</b> Matr.: 100.586

Ratifico o presente termo de referência, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, bem como autorizo **O PROSSEGUIMENTO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO.**

Ciente, de acordo:

---

**Renan da Silva Alves**  
Secretário Municipal de Turismo e Marketing da Cidade  
Matr.: 062.737

---

**Joffre Evandro Silva**  
Secretário Municipal de Cultura  
Matr.: 100726