



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

O objeto da presente Licitação é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de segurança desarmada para realização de eventos que fazem parte do calendário de festividades do Município, fitando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e do Departamento de Cultura do Município de Galvão, Estado de Santa Catarina.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO

2.1 O custo da contratação é de aproximadamente: R\$ 57.600,00 (cinquenta e sete mil e seiscentos reais).

2.2 A quantidade estimada para a prestação do serviço a ser contratado é de 1.200 (mil e duzentas horas de prestação dos serviços).

2.3 DA SOLUÇÃO PARA O ATENDIMENTO À DEMANDA APRESENTADA:

O pregão presencial para Registro de Preços é a solução mais adequada à situação apresentada porque a quantidade de horas trazida se trata apenas de uma estimativa, bem como porque empresas que tenham atuação na região possuem maior conhecimento das características dos eventos locais, além de gerar melhor aproveitamento dos recursos financeiros.

3. DAS JUSTIFICATIVAS

3.1 OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Garantir maior organização e segurança para todas as pessoas que participarem dos eventos públicos que serão promovidos pela municipalidade.

3.2 DO VALOR

Foram obtidos 2 (dois) orçamentos. O terceiro parâmetro orçamentário é relativo a contratação, da mesma natureza, feita no ano passado.

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A dotação orçamentária que deverá ser utilizada é:

03.001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO / SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO (7 - 2500).
--

2.036 - MANUT. DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL (17 - 1500).
--

05.002 - SECRETARIA MUN. PROMOÇÃO SOCIAL E ESPORTES/ DEPARTAMENTO DA CULTURA (34 - 1500).

06.001 - SECRETARIA MUN. DE AGRICULTURA E INFRAESTRUTURA / DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA (51 - 1500).
--



5. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os locais de prestação dos serviços em consideração serão estabelecidos no decorrer da vigência do procedimento licitatório, conforme a necessidade de cada evento, tendo em consideração a finalidade do evento e o provável número de participantes.

6. DURAÇÃO CONTRATUAL

A prestação dos serviços ocorrerá durante o lapso temporal de um ano, contado a partir da homologação do procedimento licitatório, podendo ser prorrogado.

6.2 DAS CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

DAS OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA

6.3 É de responsabilidade do contratado a disponibilização de alimentação, água, uniforme, transporte ou qualquer outro tipo de material necessário à prestação de serviço.

6.4 Os prestadores do serviço deverão apresentar-se, para o Gestor do Contrato ou pessoa indicada por ele, até 30 (trinta) minutos antes do início de cada evento, devidamente uniformizados e identificados.

6.5 Arcar pelos danos que possam afetar o município ou terceiros em qualquer caso, durante a prestação dos serviços, bem como a recuperação ou indenização sem ônus ao Município;

6.6 Cumprir com responsabilidade as obrigações trabalhistas decorrentes da execução do presente contrato, inclusas as sociais, e ainda todas as obrigações tributárias e acessórias decorrentes do cumprimento do contrato;

6.7 No ato da prestação de serviço a empresa vencedora poderá ter um preposto que responda pela mesma, para acompanhar os serviços;

6.8 Assinar a Ata/Contrato em prazo não superior a 05 (cinco) dias a contar da data da convocação. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar/devolver a Ata/contrato dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas;

6.9 Custear as despesas com salários, encargos, seguro, transporte, alojamento, alimentação do pessoal e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei, durante a execução dos serviços, inclusive da respectiva equipe;

6.10 Arcar todos os encargos fiscais, taxas comerciais, seguros, tributos e contribuições que incidam direta ou indiretamente, na execução dos serviços contratados; mão-de-obra, despesas operacionais e administrativas, transporte, combustível, taxas, emolumentos, seguros, indenizações, e todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e



securitárias serão de obrigação da empresa contratada, para que forneça com o máximo de competência a execução dos serviços requeridos.

6.11 Assumir integral responsabilidade pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução do objeto contratual;

6.12 Manter durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital;

6.13 Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, artistas contratados e respectivas equipes, e, ainda, por qualquer prejuízo que estes possam causar à Administração ou a terceiros, durante o atendimento do objeto;

6.14 Comunicar por escrito, qualquer anormalidade que, eventualmente, ocorra na execução dos serviços, que possam comprometer a sua qualidade;

6.15 Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do Edital;

6.16 Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;

6.17 Instruir seus empregados a respeito das disposições presentes neste edital; Prestar os serviços com mão de obra especializada, hábil e experiente, para cumprimento do objeto deste Edital.

6.18 Fornecer aos seus empregados todos os equipamentos de proteção, em quantidade e qualidade suficiente, e de acordo com as normas de segurança no trabalho, às suas custas, todos os EPI's – Equipamento de Proteção Individual, necessários ao bom desenvolvimento dos serviços. Em nenhuma hipótese a Contratante poderá ser responsabilizada por acidentes que venha a ocorrer com os empregados da Contratada durante a execução dos serviços objeto do contrato.

6.19 Responsabilizar-se pelo exato cumprimento de todas as obrigações e exigências decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária, ficando claro inexistir entre seus empregados e a Contratante vínculo empregatício ou de qualquer outra natureza, razão pela qual correrão por conta exclusiva da Contratada todos os ônus decorrentes de rescisões de contratos de trabalho e atos de subordinação de seu pessoal; e ainda todas as obrigações tributárias e acessórias decorrentes do cumprimento do contrato;

6.20 Arcar pelos danos que possam afetar o Município e a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou



reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

6.21 Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação previstas no Edital e em compatibilidade com as obrigações assumidas.

6.22 Manter, durante toda a vigência do contrato, as obrigações assumidas e a qualificação exigida, devendo comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção deste contrato;

6.23 Fornecer as devidas Notas Fiscais, nos termos da Lei.

6.24 Cumprir o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, de acordo com o previsto no inciso V do artigo 27 da Lei n. 8666, de 21 de junho de 1993, com a redação que lhe deu a Lei n. 9854, de 27 de outubro de 1999.

6.25 A Vencedora deverá apresentar com no máximo 05 (cinco) dias de antecedência da prestação de serviços os nomes escalados para trabalho entregando para a fiscal Laryssa Pacheco, arquivos impressos com cópia de Cédula de Identidade e certificado do curso de vigilante atualizado ou documento que comprove competência para realização do serviço, não sendo aceitos nomes divergentes da lista encaminhada para cada evento, para cada relação de escala de trabalho, será necessário que um terço da equipe apresentada seja do sexo feminino, sendo que as equipes devem ser apresentadas devidamente uniformizadas;

6.26 A empresa deverá possuir todos os registros necessários para prestação de serviços, e, em caso de perda de registro os serviços ficam consequentemente cancelados, independente da aplicação das penalidades cabíveis.

6.27 A desconformidade na prestação do serviço licitado às condições indispensáveis ao recebimento sujeitará a Contratada a sanções.

6.28 As despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento, ocorrerão por conta a contratada.

6.29 A contratada deverá entregar no ato da contratação apólice de seguro de responsabilidade civil, a fim de cobrir possíveis danos causados por funcionários da empresa durante a realização da prestação de serviços.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

7.1 Promover, por seu responsável, o acompanhamento e a fiscalização da prestação do serviço, sob o aspecto qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de



quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada.

7.2 Efetuar o pagamento à contratada, de acordo com as condições estabelecidas neste edital.

7.3 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo representante da LICITANTE, em tempo hábil, de quaisquer dúvidas relacionadas à execução do contrato.

7.4 O Município de Galvão resguarda o direito de solicitar a prestação de serviços de forma divergente, servindo esse como base de estimativa para os trabalhos. Ainda, poderão ser negociados trabalhos em demais atividades, sempre comunicados à empresa com 10 (dez) dias úteis à necessidade de acompanhamento de profissional de segurança;

8. RESPONSÁVEIS PELA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A responsável pela Gestão do Contrato a ser celebrado é a Servidora **Zoleide Fatima Marconsoni**, Secretária de Educação.

A responsável pela fiscalização Contratual é a servidora, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo, **Laryssa Pacheco**.

As respectivas atribuições estão definidas nos art. 1º e 2º do Decreto Municipal n. 93/2023, expostos a seguir:

Art. 1º A gestão dos contratos será feita por servidor(es) de cada Secretaria que será(ão) designado(s) para acompanhar de maneira geral o andamento das contratações e, em especial:

I - Conferir a existência de empenho prévio à realização da despesa;

II - Providenciar a publicação tempestiva do extrato do contrato;

III - Conferir a existência de designação de fiscal para cada contrato celebrado pela Administração e da indicação formal de preposto pelo contratado;

IV - Controlar os prazos de vencimentos dos contratos, dos fornecimentos e dos serviços de caráter continuado, sugerindo à autoridade superior o aditamento do ajuste ou a abertura de nova licitação, após a oitiva do fiscal, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias úteis do término da vigência;

V - Controlar os limites de acréscimo e de supressão nas obras, serviços ou compras, inclusive em atas de registro de preços, em conformidade com a legislação;

VI - Adotar as providências para a confecção tempestiva dos termos aditivos, quando for o caso, atendidas as formalidades previstas na legislação;



- VII - Receber ou formular os pedidos de repactuação e de reequilíbrio econômico-financeiro, encaminhando para os órgãos competentes realizarem a análise correspondente, submetendo-os à autoridade superior;
- VIII - Verificar a validade da garantia prestada no momento da assinatura, examinar a possibilidade da sua substituição nos casos em que permitida e providenciar a sua liberação ao fim do contrato, conforme o caso;
- IX - Deliberar sobre o pedido de substituição do responsável técnico, desde que este detenha experiência e qualificação equivalente ou superior ao substituído, a ser verificada de acordo com as regras do processo que deu origem à contratação;
- X - Examinar, periodicamente, a atualização e a adequação da documentação do contratado em relação às obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, notificando-o em caso de irregularidade, dando ciência à autoridade superior, sugerindo a aplicação de sanção e a rescisão contratual no caso de manutenção do descumprimento, observando a ampla defesa e o contraditório;
- XI - Manifestar-se sobre eventual pedido de subcontratação;
- XII - Supervisionar o fiscal na realização das atividades necessárias à liquidação da despesa, visando à observância da ordem cronológica de pagamentos;
- XIII - Executar outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.

Da Fiscalização dos Contratos

Art. 2º Para cada contrato será previamente designado um fiscal, cujas atribuições, além de outras expressamente fixadas no ato de designação, são:

- I - Solicitar a autuação dos processos de fiscalização imediatamente ao recebimento do contrato;
- II - Conhecer os termos do processo de contratação e as condições do contrato, em especial os prazos, os cronogramas, as obrigações das partes, os casos de rescisão, a existência de cláusula de modificação do preço, se for o caso, e as hipóteses de aditamento;
- III - Acompanhar e fiscalizar a execução da obra, do serviço ou do fornecimento de bens, em estrita observância ao edital e ao contrato;
- IV - Juntar documentos, registrar telefonemas, fazer anotações, redigir atas de reunião, anexar correspondências, inclusive as eletrônicas, e quaisquer documentos relativos à execução do contrato, no processo de fiscalização;



- V - Registrar, em livro próprio, todas as ocorrências durante a execução do contrato, notificando o contratado, por escrito, a sanar os problemas em prazo hábil, a ser estipulado de acordo com o caso concreto;
- VI - Fazer cumprir fielmente as obrigações avançadas, relatando por escrito e sugerindo à autoridade superior a aplicação das sanções, na forma do edital e do contrato, no caso de inadimplência, garantindo ao contratado o direito de defesa;
- VII - Solicitar à autoridade superior a contratação de terceiro para auxiliá-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes ao objeto da fiscalização, caso necessário;
- VIII - Conferir a conclusão das etapas e o cumprimento das condições de pagamento;
- IX - Dar recebimento provisório das obras, serviços e compras mediante termo circunstanciado;
- X - Dar recebimento definitivo das obras, serviços e compras mediante termo circunstanciado, se houver previsão expressa na portaria de designação; e
- XI - Executar outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.

9. SANÇÕES

As penalidades a serem aplicadas por descumprimento na prestação dos serviços são as previstas na Lei n. 14.133/2021.

E-mail: licitacao@galvao.sc.gov.br

Telefone: (49) 3342-1111

Site: galvao.sc.gov.br

Aba – transparência - licitação

Galvão, 14 de Fevereiro de 2024.

Zoleide Fatima Marconssoni
Gestora da Secretaria de Educação



10. DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA A REFERIDA CONTRATAÇÃO

Além dos documentos de comprovação de regularidade jurídica, fiscal, financeira e trabalhista, a empresa deve apresentar ainda os seguintes documentos para a comprovação de capacidade técnica:

- a) Declaração que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 27, V, da Lei 8666, de 21 de junho de 1993.
- b) Declaração de inexistência de fato impeditivo da habilitação.
- c) **Declaração** atualizada de Conta Corrente para fins de recebimento.
- d) Apresentar comprovação de regularidade perante a Polícia Federal, mediante a apresentação de publicação de Autorização de Funcionamento VÁLIDA no Diário Oficial da União.**
- e) Apresentação de no mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica que possui experiência na área atuante a ser emitidos por Órgãos Públicos ou privados, datados de no máximo 12 (doze) meses passados.