



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de Empresa Especializada para Coordenação e acompanhamento de Equipe de Limpeza e Segurança durante a realização da 8ª Festa do Caranguejo no período de 02 a 04 de fevereiro de 2024, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	PRODUTO - DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	Valor Unit.	Valor Total
1	Coordenação e acompanhamento de Equipe de Limpeza e Segurança para todos os locais do evento durante a realização da 8ª Festa do Caranguejo no período de 02 á 04 de fevereiro de 2024, conforme especificações contidas no Termo de Referência.	UND	01	R\$ 22.067,00	R\$ 22.067,00

1.2 O prazo de vigência da contratação é de 60 dias contados da assinatura do contrato na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.3 O custo estimado total da contratação é de R\$ 22.067,00 (vinte e dois mil e sessenta e sete reais) conforme custo unitário expostos na tabela acima.

1.4 As memórias de cálculo, com os parâmetros utilizados para obtenção dos preços e para os respectivos cálculos encontram-se em tabela de comparativo de preços de mercado no Formulário de Preços em anexo ao processo.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Da fundamentação legal: A presente contratação busca respaldo fundamentado no artigo 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a dispensa de licitação para contratações envolvendo valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) para serviços e compras.

“Art. 75 É dispensável a licitação:

(...)

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras; [\(Vide Decreto nº 11.871, de 2023\)](#) [Vigência](#). Valor atualizado: R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos)





Da previsão no PCA – Plano de Contratação Anual: Embora ainda que não haja de modo formal, em âmbito municipal, um plano de contratação anual, a presente contratação é realizada anualmente, e pode-se afirmar, ainda que indiretamente, que está prevista na Lei Orçamentária Anual e no rol de contratações anuais.

O Decreto Municipal nº 306/2023, que estabelece regras e diretrizes para a aplicação da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos, foi publicado no diário oficial do Município no dia 25/10/2023.

Dessa forma, a previsão do objeto sob análise ainda não consta no primeiro Plano de Contratação Anual, que será elaborado a partir dos Documentos de Formalização de Demandas, encaminhados até a primeira quinzena do mês de Maio, para as contratações do exercício seguinte.

Da Justificativa: A Secretaria de Turismo, Esporte e Lazer de Araquari, responsável pela organização de eventos municipais, planeja realizar a 8ª Festa do Caranguejo no período de 02 a 04 de fevereiro de 2024. A referida festa tem como objetivo resgatar a cultura local, incentivar a atividade dos extratores locais, estimular o turismo e proporcionar lazer e entretenimento para a comunidade.

Diante da magnitude do evento, é imperativo assegurar a eficiência na prestação de serviços essenciais, tais como limpeza e segurança. Dada a complexidade da organização e a necessidade de uma coordenação eficaz, a Secretaria de Turismo, Esporte e Lazer propõe a contratação de uma empresa especializada para coordenar e acompanhar a equipe responsável por esses serviços.

A Festa do Caranguejo é um evento de grande relevância para Araquari, atraindo aproximadamente 20 mil pessoas nas edições anteriores. O evento contará com uma ampla programação, incluindo pratos à base de caranguejo, frutos do mar, lanches, bebidas, apresentações artísticas, culturais e shows musicais variados. O local do evento será às margens do Rio Paraty, ocupando uma área coberta de aproximadamente 500 m².

Considerando a complexidade do evento, é crucial que a coordenação e acompanhamento da equipe de limpeza e segurança sejam tratados globalmente. Esta abordagem visa garantir a praticidade na realização do evento, evitando transtornos e assegurando a qualidade dos serviços prestados. A centralização da responsabilidade em uma única empresa facilitará a interlocução com o contratante e reduzirá o risco de falhas que poderiam comprometer a qualidade e viabilidade do evento.

O evento ocorrerá em área pública durante horários noturnos, exigindo uma carga horária diferenciada para os serviços de limpeza e segurança. A contratação de uma empresa organizadora torna-se essencial para coordenar esses serviços, assegurando o conforto e a segurança dos visitantes.





Diante do exposto, a contratação de uma empresa especializada para a coordenação e acompanhamento da equipe de limpeza e segurança se apresenta como medida indispensável para o sucesso da 8ª Festa do Caranguejo. A necessidade de uma abordagem global, a carga horária diferenciada e a relevância do evento justificam a dispensa de licitação conforme previsto na legislação vigente.

OBS: ETP (Estudo Técnico Preliminar) está dispensado para esta contratação conforme segue:

Para as contratações por dispensa de licitação serão dispensados conforme o caso. Neste caso específico de que trata esta dispensa não foram elaborados ETP e análise de risco uma vez que o artigo 66, inciso III, §1º do Decreto Municipal 306/2023, onde possibilita o afastamento da necessidade desses documentos, por se tratar de contratação de curta duração.

*III - estudo técnico preliminar, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo, análise de riscos, demais pareceres técnicos, **se for o caso**;*

Além disso, o inciso I, do artigo 72 da Lei Federal 14.133/2021, expressa que são possíveis a “*não apresentação*” de ETP e análise de risco nas contratações diretas:

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

*I - documento de formalização de demanda e, **se for o caso**, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;*

Diante disso, considerando o que permite a Lei de Licitações no seu art. 75 inciso II, da Lei Federal 14.133/2021, e a possibilidade prevista no Decreto Municipal nº 306/2023, ficarão dispensados os documentos citados, tendo em vista que o serviço contratado será apenas nos três dias do evento, findando o contrato ao término do mesmo, **não havendo a necessidade da produção dos mesmos.**

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A contratação de uma empresa para coordenar as equipes de limpeza e segurança é a mais adequada para que o evento (8ª Festa do Caranguejo) seja realizado da maneira mais satisfatória possível.

Um evento por mais simples ou complexo que seja requer um local salubre e seguro. Importante ressaltar que a festa do caranguejo traz ao Município muitos turistas, além dos moradores da





cidade, e um ambiente agradável e seguro é o mínimo que o Município deverá disponibilizar aos que virão prestigiar o evento.

Dessa forma, a contratada deverá disponibilizar a seguinte quantidade de profissionais durante todo o evento, para suprir às necessidades que serão encontradas no decorrer da 8ª Festa do Caranguejo:

Equipe de limpeza:

Dia 02/02/2024 - Sexta-Feira	Dia 03/02/2024 - Sábado	Dia 04/02/2024 - Domingo
05 Serventes Horário: Das 18h00min da tarde de sexta-feira Até às 03h:00min da manhã de sábado	10 Serventes Horário: Das 10h00min da manhã de sábado Até às 03h:00min da manhã de Domingo	10 Serventes Horário: Das 10h00min da manhã de Domingo Até às 19h:00min da noite de Domingo

Equipe de segurança:

Dia 02/02/2024 - Sexta-Feira	Dia 03/02/2024 - Sábado	Dia 04/02/2024 - Domingo
06 Seguranças Horário: Das 18h00min Até às 08h:00min da manhã de sábado	11 Seguranças Horário: Das 10h00min da manhã de sábado Até às 08h:00min da manhã de Domingo	11 Seguranças Horário: Das 10h00min da manhã de Domingo Até às 08h:00min da manhã de Segunda

Caberá a contratada disponibilizar antes do início do evento a lista com o nome dos profissionais que serão responsáveis por realizar a limpeza e segurança do local. O profissionais também deverão estar devidamente uniformizados, para facilitar a identificação durante o evento.

A contratada também deverá indicar entre os profissionais de limpeza e segurança quem será responsável pela coordenação das equipes, caso não haja outra pessoa indicada. Caberá as pessoas indicadas o gerenciamento das equipes, além da obrigação de relatar quaisquer problemas a Secretaria de Turismo, Esporte e Lazer.

Além das equipes, caberá a contratada:

Execução durante o Evento:





- **Coordenação Operacional:** Supervisão efetiva da equipe de limpeza e segurança durante toda a realização do evento.
- **Acompanhamento em Tempo Real:** Utilização de sistemas de comunicação para manter contato constante com a equipe e resolver eventuais problemas de forma ágil.
- **Adequação à Demanda:** Capacidade de flexibilidade para ajustar a equipe de acordo com as necessidades específicas do evento, garantindo o conforto e a segurança dos visitantes.

Ao adotar uma abordagem global para a coordenação e acompanhamento da equipe de limpeza e segurança, a intenção é garantir a sinergia entre os serviços, promovendo eficiência, qualidade e, acima de tudo, a segurança e satisfação dos participantes da 8ª Festa do Caranguejo em Araquari.

O ciclo de vida do objeto será desenvolvido por etapas, devendo ser iniciado às 18h00min da tarde de sexta-feira (02/02/2024) e finalizado às 08h:00min da manhã de Segunda (05/02/2024).

4. DA CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO

O serviço a ser contratado enquadra-se na classificação de serviço comum, conforme inciso XIII, do artigo 6º, da Lei 14.133/2021:

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

5. DA SUBCONTRATAÇÃO

Fica expressamente proibida a **subcontratação total e/ou parcial** do objeto contratado, devendo assim, a Contratada (vencedora) assumir inteiramente a responsabilidade técnica e operacional pela execução do Contrato, zelando pela observância de todas as obrigações firmadas com a Prefeitura, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a terceiros o serviço contratado.

6. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Para o objeto da contratação não será exigida a garantia da contratação e serviço de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

7. DA VISTORIA

7.1. O participante poderá vistoriar o local em que será executado o serviço até o **último dia útil anterior à data fixada para a apresentação da proposta**, com o objetivo de inteirar-se das





condições e grau de dificuldades existentes, mediante prévio agendamento de horário junto ao Fiscal do contrato.

7.2. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

7.3. A realização de vistoria será previamente agendada e limitada a um único participante por data. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os participantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existente como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência deste procedimento de dispensa.

- a) As empresas que necessitarem de acompanhamento para conhecer o local onde será prestado o serviço poderá agendar visita com o Sr. Eduir Santos, Gerente de Turismo, no telefone (47) 3432-1161, nos horários: Segunda a sexta-feira das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 hs.

OBS: A visita técnica não é obrigatória, mas é obrigatória a apresentação da Declaração nos moldes do **Anexo I**.

- ✓ Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do contratado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- ✓ A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

8. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. Início da execução do serviço: após a assinatura do contrato e envio de empenho e ordem de compra, a empresa deverá apresentar-se no local da Festa nos dias 02, 03 e 04 de Fevereiro de 2024, com no mínimo 01 hora de antecedência para as devidas providências com a fiscalização do contrato.

8.1.2. Local da Prestação do Serviço: A Festa acontecerá na Rua João Arriola no Centro da Cidade, às margens do Rio Paraty.



8.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

- Equipe de Limpeza:**

A empresa contratada ficará responsável pela limpeza de toda a área interna e no entorno do evento, incluindo banheiros, mesas, bem como suas margens de entrada, compreendendo a varrição e coleta dos resíduos sólidos e manutenção das lixeiras, em todos os dias da festa. A contratada deverá atender as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. O número de componentes da equipe deverá ser suficiente para promover com eficiência a limpeza do evento, devendo apresentar, no mínimo, o seguinte:

<u>Dia 02/02/2024 – Sexta - feira</u>	<u>Dia 03/02/2024 - Sábado</u>	<u>Dia 04/02/2024 - Domingo</u>
05 Serventes Horário: Das 18h00minh da tarde de sexta Até às 03h00minh da manhã de sábado	10 Serventes Horário: Das 10h00minh da manhã de sábado Até às 03h00minh manhã de domingo	10 Serventes Horário: Das 10h00minh da manhã de domingo Até às 19h00minh da tarde de domingo

- Equipe de Segurança:**

A empresa será responsável por toda a segurança do evento. Observar o comportamento da multidão para detectar qualquer atividade suspeita, evitando aglomerações perigosas e garantindo a segurança geral. Atuar prontamente em situações de conflito, brigas ou tumultos, adotando medidas adequadas para restaurar a ordem e garantir a segurança de todos.

O número de componentes da equipe deverá ser suficiente para promover com eficiência a segurança do evento, devendo apresentar, no mínimo, o seguinte:

<u>Dia 02/02/2024 – Sexta - feira</u>	<u>Dia 03/02/2024 - Sábado</u>	<u>Dia 04/02/2024 - Domingo</u>
06 Seguranças Horário: Das 18h00minh da tarde de sexta Até às 08h00minh da manhã de sábado	11 seguranças Horário: Das 10h00minh da manhã de sábado Até às 08h00minh da manhã de domingo	11 Seguranças Horário: Das 10h00minh da manhã de domingo Até às 08h00minh da manhã de segunda

OBS: a quantidade de pessoas indicadas por dia poderá ser distribuída conforme a necessidade do horário.



8.1.4. A Contratada deverá comunicar a Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso do serviço;

8.1.5. Atentar para as normas de segurança do trabalho;

8.6. Materiais a Serem Disponibilizados: Para garantir a perfeita execução dos serviços durante a 8ª Festa do Caranguejo em Araquari, a Contratada deve disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para as equipes de Limpeza e Segurança. Abaixo, são apresentados os itens que devem ser providenciados para cada uma dessas equipes:

✓ **Equipe de Limpeza:**

Produtos e materiais de limpeza: Detergentes, desinfetantes, sabão, sacos de lixo, panos de limpeza, vassouras, baldes, carrinhos de limpeza entre outros produtos e equipamentos necessários para a limpeza eficaz dos espaços durante o evento.

Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs): Uniformes adequados, luvas, botas ou sapato, touca, entre outros EPIs necessários para a atividade.

✓ **Equipe de Segurança:**

Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs): Uniformes adequados, coletes refletivos, capacetes, luvas, botas, entre outros EPIs necessários para garantir a segurança da equipe.

Comunicação: caso necessário, rádios comunicadores, sistemas de intercomunicação ou outros meios eficazes para garantir a comunicação rápida e eficiente entre os membros da equipe de segurança.

Barreiras e Sinalização: Barreiras de contenção, fitas de isolamento, cones de sinalização e demais elementos que ajudem a delimitar áreas e orientar os participantes.

Iluminação Adequada: Lanternas, refletores e outros dispositivos de iluminação, especialmente se o evento ocorrer em horários noturnos, garantindo a visibilidade e segurança.

Primeiros Socorros: Kits de primeiros socorros com materiais básicos para atendimento imediato em caso de pequenos incidentes.

É crucial que a Contratada esteja atenta à reposição e substituição desses materiais, conforme necessário, para garantir a continuidade e eficácia dos serviços de limpeza e segurança durante a realização da festa. Além disso, a qualidade e adequação dos materiais devem atender aos padrões estabelecidos para assegurar o sucesso do evento.

8.7. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta: As informações cruciais estão elencados no tópico 2 e 10 deste TR

8.8. Demais obrigações da contratada:





- A CONTRATADA se responsabilizará por todos os custos diretos e indiretos para a contratação de mão-de-obra, tais como, deslocamento dos funcionários até o local do evento, alimentação, uniformes, EPI's, material de limpeza, seguros em geral, todos os encargos Trabalhista e por quaisquer dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais, federais, enfim, tudo que for necessário para a execução total e completa dos serviços a serem contratados, inclusive será a contratada responsável em responder por todo e qualquer ato e/ou ônus causados pelos seguranças ou qualquer outro contratado para execução do evento, estando portando o município isento de reparar qualquer dano ou ônus perante terceiros;
- A CONTRATADA se responsabilizará de que todos os agentes, tanto da equipe de limpeza quanto da equipe de segurança, indistintamente, se apresentarão uniformizados, portarão crachá de identificação e utilizarão equipamentos de proteção individual (EPI's) de acordo com sua atividade;
- Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto para tratar com Prefeitura Municipal;
- Executar o serviço desta contratação por meio de pessoas idôneas, com capacitação profissional, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, prepostos ou mandatários que no desempenho de suas funções causem ao Evento, podendo este solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente ou cuja capacitação técnica seja insuficiente;
- Cumprir todas as normas vigentes e pertinentes à execução do objeto, inclusive as inerentes à segurança;
- Responder por quaisquer danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação ou omissão, dolosa ou culposa, de preposto da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir decorrentes da execução dos serviços contratados;

9. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

9.1. O contrato deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

9.2. As comunicações entre o Município e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.3. O Município poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.4. Após a assinatura do contrato, o Município poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias





para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), ou pelos respectivos substitutos.

9.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9.7. O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

9.8. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico da ata emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção.

9.9. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

9.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

9.11. O fiscal técnico comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término da ata sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação.

9.12. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

9.13. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da ata para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

9.14. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da ata, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da ata para fins de atendimento da finalidade da administração.

9.15. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

9.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução da ata e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

9.17. O gestor do contrato emitirá 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 nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.





9.18. O gestor do contrato tomará 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, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

9.19. O gestor da ata deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

9.19. Fiscal do contrato: Adilsom Schmitt – Secretário Adjunto de Turismo, Esporte e Lazer.

10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 O pagamento do valor contratado será efetuado em até 15 (quinze) dias, após o término do evento, com a apresentação de documento fiscal devidamente atestado pelo setor competente exigindo-se para tal, as faturas aprovadas e atestadas pelo fiscal do contrato, sendo também necessária a apresentação dos comprovantes das Certidões de Regularidade Fiscal;

10.2 O pagamento devido pelo Município será efetuado por meio de depósito bancário em conta corrente fornecida pela contratada (devendo para isto ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito);

10.3 Na nota fiscal deverão constar todos os dados da Prefeitura de Araquari, a secretaria solicitante, local e data da realização do serviço, quantidade e descrição do objeto, número do empenho e Ordem de Compra, número da Ata de registro de preços, conta bancária.

10.4 Manter atualizados seu endereço, telefones e dados bancários para a efetivação do pagamento.

10.5 Documentação fiscal para a liquidação da despesa:

- a) Certidão negativa de débitos municipais, ou certidão positiva com efeito de negativa;
- b) Certidão negativa de débitos estaduais, ou certidão positiva com efeito de negativa;
- c) Certidão negativa de débitos junto a Receita Federal, ou certidão positiva com efeito de negativa;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**;

10.6 Critério de Medição e Pagamento:

10.6.1 Para o pagamento integral dos valores previstos em contrato, a fiscalização deverá atestar que os serviços foram executados de forma satisfatória, e que a contratada disponibilizou a quantidade de profissionais prevista no item 08 (Modelo de execução do Contrato), conforme previsto no termo de referência.



11 DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

11.1 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.2 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo;

11.3 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez, segurança ou qualidade do serviço prestado nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato em cumprir todas as disposições constantes no contrato e anexos.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor valor global.

12.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista juntamente com os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão elencadas no **tópico 14**.

13. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

13.1. Para fins de contratação, deverá apresentar logo após declarado vencedor, os seguintes documentos:

a) Documentos Fiscais e Trabalhistas:

- Cópia do Contrato ou estatuto social da empresa ou organização, juntando, se for o caso, a última alteração; Caso for MEI, apresentar Certificado do MEI obtido através do site <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>
- Certidão negativa de débitos municipais, ou certidão positiva com efeito de negativa;
- Certidão negativa de débitos estaduais, ou certidão positiva com efeito de negativa;
- Certidão negativa de débitos junto a Receita Federal, ou certidão positiva com efeito de negativa;
- Certidão negativa de FGTS;





- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**
- Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica – CNPJ.

Justificativa para exigência dos documentos de habilitação: O valor estimado da contratação é maior que o previsto no art. 70, Inciso III da Lei 14.133/2021, que prevê a possibilidade de dispensá-los.

Além da obrigação legal, é imprescindível que o poder público celebre contratos com empresas que detenham a regularidade fiscal, isso demonstra de forma presumida que a contratada tem comprometimento diante das suas obrigações.

OBS: Todos os documentos devem estar dentro do prazo de validade.

b) Demais documentos:

- Cópia da Carteira de identidade com CPF do proprietário da empresa ou qualquer outra pessoa com procuração especial;
- Cópia da Comprovante de residência do representante legal da empresa; **(dos sócios que assinam pela empresa ou representante com procuração – água, luz, telefone, boleto... etc)**

c) Declarações:

- Declaração de Visita Técnica **(anexo I)**
- Declaração que não emprega menores de 18 anos **(anexo II)**
- Declaração de não parentesco; **(anexo III)**
- Declaração de Idoneidade; **(anexo IV)**

13.2.Requisitos da Contratação - Atestado de Capacidade Técnica:

- Ao menos 01 (um) Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, preferencialmente em papel timbrado do emissor, comprovando que a contratada já executou de forma satisfatória, obrigações da mesma natureza do objeto da presente licitação, devendo comprovar os itens abaixo:
 - a) que a proponente já prestou serviço ou que possui contrato de **Serviço de organização e coordenação de Eventos**, devendo constar no atestado que a empresa possui capacidade técnica para a execução dos serviços.





14 DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Destaca - se que há a informação de dotação orçamentária e disponibilidade financeira da Secretaria de Turismo, Esporte e Lazer para realizar a presente contratação.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Ação: 2097 - **Promoção de Festas e Eventos relacionados ao Turismo, Esporte ou Lazer**

Elemento: 3390

Dotação: 100

15 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Considerando que o desenvolvimento nacional sustentável é um dos três pilares das compras públicas conforme o artigo 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, torna-se necessário que a CONTRATADA observe as exigências ambientais e sociais inerentes envolvidas no objeto da presente aquisição, contidas nas legislações correlatas.

As partes contratantes elegem o foro de Araquari/SC como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da contratação, inclusive os casos omissos que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

DIEGO ANTUNES DA COSTA
Assessor Executivo de Administração

Responsável pela Elaboração do Termo de Referência com base nas necessidades trazidas da Secretaria de Turismo, Esporte e Lazer do Município de Araquari.



ANEXO I

DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Objeto: Contratação de Empresa Especializada para Coordenação e acompanhamento de Equipe de Limpeza e Segurança durante a realização da 8ª Festa do Caranguejo no período de 02 a 04 de fevereiro de 2024.

Assinalar a opção escolhida:

() DECLARAMOS para os devidos fins previstos nesta Dispensa, que a empresa _____, CNPJ _____, sediada à Rua _____, nº _____ bairro _____, cidade _____, realizou visita técnica e tomou conhecimento de todas as condições e do local onde serão realizados os serviços, estando totalmente de acordo com as condições pré estabelecidas.

() DECLARAMOS para os devidos fins previstos nesta Dispensa, que a empresa _____, CNPJ _____, sediada à Rua _____, nº _____ bairro _____, cidade _____, declinou da realização da visita técnica, assumindo sob sua responsabilidade, todas as condições necessárias para a realização dos serviços, estando totalmente de acordo com as condições pré estabelecidas.

_____ (SC), _____ de _____ de 2023.

Identificação, carimbo da empresa proponente e assinatura.

Ou caso for Atestado pela Secretaria de Turismo, Esporte e Lazer, cabe, também, a Assinatura e Carimbo do Responsável pelo acompanhamento da Visita.



ANEXO II

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

A empresa _____, inscrita sob o CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr. (a) _____ portador (a) da Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____ **DECLARA**, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei n.º 14.133, de 01 de Abril de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que **não emprega** menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre salvo na condição de aprendiz a partir de dezesesseis anos, quando necessário.

Ressalva:

Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

_____, _____ de _____ 2024.

Nome e assinatura do responsável (representante legal)

Cargo

CPF

RG

Carimbo da empresa





ANEXO III
DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

A empresa _____, CNPJ _____, sediada à Rua _____, nº _____ bairro _____, cidade _____, **DECLARA** não possuir em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, ou por afinidade em linha reta até o terceiro grau, ou em linha colateral até o segundo grau, de Prefeito, Vice-prefeito, Secretários do poder Executivo Municipal, titulares de cargos que lhe sejam equiparados e dos dirigentes dos órgãos da Administração Pública Direta e Indireta Municipal, bem como dos Vereadores e dos titulares de cargos de Direção no âmbito da Câmara de Vereadores, conforme Art.17, inciso X, da Lei Orgânica do Município de Araquari, nem estar ligado(a) a matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, a Prefeito, Vice-prefeito, Vereadores, ou a Servidores Municipais, até seis (6) meses após finda a(s) respectiva(s) função(ões), conforme Art.171, parágrafo único, da Lei Orgânica do Município de Araquari.

_____, _____ de _____ de 2024.

Nome e assinatura do responsável (representante legal)

Cargo

CPF

RG

Carimbo da empresa

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/01/2024 14:37 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR <https://c.atende.net/p65b14aef2b409>.





ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresa _____, CNPJ _____, sediada à Rua _____, nº _____ bairro _____, cidade _____, **Declara**, para os fins de direito, na qualidade de proponente deste procedimento, sob a modalidade **de Dispensa de Licitação**, instaurado pela Prefeitura Municipal de ARAQUARI, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, _____ de _____ 2024.

Nome e assinatura do responsável (representante legal)

Cargo

CPF

RG

Carimbo da empresa





ANEXO V

PROPOSTA COMERCIAL

EMPRESA:	
CNPJ:	
ENDEREÇO:	
TELEFONE:	
EMAIL:	
Data da Cotação:	
Validade da Proposta:	

À:

Prefeitura Municipal de Araquari

Prezados Senhores,

Apresento proposta para a Contratação de Empresa Especializada para a Coordenação e acompanhamento de Equipe de Limpeza e Segurança durante a realização da 8ª Festa do Caranguejo no período de 02 á 04 de fevereiro de 2024, conforme informações contidas no Termo de Referência em anexo.

ITEM	PRODUTO - DESCRIÇÃO	UNIDADE	Valor Unitário	Valor Total
1	Coordenação e acompanhamento de Equipe de Limpeza e Segurança para todos os locais do evento durante a realização da 8ª Festa do Caranguejo no período de 02 á 04 de fevereiro de 2024, conforme especificações contidas no Termo de Referência.	01 serviço	R\$	R\$

Declaramos que, a formulação de preço da tabela acima foi com base nos valores praticados no mercado, e estamos cientes do total conhecimento e concordância com o que estabelece o cronograma da Festa do Caranguejo conforme Termo de Referência.

DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA:

Favorecido:

CNPJ:

Banco:

Agência:

C/C:





DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

CEP:

CPF:

RG:

Órgão Expedido:

Naturalidade:

Nacionalidade:

Cargo/Função:

**Carimbo da Empresa identificando a Razão Social, CNPJ
e Assinatura do Representante Legal.**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/01/2024 14:37 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://ic.atende.nefp65b14aef2b409>.

