Prefeitura Municipal de Jahu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
"Fundada em 15 de agosto de 1853"
Rua Paissandu, nº 444, Centro, Cep 17201-900, Fone 36021777
Site: www.jau.sp.gov.br

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU	
Secretaria/Setor Requisitante: Secretaria de Cultura e Turismo	
Responsável pela Demanda: NATHALIA CAPONI FORMIGÃO	**Cargo/Matrícula: Chefe Administrativo — 12890-1**
E-mail: sct@jau.sp.gov.br	**Telefone:** (14) 3602-4777
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA DESARMADA PARA ATENDIMENTO A EVENTOS CULTURAIS PROMOVIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.	
Número da Solicitação no Sistema de Compras: O processo irá tramitar pelo setor de compras.	

1. Justificativa da contratação

A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo promove, ao longo do exercício, diversos eventos culturais, turísticos, solenidades, atos cívicos e demais ações institucionais voltadas à promoção da cultura, do turismo, do lazer e da integração da comunidade. Para assegurar a organização, a segurança dos participantes, a preservação do patrimônio público e o adequado desenvolvimento dessas atividades, torna-se necessária a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de segurança desarmada.

Garantia da segurança e da organização dos eventos. A atuação de profissionais de segurança desarmada é essencial para organizar os ambientes, controlar o fluxo de pessoas, orientar o público, restringir o acesso a áreas reservadas e atuar preventivamente na preservação da ordem, proporcionando maior segurança aos participantes, servidores, artistas, autoridades e demais envolvidos.

Atendimento à demanda variável. Os eventos apresentam características distintas quanto ao porte, duração, público estimado e local de realização, não sendo possível definir previamente datas, locais e quantitativos exatos de profissionais para cada ocasião. Assim, a utilização do Sistema de Registro de Preços mostra-se a solução mais adequada, permitindo que as contratações ocorram de acordo com a necessidade efetiva durante a vigência da ata.

Profissionais legalmente habilitados. Por se tratar de segurança privada, os serviços somente podem ser prestados por empresa autorizada pela Polícia Federal, por meio de vigilantes habilitados para segurança de eventos, nos termos da Lei nº 14.967/2024 e do Decreto Federal nº 13.012/2026.

Economicidade, planejamento e continuidade. O registro de preços evita a realização de diversos procedimentos licitatórios para cada evento, promove economia de recursos públicos e melhor planejamento. O procedimento anterior (Pregão nº 67/2025) teve sua renovação cancelada, sendo necessária nova licitação para garantir a continuidade do atendimento aos eventos.

Redução de riscos e eficiência. A disponibilização de equipe especializada reduz riscos de desorganização, acesso indevido a áreas restritas, aglomerações e danos ao patrimônio público, e permite que os servidores da Secretaria permaneçam dedicados ao planejamento, coordenação e execução dos eventos.

Diante do exposto, justifica-se a formalização da contratação por meio do Sistema de Registro de Preços para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo pelo período de 12 (doze) meses, em quantitativos compatíveis com a demanda estimada para suas atividades e eventos institucionais.

2. Quantidade e descrição simplificada do material ou serviço a ser adquirido/contratado

Item	Descrição simplificada	Unidade	Quantidade estimada
1	Segurança privada desarmada — vigilante por turno de 4 (quatro) horas, com rádio HT, uniforme, crachá, alimentação e transporte inclusos.	Vigilante/turno de 4 horas	97
2	Segurança privada desarmada — vigilante por turno de 6 (seis) horas, com rádio HT, uniforme, crachá, alimentação e transporte inclusos.	Vigilante/turno de 6 horas	300

Unidade de serviço: 1 (uma) unidade corresponde à prestação do serviço por 1 (um) vigilante durante 1 (um) turno contínuo de 4 (quatro) ou de 6 (seis) horas, em um único evento e local; não corresponde a evento, posto, equipe ou diária. O detalhamento do objeto, a memória de cálculo dos quantitativos e a estimativa de valores constam do Termo de Referência e do Estudo Técnico Preliminar.

3. Dotação Orçamentária

Conforme informe de dotação orçamentária juntado aos autos (fls. 25).

4. Forma e prazo de pagamento

4.1. Forma de Pagamento: ☒ Padrão (Transferência Bancária) ☐ Especial

4.1.1. Caso seja em forma especial, indicá-lo e justificá-lo: não se aplica.

4.2. Prazo de Pagamento: ☒ Padrão (15 dias) ☐ Especial

4.2.1. O pagamento será feito por evento executado, condicionado à apresentação, junto com a nota fiscal, da relação nominal dos profissionais que prestaram o serviço e do comprovante de pagamento

desses profissionais, conforme o Termo de Referência.
5. Indicação do gestor da contratação
MURILO RONCHESEL — Secretário Municipal Interino de Cultura e Turismo
6. Indicação, se necessário, do responsável pela fiscalização (técnica e/ou administrativa)
NATHALIA CAPONI FORMIGÃO — Chefe Administrativo — Secretaria de Cultura e Turismo Jahu/SP, ____ de outubro de 2026. _____ **NATHALIA CAPONI FORMIGÃO** Responsável pela Formalização da Demanda