

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a prestação de serviço de Segurança uniformizada e não armada para o evento “Rodeio” que será realizado pelo município nos dias 11, 12, 13 e 14 de maio no ano de 2024, a fim de atender o Gabinete do Prefeito, conforme especificações e condições estabelecidas abaixo.

ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO
1	04 DIÁRIAS	25	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SEGURANÇA UNIFORMIZADA E NÃO ARMADA.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A presente contratação da empresa de Prestação de Serviço de Segurança uniformizada e não armada, visa a atender o evento festivo “RODEIO” mais conhecido como festa de peão, que serão realizados nos dias 11, 12, 13 e 14 de maio do ano de 2024, pelo Município de Cachoeira Dourada Goiás.

Informo que, justifica-se a contratação supracitada, tendo em vista que ajudará no controle de acesso, revistas pessoais e segurança preventiva, garantindo a integridade física dos organizadores e participantes dos eventos, bem como o patrimônio dentro do local.

É importante salientar que, os momentos festivos realizados pelo município fazem parte cultural e comemorativo deste e, grande parte das pessoas dos Distritos e Municípios vizinhos dirigem-se ao referido local para prestigiar os eventos e festejar.

Ademais, as festividades realizadas pelo município servem para fomentar nossa cidade com atrativos aos turistas e aos que aqui residem que procuram diversão durante as festividades, bem como majorar o comércio local, beneficiando, consequentemente, os munícipes de Cachoeira Dourada Goiás.


Iêda Maria Silva
Sec. Mun. de Administração,
Governo e Planejamento
Decreto 1490/2024

3. FORMA E PRAZO DE ENTREGA DO SERVIÇO

- 3.1. O contrato iniciará sua vigência a partir de sua assinatura e findará após a realização da avaliação. Se houver interesse entre as partes, o contrato poderá ser aditado, conforme dispõe a Lei Federal nº 14.133/21, em sua redação vigente.
- 3.2. A equipe de segurança uniformizada e não armada deverá estar à disposição do evento festivo em até 2h (duas horas) antes do início, permanecendo durante todo o período, sem ônus para a Contratante, dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência.
- 3.3. Os serviços serão acompanhados por servidor (es) responsável (eis) indicados pelo Gabinete do Prefeito, a título de acompanhamento, fiscalização e recebimento, devendo o servidor responsável, conforme o caso, atestar formalmente a Nota Fiscal de prestação de serviços respectivamente executados que os mesmos foram prestados de acordo com o especificado neste Termo de Referência.

4. DO VALOR

- 4.1. As estimativas de preço, da prestação de serviço de segurança uniformizada e não armada, encontram-se na pesquisa de preço realizada pelo Setor de Compras da Secretaria Municipal de Administração, Governo e Planejamento.
- 4.2. Nos valores contratados já deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis pelo período contratual.

5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 5.1. Despesas com o presente objeto serão empenhadas a cargo da Dotação Orçamentária: **10.53.04.122.0052.2.010.3.3.90.39.00 (FICHA: 0029) – FONTE 100.**
- 5.2. Os recursos financeiros utilizados para custear a contratação são oriundos da **MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO.**


Iêda Maria Silva
Sec. Mun. de Administração,
Governo e Planejamento
Decreto 1490/2024

6. DO PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos serão realizados mediante apresentação de nota fiscal, contendo:

- a) Data de emissão;
- b) Estar endereçada ao Gabinete do Prefeito, CNPJ: 00.079.806/0001-17, com endereço na Praça Três Poderes, Centro, Cachoeira Dourada, Goiás.
- c) Valor total;
- d) Menção ao presente procedimento e ao respectivo contrato.

6.2. O gestor do contrato somente atestará o serviço e liberará a (s) Nota (s) Fiscal (is)/Fatura(s) para pagamento quando cumprida pela Contratada, todas as condições pactuadas.

6.3. Para habilitar-se ao pagamento a CONTRATADA deverá protocolar na Prefeitura Municipal de Cachoeira Dourada-GO, Nota Fiscal/Fatura, especificando o serviço e seu correspondente valor em moeda corrente nacional, devendo estar formalmente atestado pelo servidor designado para tal.

6.4. As contas serão pagas com até 30 (trinta) dias corridos, contados imediatamente após a data de protocolização.

6.5. Caso a proponente não protocolize seu pedido de pagamento nos prazos avençados, reserva-se a Contratante o direito de pagar o valor da Nota Fiscal/Fatura, somente no mês subsequente sem alteração de valor, ou aplicação de qualquer cominação legal.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Efetuar com pontualidade os serviços solicitados.

7.2. Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor dos serviços, objeto do presente termo de referência.

7.3. Manter todas as condições de habilitação exigidas para um bom atendimento às necessidades da contratante.

7.4. Não alegar como motivo de força maior para atraso, má execução ou inexecução do serviço desta contratação que não a eximirá das penalidades a que estará sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

7.5. Prestação de serviço, em conformidade com a legislação pertinente, no prazo indicados pela Administração, com estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva Nota Fiscal.

7.6. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

7.7. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas) que antecede à data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida


Iêda Maria Silva
Sec. Mun. de Administração,
Governo e Planejamento
Decreto 1490/2024

comprovação;

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

7.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

7.10. Responsabilizar-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.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Fornecer as instruções necessárias à execução dos serviços e cumprir com os pagamentos nas condições dos preços pactuados.

8.2. Proceder a mais ampla fiscalização sobre o fiel cumprimento do objeto deste instrumento, sem prejuízo da responsabilidade da contratada.

8.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

8.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

9. PENALIDADES

9.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, nos termos do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/21, a Contratada poderá sujeitar-se às seguintes penalidades, a ser aplicada pela autoridade competente, garantida prévia defesa:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo não superior a 02 (dois) anos, nos seguintes termos.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a punição, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.


Iêda Maria Silva
Sec. Mun. de Administração,
Governos e Planejamento
Decreto 1490/2024



10. CONTROLE DA EXECUÇÃO

10.1.A fiscalização da contratação será exercida por servidor devidamente designado pela Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

10.2.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 co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

10.3 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Cachoeira Dourada – GO, 18 de março de 2024.


Iêda Maria Silva

Secretária Municipal de Administração, Governo e Planejamento
Decreto nº 1490/2021

*Iêda Maria Silva
Sec. Mun. de Administração,
Governo e Planejamento
Decreto 1490/2024*