

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

CAPÍTULO I
DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo a “**Prestação de Serviços de segurança não armada nas escolas da Rede Municipal do Município de Nãome-Toque/RS**”, sob coordenação da Secretaria Municipal de Educação, nos seguintes locais:

ITEM	ESCOLA	ENDEREÇO	HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS De Segunda a sexta-feira	Valor da hora
1	EMEI Pequeno Polegar	Rua Pinheiro Machado nº 568 – Bairro Martini	Início: 06h45min Término: 18: 00 horas Obs.: Sem intervalo ao meio dia	R\$ 23,00 por hora/homem
2	EMEI Ciranda da Alegria	Rua Jan Rauwers, nº 101, Lot Porto Bello Solano	Início: 06h45min Término: 18: 00 horas Obs.: Sem intervalo ao meio dia	R\$ 23,00 por hora/homem
3	EMEI Arlindo Hermes	Rua Luiz Ernesto Roos nº 190 – Bairro Arlindo Hermes	Início: 06h45min Término: 18: 00 horas Obs.: Sem intervalo ao meio dia.	R\$ 23,00 por hora/homem
4	EMEI Infância Feliz	Rua Mário Quintana nº 75 – Núcleo Habitacional Alfredo Alzório Roos	Início: 06h45min Término: 18: 00 horas Obs.: Sem intervalo ao meio dia	R\$ 23,00 por hora/homem
5	EMEI Dirce Erpen	Rua Atalibio da Luz, nº 21, no Bairro Jardim, junto ao Loteamento Vivenda dos Imigrantes.	Início: 06h45min Término: 18: 00 horas Obs.: Sem intervalo ao meio dia	R\$ 23,00 por hora/homem
6	EMEF Valdomiro Graciano	Rua São Vicente de Paulo nº 415 – Bairro Jardim	Início: 06h45min Término: 18: 00 horas Obs.: Sem intervalo ao meio dia	R\$ 23,00 por hora/homem
7	EMEF Ernesto João Cardoso	Rua Candido Vargas nº 24 - Bairro Viau	Início: 06h45min Término: 18: 00 horas Obs.: Sem intervalo ao meio dia	R\$ 23,00 por hora/homem

8	EMEF Santo Antônio	Rua Alferes Rodrigo nº 920 – Bairro Santo Antônio	Início: 06h45min Término: 18: 00 horas Obs.: Sem intervalo ao meio dia	R\$ 23,00 por hora/homem
9	EMEF Iraldo Borghethi	Rua Castro Alves, nº 1200 – Bairro Vila Nova	Turno da Manhã: - Início: 07h00min - Término: 11h45min Turno da tarde: - Início: 12h45min - Término: 17h30min	R\$ 23,00 por hora/homem
10	EMEF Nossa Senhora de Lourdes	Av. Brasília, 120 - Bairro Industrial	Turno da Manhã: - Início: 07h00min - Término: 11h45min Turno da tarde: - Início: 12h45min - Término: 17h30min	R\$ 23,00 por hora/homem
11	EMEF Amália Kerber	Avenida Emílio Kerber nº 168 - São José do Centro - Interior	Turno da Manhã: - Início: 07h00min - Término: 11h45min Turno da tarde: - Início: 12h45min - Término: 17h30min	R\$ 24,00 por hora/homem
12	EMEF Carlos Gomes	Bom Sucesso - Interior	Turno da Manhã: - Início: 07h00min - Término: 11h45min Turno da tarde: - Início: 12h45min - Término: 17h30min	R\$ 24,00 por hora/homem

1.2. O horário da prestação dos serviços de segurança poderá alterado, conforme a necessidade da contratante.

1.3. A **CONTRATADA** realizará ronda de segurança nas proximidades do local onde os serviços serão executados

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de até 03 (três) meses, prorrogável conforme faculta a Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2. Os serviços serão executados conforme cronograma do calendário escolar de cada Escola Municipal e o pagamento será conforme a quantidade de horas trabalhadas.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/ SERVIÇOS

3.1. Os serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens e serviços comuns (art. 6º, inciso XIII Lei n.º 14.133/2021), cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

CAPÍTULO II

DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação da prestação de serviços de segurança não armada para as Escolas Municipais se torna necessária para proporcionar maior segurança aos estudantes e professoras da rede municipal de ensino, buscando manter a integridade física e equilíbrio emocional dos alunos, servidores, pais e de toda a comunidade escolar.

Destaca-se que diversas ações estão sendo adotadas pelo Município para auxiliar a comunidade escolar a enfrentar este momento de tensão, que gera muitas dúvidas e preocupações em torno da segurança escolar.

Dessa forma, após notícias de novos ataques e invasões a escolas, justifica-se a contratação emergencial de serviços de segurança não armada para as escolas do Município de Nãome-Toque, gerando mais segurança e tranquilidade a toda comunidade escolar.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A contratação emergencial se faz necessário devido a notícias e acontecimentos recentes de novos ataques e invasões a escolas, gerando preocupação a toda comunidade escolar.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A credenciada deverá dispor de profissionais qualificados e treinamentos para execução dos serviços descritos no objeto deste termo de referência.

6.2. A contratada é a responsável pelo deslocamento de seus profissionais até o local de execução dos serviços.

CAPÍTULO III

DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços de segurança serão executados pela **CONTRATADA**, de segunda a sexta-feira conforme especificado na tabela do item 1.1 deste termo de referência.

7.1.1. Os horários descritos na tabela do item 1.1 deste termo de referência, poderão sofrer alterações conforme calendário escolar (exemplo: férias escolares);

7.2. A **CONTRATADA** deverá prestar o serviço com o número de profissionais necessários para atender a demanda da **CONTRATANTE**.

7.3. A carga horária dos profissionais alocados na execução dos serviços, são de responsabilidade da **CONTRATADA**, respeitando a jornada de trabalho regulamentar e legislação vigente;

7.4. O profissional (segurança) deve zelar pela segurança dos profissionais de educação e alunos das escolas municipais;

7.5. A prestação de serviços compreende realizar a segurança nos locais indicados na tabela do item 1.1, onde os profissionais (seguranças) deverão:

- a) Apresentar-se pontualmente (horário) ao local de trabalho indicado, devidamente uniformizado e identificado (crachá);
- b) Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas após o horário de expediente pelos portões de acesso, mantendo controle de acesso com registo de data, horário de entrada e saída dos mesmos;
- c) Verificar se todas as portas e portões estão fechadas;
- d) Atender as chamadas telefônicas, internas ou externas, prestar informações, ou dar o devido encaminhamento, sempre que necessário;
- e) Deixar o posto de trabalho somente no horário definido pela **CONTRATANTE**, e repassar para o **CONTRATANTE** qualquer anomalia observada nas instalações e suas imediações;
- f) Exercer serviços de segurança constante em todo o perímetro do prédio/repartição pública;
- g) Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações dos postos de trabalho, adotando medidas de segurança conforme orientação de procedimento dos seus superiores;
- h) Verificar diariamente o funcionamento do sistema de iluminação, telefonia, portões eletrônicos e demais equipamentos ligados à segurança do prédio e, em caso de constatação de defeito em algum equipamento informar imediatamente a **CONTRATANTE**;
- i) Acionar a polícia civil ou militar sempre que for constatado a necessidade, colaborando nas ocorrências policiais dentro das instalações;
- j) Comunicar aos setores competentes quaisquer irregularidades que ocorram próximas ao prédio que, eventualmente, possam ocasionar prejuízos ou danos aos usuários e acionar a polícia civil ou militar sempre que for constatado a necessidade;
- k) Executar os serviços de segurança conforme orientações do Gestor e Fiscal do Contrato Administrativo que será designado pela **CONTRATANTE**;
- l) O segurança deverá permanecer no seu posto de trabalho, não podendo afastar-se de seus afazeres, para tratar assuntos de seu interesse e não autorizadas pela **CONTRATANTE**;
- m) A **CONTRATADA** é responsável pelo controle de frequência e pontualidade de seus profissionais, podendo a **CONTRATANTE** solicitar a imediata substituição do profissional que não estiver desempenhando os serviços corretamente;
- n) Não é permitido que durante o horário de serviço, o profissional designado para execução dos serviços, receba em seu posto de trabalho pessoas para tratar assuntos de interesse pessoal, sem prévia autorização da **CONTRATANTE**;

7.6. Do sistema de trabalho:

- a) As atividades serão executadas por equipe de profissionais da **CONTRATADA**, onde a equipe deverá estar permanentemente uniformizada. Caberá à Secretaria Municipal de Educação elaborar a programação de serviços, supervisionar e fiscalizar a sua execução.
- b) Será de responsabilidade da **CONTRATADA** o deslocamento de seus profissionais para as frentes de serviço.

8. DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 Os locais da execução dos serviços estão descritos na tabela do item 1.1 deste Termo de Referência.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da Contratante:

- a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência, Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;
- f) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- g) Conferir a execução do serviço, embora a contratada seja a única e responsável pelo fornecimento nas condições especificadas.
- h) Atestar o adimplemento da obrigação, desde que satisfaça às exigências previstas neste termo.
- i) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada viabilizando a boa execução do objeto contratado.
- j) Proporcionar à contratada as condições para que possa fornecer o dentro das normas estabelecidas.
- k) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

12.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome do profissional envolvido, e encaminhando os apontamentos a autoridade competente para as providências cabíveis;

- l) Realizar o pagamento a **CONTRATADA**, o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no contrato administrativo, bem como efetuar todas as retenções previdenciárias e tributárias devidas, se houver;
- m) Disponibilizar aos profissionais posto (local) de trabalho adequado, com mobiliários necessários para execução dos serviços, em perfeitas condições de uso;
- n) Fornecer materiais de expediente necessários (caneta, lápis, papel ofício dentro outros);
- o) Fiscalizar o objeto do contrato, sem que seja com isto excluída a responsabilidade da **CONTRATADA**.
- p) A **CONTRATANTE** deverá, notificar a **CONTRATADA conforme determina a Lei Federal nº 14.133/21**, quando os serviços não estiverem sendo executados de forma satisfatória e de acordo com presente termo de referência;

q) A Notificação definirá, para que seja regularizada a situação identificada, sob pena de rescisão contratual ou aplicação de sanções conforme disposições da Lei Federal nº 14.133/21.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

- a) Prestar o serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.
- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- c) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 02 (duas) horas que antecede a execução dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- d) A **CONTRATADA** obriga-se a realizar os serviços utilizando profissionais capacitados e pessoas idôneas, em número suficiente para a realização dos serviços contratados, observando a jornada de trabalho regulamentar e legislação vigente;
- e) Comunicar imediatamente à **CONTRATANTE**, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- f) A **CONTRATADA** deverá manter e disponibilizar uniformes completos e adequados para o ambiente de trabalho e estações do ano para todos os profissionais que atuarem na execução direta dos serviços, além dos equipamentos de Proteção Individual (EPI), exigidos conforme a natureza da tarefa e/ou legislação vigente e ainda fiscalizar para que os mesmos se apresentem ao serviço devidamente uniformizados. Os uniformes deverão ser identificados como o nome **CONTRATADA**;
- g) A **CONTRATADA** deverá disponibilizar crachás de identificação aos profissionais que prestarão os serviços;
- h) Não permitir que componentes das equipes de trabalho, enquanto estiverem a serviços para a administração Municipal, executem serviços para terceiros;
- i) Não permitir que seus profissionais solicitem à população gratificações ou contribuições materiais de qualquer espécie;
- j) Manter quadro de pessoal suficiente para o atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, greve, licença, falta ao serviço ou demissão do profissional, ou qualquer outro motivo, que terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a **CONTRATANTE**, sendo de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA** todas as despesas de remuneração, encargos trabalhistas, previdenciários, civis e criminais existentes;
- k) Prover toda a mão de obra necessária para garantir a realização dos serviços contratados, obedecendo as normas trabalhistas vigentes;
- l) Zelar e não permitir que seu profissional execute qualquer atividade estranha ao contrato durante o horário em que estiver prestando o serviço, cabendo à **CONTRATANTE** exercer fiscalização contínua;
- m) Os acidentes de trabalho que eventualmente ocorrerem com o pessoal designado pela **CONTRATADA** durante a vigência do presente Contrato, será de inteira e exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**; Os profissionais

alocados para execução destes serviços estarão subordinados a **CONTRATADA**, não existindo entre eles e a **CONTRATANTE** (Prefeitura Municipal) nenhum vínculo empregatício;

- n) Executar o serviço de forma silenciosa, ordeira e com urbanidade para com a população;
- o) Substituir qualquer componente da equipe que apresentar comportamento inadequado ou indecoroso ou não demonstrar qualificação para os serviços, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;
- p) Manter o profissional nos horários, acordados na assinatura do contrato com a **CONTRATANTE**;
- q) É de responsabilidade da contratada o pagamento do profissional alocado no serviço de tudo o que legalmente lhe compete, tais como salário, incluindo 13º salário, férias, licenças, seguros de acidente de trabalho, vales transporte e refeição, assistência e previdência social, além de todos os demais ônus inerentes ou próprios da relação empregatícia, compreendidas, também, as obrigações fiscais e a responsabilidade civil para com terceiros;
- r) A **CONTRATADA** compromete-se a indenizar imediatamente danos ou prejuízos eventualmente causados por seus profissionais às instalações, mobiliários, máquinas, bem como do local de trabalho e todos os demais pertences ao Município, ainda que involuntários, incluídas as hipóteses de perda ou extravio;
- s) A **CONTRATADA** deve registrar e controlar a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como ocorrências havidas, efetuando a reposição imediata da mão de obra;
- t) A **CONTRATADA** compromete-se a prestar informações ou esclarecimentos, bem como apresentar documentos contábeis ou financeiros, sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**;
- u) A **CONTRATADA** deverá criteriosamente, recrutar, selecionar e administrar o profissional com vistas ao cumprimento do objeto contratado;
- v) A **CONTRATADA** obriga-se a fornecer à **CONTRATANTE** por escrito, o nome de seu pessoal designado, que atuará na execução dos serviços. A relação deverá ser atualizada sempre que houver a necessidade de substituição de algum profissional;
- w) A **CONTRATADA** deverá orientar o profissional para que se comporte sempre de forma cordial, e se apresentem sempre dentro dos padrões de higiene compatíveis com o local de prestação de serviços;
- x) É obrigação da **CONTRATADA** a execução do Contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na dispensa de licitação.
- y) A **CONTRATADA** deverá informar o Fiscal do Contrato, no mesmo dia da ocorrência do fato, qualquer problema ou intercorrência na realização do serviço.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. É permitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência?

(x) Não.

() Sim. Justificar e indicar quais itens/serviços podem ser subcontratados:

12. GARANTIA (E/OU VALIDADE)

12.1 Não se aplica

CAPÍTULO IV

DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. Nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto contratado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

13.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

13.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

13.4. O fiscal do contrato poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

13.5. A Fiscal responsável pela fiscalização dos serviços a serem contratados será a Servidora Tamara Brunhauser Alves.

13.6. O Gestor dos serviços a serem contratados será o Secretária Municipal de educação, Sr^a. Luciana Maria Henkes Renz.

14. DOS PROCEDIMENTOS DE TESTES E INSPEÇÕES (VISTORIA/VISITA TÉCNICA)

15.1. Não se aplica

CAPÍTULO V

DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

15. DA APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

15.1. O objeto contratado será recebido provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços contratados, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

15.2. A entrega poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

15.3. O recebimento definitivo ocorrerá de forma tácita 10 (dez) dias corridos, após o recebimento provisório, após a verificação da qualidade do serviço executado e consequente aceitação.

15.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pelo fornecimento do objeto licitado, nem a ético-profissional pela perfeita execução deste objeto.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I. dar causa à inexecução parcial do contrato;

- II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I. advertência;
 - II. multa;
 - III. impedimento de licitar e contratar;
 - IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 16.2.1.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- I a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - II as peculiaridades do caso concreto;
 - III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - IV. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - V. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.2.3. A sanção prevista no inciso I do item 16.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

16.2.4. A sanção prevista no inciso II do item 16.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

16.2.5. A sanção prevista no inciso III do item 16.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Nãome-Toque, pelo prazo de 3 (três) anos.

16.2.6. A sanção prevista no inciso IV do item 16.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição

de penalidade mais grave que a sanção referida no item 16.2.5, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

16.2.7. A sanção estabelecida no inciso IV do item 16.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I. quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

16.2.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 16.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

16.2.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

16.2.10. A aplicação das sanções previstas no item 16.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16.2.11. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 16.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.2.12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 16.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

17. DAS PENALIDADES

17.1. A sanção de suspensão de participar de licitação e contratar com o a Administração Pública poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:

17.1.1. Retardarem a execução do pregão;

17.1.2. Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

17.1.3. Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

17.2. Quando da ação ou omissão decorrerem graves prejuízos ao MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE/RS, seja pela não assinatura do contrato/ata, pela inexecução do objeto, pela execução imperfeita, ou ainda, por outras situações concretas que ensejarem a sanção.

17.3. As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com os termos da lei.

17.4. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado conforme a quantidade de horas contratada, após a apresentação da Nota Fiscal detalhando o objeto fornecido, com o devido recebimento e a aprovação do gestor e fiscal do serviço, de acordo com

o empenho, por meio de depósito bancário, conforme ordem cronológica de pagamentos obedecendo a exigibilidade do crédito conforme Decreto nº 106/2016 de 25 de Maio de 2016, Art. 3º, inciso III.

18.2. Será obrigatório constar no corpo de cada Nota Fiscal emitida, em local de fácil visualização, a indicação do contrato administrativo e da ordem de compra ou nota de empenho, bem como dados bancário para depósito, a fim de se acelerar o trâmite do documento fiscal para pagamento.

18.3. No pagamento serão retidas do valor da contratação todas as retenções previdenciárias, impostos e taxas permitidos na Lei.

18.4. Na hipótese da licitante ser optante do SIMPLES, a empresa deverá informar através de declaração ou na Nota Fiscal a alíquota de ISSQN a ser recolhido.

18.5. A **CONTRATADA** deverá fornecer os dados bancários para o pagamento, tais como banco, agência, conta corrente da empresa.

18.6. Na nota fiscal é obrigatório que a **CONTRATADA** informe o valor de retenção do IRRF da prestação de serviços realizadas para o Município de Nãome-Toque (RS), conforme disposto na IN RFB nº 1.234/2012, a fim de viabilizar o cumprimento do art. 1º do Decreto Municipal nº 83/2022 de 23 de fevereiro de 2022.

19. DO REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICA EM SENTIDO GERAL

18.1. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da **data do orçamento estimado**.

18.2. O valor do contrato será fixo e irrevogável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite do orçamento estimado, utilizando como indexador o Índice Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), tomando-se por base a data da apresentação da proposta.

18.3. A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.

18.4. Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.

18.5. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

18.6. O reequilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

20. DOS CRITÉRIOS DE REDUÇÕES DE PAGAMENTO

20.1 Não se aplica

CAPÍTULO VI

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

21. MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

21.1. Com base na natureza e nos valores estimados do objeto a ser contratado, a aquisição se dará através de dispensa de licitação, após parecer jurídico.

21.2. Será selecionado o fornecedor que atender a todos os critérios de aceitabilidade de preços e de habilitação exigidos neste Termo de Referência, o critério de julgamento a ser adotado será definido pelo Setor de Compras e Licitações.

22. CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

22.1. A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:

- a) identificação do proponente (Razão Social/Nome e CNPJ/CPF).
- b) a proposta financeira deverá ser formulada, contendo valor da hora/homem trabalhada.
- c) apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Termo de Referência.
- d) assinatura do responsável legal da empresa.

23. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

23.1 Documentos conforme Lei Federal nº 14.133/21.

23.2. Após a assinatura do contrato a **contratada** deverá apresentar em 05 (cinco) dias os seguintes documentos ao Gestor e Fiscal do contrato:

a) Relação dos profissionais que irão prestar os serviços, contendo o nome, a função, horário de serviço e o vínculo com a empresa. Esta comprovação deverá ser feita por meio da apresentação:

- a.1) da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); ou
- a.2) do Contrato Social, no caso do sócio da empresa;
- a.3) do Contrato de Trabalho.

23.2.1 O prazo que trata o item 23.2, poderá ser prorrogado, desde que requerido e devidamente comprovado pela contratada e aceite pela contratante.

24. ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA

() Sim (x) Não

25. VISTORIA/VISITA TÉCNICA

(x) Não () Sim () Opcional () Obrigatória.

26. DOCUMENTO OFICIAL DO FABRICANTE

(x) Não () Sim

Em caso da resposta for SIM, descreva qual documento a ser solicitado:

27. LEGISLAÇÃO TÉCNICA APLICÁVEL

27.1. Os serviços deverão ser executados conforme legislações aplicáveis ao objeto contratual vigentes.

28. AMOSTRA

(x) Não () Sim

29. ESTIMATIVA DE PREÇOS

29.1. O valor estimado da contratação foi apurado em pesquisas de preços no mercado local, conforme decreto municipal nº 350/2021.

29.2. O Setor Responsável pela cotação de preço foi a Secretaria Municipal de Educação.

30. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

30.1. Os recursos destinados à cobertura das despesas ora pretendidos se encontram alocados no Orçamento Geral do Município e serão custeadas com recursos financeiros provenientes do Tesouro Municipal.

30.2. A dotação orçamentária será informado no pedido de compra, no momento da contratação pela secretaria requisinte.

2046 – Manutenção do Ensino Fundamental

2055 – Manutenção da Educação Infantil - Creche

2059 – Manutenção da Educação Pré-Escolar

3.3.90.39.00.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

3.3.90.39.77.00.00.00 - Vigilância Ostensiva e Monitorada

0500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Não-Me-Toque/RS, 23 de outubro de 2023.

LUCIANA MARIA HENKES RENZ
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE
REFERÊNCIA E
COTAÇÃO DE PREÇOS

DE ACORDO:
FERNANDO ALBERTON
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEFERIDO:
GILSON DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL