



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para prestação dos serviços de segurança desarmada e bombeiro civil para atuação em eventos que fazem parte do calendário de festividades do Município de Caiçara do Rio do Vento/RN, conforme especificações e condições constantes neste Termo de Referência.

1.2. O objeto desta contratação tem natureza de bens e serviços comuns, tendo em vista que os seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. A contratação terá vigência de é de 12 meses, compreendendo o período de 15 de janeiro de 2024 até 14 de janeiro de 2025, podendo ser prorrogável na forma da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. O objeto da presente contratação se dará conforme quantitativos e especificações elencados no quadro a seguir:

ITEM	SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTITATIVO
1	SEGURANÇA: Prestação de serviço de segurança desarmada, de apoio e suporte a eventos culturais, devidamente uniformizados com colete identificado, em turno de 12 (doze) horas, com o fim de garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio nos locais onde forem realizados os eventos	DIÁRIA	200
2	BOMBEIRO CIVIL: Prestação de serviço de bombeiro civil com homens e mulheres devidamente uniformizados prestando apoio e suporte a eventos visando a prevenção e combate a incêndio, em turno de 12 (doze) horas, com o fornecimento dos respectivos equipamentos de proteção individual, equipamento de proteção coletivo e de material de primeiros socorros para atuação nos eventos culturais realizados pelo Município	DIÁRIA	10

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Serve-se da presente para expor os motivos pelos quais se faz necessário a contratação de empresa para a prestação dos serviços de segurança desarmada e bombeiro civil para a realização de eventos que fazem parte do calendário de festividades do Município de Caiçara do Rio do Vento.



4.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.7. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por não ser um serviço contínuo.

4.8. As atribuições para o cargo de segurança desarmada compreenderão:

- a) Prevenir, controlar e combater delitos e outras irregularidades nos eventos de forma preventiva, buscando evitar a ação criminosa antes que ela ocorra.
- b) Zelar pela segurança das pessoas e pelo cumprimento das Leis e regulamentos.
- c) Controlar a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito.
- d) Observar, além do disposto neste Termo de Referência, outras atividades e procedimentos definidos na legislação vigente.
- e) Exercer vigilância em todas as áreas do evento, com rondas programadas, adotando os cuidados e providências necessários para o desempenho das funções e manutenção da tranquilidade.
- f) Levar ao conhecimento do supervisor, imediatamente, qualquer informação considerada importante.

4.9. As atribuições para o cargo de bombeiro civil compreenderão:

- a) Adotar todas as providências ao seu alcance, para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais.
- b) Realizar inspeção nos equipamentos de segurança.
- c) Avaliar riscos.
- d) Implementar planos de combate a incêndio e planos de evasão.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Os pedidos serão realizados pelo município através da secretaria responsável por meio de ordem de serviço.

5.2. A solicitação para execução do objeto desta contratação deverá ser realizada no prazo mínimo de 3 (três) dias úteis contados da ordem de serviço.

5.3. Os serviços deverão ser prestados em local e horário definidos na ordem de serviço, em conformidade com o evento.

5.4. A entrega do objeto dar-se-á em conformidade com este Termo de Referência e a emissão da ordem de serviço emitida pela Secretaria Municipal requisitante, obedecendo ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

5.5. O objeto da contratação deverá guardar plena conformidade às especificações discriminadas neste termo de referência e estar dentro dos padrões de aceitabilidade.

5.6. Se for verificada e comprovada inadequação na atuação dos agentes de segurança, será exigida a imediata substituição dos mesmos e responderá a empresa fornecedora as sanções cabíveis.

5.7. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pela perfeita execução da contratação, ficando a mesma obrigada a substituí-lo, se a qualquer tempo se verificarem incorreções.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.



6.2. Caberá ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial;

IX - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

X - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

XI - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário; e

XII - Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, reportar ao Gestor do Contrato, para que este faça a notificação do contratado acerca da sua irregularidade fiscal, concedendo prazo, conforme estipulado no Termo de Contrato que está sendo gerido, para sua regularização fiscal, sob pena de rescisão contratual caso não o faça.

6.3. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;

II - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência;



III - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

VI - Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

VII - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

VIII - Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

IX - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº. 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. DO RECEBIMENTO

7.1.1. O objeto do contrato será recebido:

I - Em se tratando de obras e serviços:

a) Provisoriamente, em até 15 (quinze) dias corridos da comunicação escrita do contratado de término da execução;

b) Definitivamente, após prazo de observação ou vistoria, que não poderá ser superior a 90 (noventa) dias corridos, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no ato convocatório ou no contrato.

II - Em se tratando de compras:

a) Provisoriamente, em até 10 (dez) dias corridos a contar da data do recebimento do bem/serviço ou apresentação da nota fiscal;

b) Definitivamente, em até 20 (vinte) dias corridos a contar da data do recebimento do bem/serviço ou apresentação da nota fiscal, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.



7.2. DO PAGAMENTO

7.2.1. A forma de pagamento do Município de Caiçara do Rio do Vento/RN é por empenho de despesa.

7.2.2. A fiscalização do Município somente atestará o fornecimento dos bens/serviços e liberará a nota fiscal para pagamento, quando cumpridas pela CONTRATADA todas as condições pactuadas.

7.2.3. O pagamento dos bens/serviços será feito mediante a apresentação da respectiva nota fiscal ou nota fiscal-fatura devidamente atestada pelo Responsável pela execução da atividade.

7.2.4. O pagamento será realizado em até 15 (quinze) dias após o recebimento da respectiva fatura corretamente preenchida. Se o término deste prazo coincidir com dia em que não houver expediente na Prefeitura, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato.

7.2.5. O documento de cobrança deverá ser emitido em nome da Prefeitura Municipal de Caiçara do Rio do Vento/RN – CNPJ: 08.351.819/0001-05.

7.2.6. A nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das certidões negativas de Regularidade Fiscal.

7.2.7. O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente da Contratada, devendo esta informar o Nome do Banco e número da Agência e da Conta Corrente, como também registrá-los no próprio Recibo Fiscal.

7.2.8. As notas fiscais/faturas emitidas com erro deverão ser substituídas. Neste caso, o Município de Caiçara do Rio do Vento efetuará a devida comunicação à CONTRATADA, para que dentro do prazo fixado para o pagamento, proceda na sua regularização. No mais, o Município disporá de até 15 (quinze) dias, a partir da correção das notas fiscais/faturas ou da sua substituição para efetuar o seu pagamento.

7.2.9. O Município, só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do setor requisitante do objeto, o necessário ATESTO dos produtos/serviços entregues pela empresa.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Como forma de seleção do fornecedor será utilizado o critério de menor preço, selecionando o fornecedor que apresentar o menor preço total do objeto desta contratação.

8.2. A adoção do referido critério é justificada pela vantagem econômica para a administração pública.

8.3. Ressalte-se que há diversas empresas do ramo que aptas a atender a contratação, não havendo, portanto, restrição à concorrência.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Para verificar as condições do mercado deverá ser procedida pesquisa de preço com empresas da área ou de acordo com as condições que seguem:

I - Portal de Compras ou sistema eletrônico;

II - Pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso;

III - Contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 dias anteriores à data da pesquisa de preços; ou



IV - Pesquisa com os fornecedores.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta dos recursos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Caiçara do Rio do Vento/RN e será disponibilizado em momento oportuno pelo setor responsável.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Emitir a nota de empenho.

11.2. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados pela Contratada.

11.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

11.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os itens entregues em desacordo com as respectivas especificações.

11.5. Comunicar ao fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado, para que seja reparado ou corrigido.

11.6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do fornecedor, através de comissão/servidor especialmente designado.

11.7. Efetuar o pagamento ao fornecedor no valor correspondente ao objeto contratado, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.

11.8. A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11.9. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas previstas na Lei 14.133/2021, no que couber.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e na proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

12.2. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução da contratação.

12.3. Assumir os ônus e responsabilidades pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto contratado.

12.4. 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.



12.5. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigado.

12.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

12.7. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, o objeto com avarias ou defeitos, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.8. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

12.9. Manter, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

12.10. Indicar preposto para representá-la durante a execução da contratação, se solicitado.

12.11. Efetuar a prestação dos serviços, conforme especificações, prazo e local constantes neste termo de referência, acompanhado da respectiva nota fiscal.

13. SANÇÕES DE INADIMPLEMENTO

13.1. Seguindo o que expressa o Art. 156 de Lei Federal 14.133/2021, serão aplicadas ao responsável por dar causa a infrações administrativas as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14. MEDIDAS ACAUTELADORAS

14.1. 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.

15. NORMAS QUE REGULAMENTAM A CONTRATAÇÃO

a) Lei Federal nº 14.133/2021

16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

16.1. Declaro para os devidos fins que se fizerem necessários, que a presente contratação, mediante contratação direta, por meio de Dispensa de Licitação, é viável e fundamental para este Município, em se tratando de prestação dos serviços de segurança desarmada e bombeiro civil para a realização de eventos que fazem parte do calendário de festividades do Município de Caiçara do Rio do Vento.

16.2. Sendo assim, **DECLARO ESTA CONTRATAÇÃO COMO VIÁVEL.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIÇARA DO RIO DO VENTO/RN
CNPJ: 08.351.819/0001-05
Rua São Sebastião, nº 36, Centro, Caiçara do Rio do Vento/RN – Cep: 59.540-000

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Para maiores informações os interessados poderão entrar contato com o Município através do e-mail: administracao@caicaradoriodovento.rn.gov.br ou diretamente em nosso endereço.: Rua São Sebastião S/N, Caiçara do Rio do Vento, RN, 59540-000.

Caiçara do Rio do Vento/RN, 10 de janeiro de 2024.

Jose Ilton Felipe

Matrícula nº 779