TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO COM JULGAMENTO PELO MENOR PREÇO

Lei 14.133/21

1. DECLARAÇÃO DO OBJETO

1.1 Trata-se da contratação de empresa especializada em segurança não armada para as festividades realizadas pelo município e demais necessidades da Prefeitura de Pouso Redondo, ***exceto*** para a eventos que tenham contratação da organização completa.

2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E QUANTIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO/PEÇA/BEM/OBRA	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNIDADE	VALOR TOTAL ORÇADO
1	Prestação de serviços de segurança não armada (por hora de trabalho)	HR	1000	R$ 47,93	R$ 47.930,00
				TOTAL =>	R$ 47.930,00

3. JUSTIFICATIVA

3.1 Tomando do princípio da incumbência à administração pública pelo zelo dos bem móveis e/ou imóveis, bem como pela segurança e bom funcionamento dos eventos por ela realizados, a contratação de serviços de vigilância desarmada decorre da necessidade de assegurar a integridade dos bens patrimoniais e a integridade física de todos os cidadãos atrelados a seus eventos.

3.2 A terceirização desses serviços torna-se necessária para preenchimento da lacuna e atendimento da demanda instalada.

Impera registrar, ainda, que a principal missão das atividades meio e apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável.

4. DA HABILITAÇÃO

4.1. Para a habilitação do fornecedor mais bem classificado serão exigidas as habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

4.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a. Registro comercial, no caso de empresa individual ou;

b. Ato construtivo, estatuto ou contrato social em vigor da Empresa, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores atuais ou

c. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de constituição da diretoria em exercício;

d. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.1.2. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor ou pelos cartórios de registro da falência, recuperação extrajudicial da sede da pessoa jurídica, observada a forma e procedimento do órgão emissor.

4.1.3. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

4.1.4. inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.1.5. Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante;

4.1.6. Regularidade relativa ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

4.1.7. Regularidade perante a Justiça do Trabalho;

4.1.8. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

4.1.9. Demais informações e habilitação técnica seguirão o que preconiza o Edital do Processo.

5. DA PROPOSTA

5.1 O fornecedor, após a divulgação do aviso de licitação na modalidade pregão presencial, deverá encaminhar e/ou apresentar, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, preço e desconto, até a data e o horário estabelecidos na publicação, para abertura do procedimento, devendo, ainda, declarar:

5.1.1. a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

5.1.2. o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

5.1.3. o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

5.1.4. a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

5.1.5.o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e

5.1.6. o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2 Propostas em desconformidade com o estabelecido neste termo de referência e Edital, serão recusadas e o proponente automaticamente desclassificado do presente processo, transcorrido o prazo acima publicado, o município entrara em contato com o fornecedor que apresentou proposta de melhor preço para convoca-lo a apresentar a documentação de habilitação.

5.3 Demais informações seguirão expressas no Edital de publicação.

6. DA VIGÊNCIA E LOCAL DOS SERVIÇOS

6.1 A vigência do processo respeitara o prazo de 12 meses a contar da data de homologação do processo.

6.2 Sendo possível a prorrogação contratual para mais 12 meses.

6. A execução do presente objeto ocorrerá de maneira programada pelos setores solicitantes no momento da emissão de nota de empenho.

7. DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

7.1 A gestão do processo será efetuada pela servidora Jamylle Dionizio Freitas Zanella, designada pela portaria Nº 468/2024 de 22/10//2024;

7.2 A fiscalização e o acompanhamento dos serviços/materiais bem como do contrato, serão efetuados pelo Servidor Srº. Mateus Peyerl, designado pela portaria Nº 468/2024 de 22/10//2024;

7.3 Verificando desconformidade dos mesmos em relação às especificações exigidas anteriormente no edital, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias imediatamente, garantindo a plena e boa execução dos itens cotados, sujeitando-se ainda às penalidades previstas no edital.

7.4 Em caso de empenho global, o prazo de entrega será definido na ocasião do envio da nota de empenho, não podendo ultrapassar o exercício financeiro vigente.

7.5 O envio da nota de empenho se dará de forma eletrônica, com prazo de 24 horas para confirmação do recebimento do e-mail.

8. MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

8.1 As atividades de gestão e fiscalização da execução do contrato são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento das atividades e resultados previstos pelo CONTRATANTE para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos do CONTRATANTE para a formalização dos procedimentos relativos ao reajuste, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção deste instrumento, dentre outros, com vista a assegurar o cumprimento das suas cláusulas e a solução de problemas relativos ao seu objeto

§ 1º. O conjunto de atividades de que trata o *caput* desta cláusula compete ao gestor do contrato, auxiliado pelo fiscal do contrato, os quais serão indicados em instrumento próprio pelo CONTRATANTE, conforme a Portaria nº 468/2024 de 22/10//2024

§ 2º. O preposto da CONTRATADA será o representante legal da CONTRATADA indicado no preâmbulo deste contrato, que poderá ser substituído mediante prévia comunicação ao CONTRATANTE, independentemente de termo aditivo.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Fornecer informações precisas sobre o local, horários e necessidades específicas de segurança;

9.2 Permitir acesso aos funcionários da CONTRATADA às áreas designadas.;

9.3 Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja corrigido;

9.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado, se for o caso;

9.5 Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital;

9.6 Cooperar com a CONTRATADA para garantir a eficácia dos serviços.

9.7 Demais obrigações serão estabelecidas no Edital do processo.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, se for o caso, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do fornecimento dos seus serviços;

10.2 Manter vigilância constante nas áreas designadas, bem como controlar acesso de pessoas e veículos.

10.3 Realizar patrulhamento regular nas áreas designadas, e monitorar câmeras de segurança e alarmes, quando solicitado.

10.4 Responder prontamente a incidentes e emergências.

10.5 Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas que antecede a data dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.6 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Processo;

10.7 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, se for o caso.

10.8 Nos preços propostos deverão estar inclusos todas as despesas com transporte, seguros, impostos, taxas e contribuições, despesas administrativas, lucro e demais insumos necessários à sua composição;

10.9 A Prefeitura de Pouso Redondo não se responsabilizará por prejuízos de qualquer natureza, provenientes da execução dos serviços. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA qualquer dano, bem como, prejuízos causados a terceiros.

10.10 Todas as despesas inerentes ao cumprimento do objeto tais como: combustíveis, manutenção, seguros, taxas, impostos, salários, encargos sociais e trabalhistas, diárias de viagens e outros que resultarem do fiel cumprimento dos serviços contratados, serão de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA.

10.11 Os empregados da CONTRATADA não manterão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, sendo de inteira responsabilidade daquela as obrigações sociais, previdenciárias e trabalhistas relativas aos seus empregados, inclusive no que tange ao seguro de acidente de trabalho, desligamento, horas extras, etc. Não cabendo à CONTRATANTE qualquer tipo de responsabilidade nem encargos de qualquer natureza, salvo aquelas acordadas em contrato ou previstas pela legislação.

10.12 A CONTRATADA deverá apresentar e comprovar no ato de homologação do contrato todos os documentos e requisitos exigidos no item 2 e nos anexos cadastrados, bem como atender as obrigações constantes no item 10.

11. CONTRATAÇÃO

11.1 A contratação será feita na modalidade de Processo Licitatório na modalidade de pregão eletrônico para registro de preço.

12. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a execução do Contrato decorrente deste processo, correrão à conta dos seguintes recursos:

Entidade: Prefeitura Municipal de Pouso Redondo
Órgão: 03 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Unidade: 01- GABINETE DO SECRETARIAO DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
Funcional: 04.122.0009.2.003 – Manutenção Da Secretaria de Administração
(9) 3.3.90.00.00.00.00.00.0130- Aplicações Diretas - 1.500.7000.0130- Recursos Ordinários..... R$ 47.930,00
Total: .....R$ 47.930,00
Função:04 – Administração
Sub-função: 122 – Administração Geral
Programa: 0009 – Administração Geral e Financeira
Projeto Atividade: 2.003 – Manutenção Da Secretaria de Administração
Desp.: 3.3.90.00.00.00.00.0130 – Aplicações Diretas ..... R$ 47.930,00
39.77 – Vigilância ostensiva/monitorada – R$ 87.609,00

13. CUSTO ESTIMADO DA AQUISIÇÃO

13.1 O valor estimado deste processo é de R$ 47.930,00 (quarenta e sete mil novecentos e trinta reais).

14. LOCAL DE ENTREGA DO MATERIAL/SERVIÇO

14.1 Ficará a cargo da Secretaria demandante, que de forma prévia e expressa em nota de empenho, sinalizará o local e horário dos eventos.

15. CRITÉRIO DE PAGAMENTO

15.1 Os pagamentos serão efetuados através de deposito em conta bancária em nome da proponente, mediante o recebimento do Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica (DANFE), pela unidade administrativa requisitante, contendo o detalhamento do objeto empenhado.

15.2 Os pagamentos deverão ser efetuados no prazo de 30 (trinta) dias contados do recebimento definitivo do objeto empenhado.

15.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

15.4 Não se realizará pagamento através de Boleto Bancário, os pagamentos serão efetuados, apenas, mediante apresentação da DANFE

15.5 Ocorrendo qualquer situação que impeça a liquidação ou pagamento da despesa, o prazo previsto no item 15.2 será suspenso até a sua regularização.

16. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 A apuração das Infrações e Sanções Administrativas observará os termos da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

17. NORMAS DE REGÊNCIA

17.1 A presente concorrência pública é regida pela Lei 14.133/21, bem como decreto municipal 138/2023

17.2 Os casos omissos no presente Termo de Referência deverão observar a legislação de regência**.**

Pouso Redondo, 07 de novembro de 2024

gov.br
Documento assinado digitalmente
TALEISI TAINA KOGLIN
Data: 05/12/2024 17:27:39-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

SECRETARIA DE GABINETE
TALEISI TAINA KOGLIN