

ANEXO 01 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 068/2023-SRP

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00277/2023.

1. DO OBJETO:

1.1. O presente Termo de Referência foi elaborado para que, através do procedimento legal pertinente, seja efetuado o Registro de Preço para Contratação de Empresa Especializada em prestação de serviços de segurança desarmada uniformizada para os períodos diurno e noturno para atender as necessidades da municipalidade, observação, informação e direcionamento de público.

1.2. A existência de preços registrados não obriga o ÓRGÃO GERENCIADOR a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

1.3. Será considerado, para efeitos dos limites de valor estabelecidos, cada item separadamente nas licitações do tipo “MENOR PREÇO POR ITEM” ou o valor estimado para o grupo ou o lote, que deve ser considerado como um único item, nas licitações do tipo “MENOR PREÇO POR LOTE”.

2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1. A contratação destes serviços é motivada pela necessidade da guarda de pessoas protegendo a integridade física dos munícipes que participam em eventos realizados pelo poder Público Municipal de Santa Cruz e de bens patrimoniais, protegendo de qualquer tipo ação nociva por parte de vândalos como depredação, violação, apropriação indébita e etc; além de acionar os dispositivos de segurança em casos de incêndio ou outros fatos ou fenômenos que coloquem em risco tais eventos, dando imediato conhecimento à Administração. Ressalte-se ainda que a Administração não dispõe de servidores do quadro que possam realizar tais serviços, onde a falta destes poderá comprometer a realização dos eventos no âmbito da Municipalidade.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de serviços comuns de que trata a Lei Federal nº 10.520, de 2002, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, mediante as especificações usuais do mercado.

3.3. Os profissionais utilizados na prestação dos serviços se consubstanciam em força de trabalho acessória ao contrato de organização de eventos, não caracterizando, portanto, serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra.

3.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e o CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. DO VALOR ESTIMADO:

4.1. O valor total estimado dos serviços é de R\$ 158.870,00 (cento e cinquenta e oito mil e oitocentos e setenta reais).

5. DOS ASPECTOS GERAIS DA EXECUÇÃO:

5.1. Os eventos e serviços serão realizados de acordo com a solicitação do órgão demandante, mediante comunicação formal por meio de Ordem de Serviço (OS).

5.2. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente por igual período até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, mediante Termos Aditivos, de acordo com o inciso II do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.

5.3. Os requisitos da contratação abrangem os serviços de segurança desarmada uniformizada, compreendendo:

- a) - Exercer vigilância em todas as áreas, nas dependências interna e externa, quando for o caso, com rondas de rotina programadas nas vias de acesso e pátios; conforme o caso;
- b) Os serviços de segurança serão executados de modo ostensivo e preventivo, garantindo a proteção através de fiscalização, triagem, controle de acesso de pessoas, veículos e materiais; operação de sistemas de segurança; rondas nas áreas externas e adjacentes, nos locais determinados
- c) Observar a movimentação de indivíduos estranhos nas imediações do local, adotando as medidas de segurança, conforme orientação recebida de preposto da CONTRATADA, bem como as que entenderem oportunas;
- d) Verificar a existência de objetos, pacotes ou embrulhos suspeitos abandonados por ocasião da vistoria dos ambientes;
- e) Receber de maneira polida e educada os clientes e visitantes ao evento, prestando-lhes informações e orientando-lhes, desde que tenha plena convicção; conforme o caso;
- f) Preparação e entrega de material aos participantes, inclusive montagem de kits e pastas, conforme o caso;
- g) Acompanhamento de todos os serviços contratados, inclusive relacionamento com outras empresas terceirizadas ou parceiras; e
- h) Acompanhamento de serviços de montagem e teste de todos os equipamentos e materiais contratados para realização dos eventos, conforme o caso.

5.4. Todos os profissionais envolvidos na realização do evento estarão sob a responsabilidade da CONTRATADA e deverão atender às normas de segurança relativas às respectivas atividades prevendo, inclusive, a devida utilização de equipamentos de proteção individual – EPI's pela equipe, quando a atividade o solicitar.

5.5. A CONTRATADA é responsável pelo atendimento às normas legais devidas, bem como o pagamento das taxas referentes à equipe em serviço e do seguro contra quaisquer riscos, especialmente em relação à equipe em serviço no evento.

5.6. Os profissionais envolvidos na realização dos eventos estarão sujeitos à aprovação da CONTRATANTE, que significa a verificação da conformidade com o padrão estabelecido, inclusive quanto à documentação exigível para o exercício da profissão, quando for o caso.

6. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:

6.1 - Fornecer a seus empregados aparelhos celulares e rádios comunicadores, necessários a demanda dos serviços; para interligar os trabalhos dos vigilantes sob o acompanhamento dos prepostos das partes contratadas;

6.2 - Submeter, diariamente, ao CONTRATANTE a relação nominal dos empregados em atividade nas dependências do local da prestação dos serviços, mencionando os respectivos endereços residenciais e local de trabalho, comunicando qualquer alteração;

6.3 - Arcar com todas as despesas de alimentação e outras necessidades de qualquer natureza, para com seus empregados e preposto;

- 6.4 - Fornecer uniformes e seus complementos à mão-de-obra envolvida, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;
- 6.5 - Disponibilizar um preposto para coordenar os trabalhos dos vigilantes, sem interferência direta da administração, bem como os equipamentos necessários para a adequada guarda de cada evento;
- 6.6 - Recomendar ao vigilante que a força deverá ser utilizada somente em legítima defesa própria ou de terceiros e na salvaguarda do patrimônio do CONTRATANTE, após esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema, conforme a boa técnica ministrada nos cursos e treinamentos recebidos;
- 6.7 - Apresentar, ao início dos serviços, e quando solicitado, atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações do CONTRATANTE;
- 6.8 - Zelar para que seus empregados observem o uso obrigatório de EPI –Equipamento de Proteção Individual, quando for o caso;
- 6.9 - Prover toda a mão-de-obra necessária para garantir a operação dos serviços nos regimes contratados, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, faltas ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- 6.10 - Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento das atribuições dos vigilantes, previstas neste Termo de Referência;
- 6.11 - Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade do seu pessoal, bem como, as ocorrências dos serviços;
- 6.12 - Instruir o vigilante quanto à necessidade de acatar as orientações do preposto ou do fiscal do CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 6.13 - Relatar ao preposto e ao CONTRATANTE qualquer irregularidade observada nas instalações ou no posto, onde houver prestação dos serviços;
- 6.14 - Prestar os serviços de Segurança Desarmada, utilizando pessoal devidamente treinado, portando capacitação por treinamento em empresas especializadas e credenciadas para tal, e para o uso adequado dos equipamentos de comunicação exigidos, inerentes ao desempenho de suas funções;
- 6.15 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga prontamente a atender no prazo exigido;
- 6.16 - Manter-se atualizado quanto ao conhecimento do número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse e indicados para o melhor desempenho das atividades fim;
- 6.17 - Transportar os vigilantes devidamente munidos dos equipamentos e materiais necessários, até o local de cada evento, se for o caso;
- 6.18 - Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados quando em Edital SAP.UPR 0010922945 SEI 21.0.197773-1 / pg. 32 serviços, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade de vigilância em geral;

- 6.19 - Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição do vigilante, designado para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão e outros da espécie, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
- 6.20 - Responder por danos e desaparecimento de bens materiais, e avarias que venham a ser causados por seus empregados ou preposto, a terceiros ou ao próprio local de serviço, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70, da Lei Federal n.º 8.666/93;
- 8.22 - Colocar o total de seu pessoal vigilante no local, com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos, em relação ao horário solicitado;
- 6.22 - Apresentar nota fiscal dos serviços prestados;
- 6.23 - Permitir que a CONTRATANTE tenha livre acesso aos postos de trabalho da mão de obra da CONTRATADA;
- 6.24 - Cumprir uma cartilha de atuação dentre os funcionários com escala de horários pré-estabelecidos;
- 6.25 - Apresentar-se uniformizados, bem aparentados, sempre barbeados, cabelos aparados, limpos e calçados engraxados;
- 6.26 - Manter-se atento, ocupando permanentemente o local designado para o exercício de suas funções, não se afastando para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros;
- 6.27 - Deixar o posto ou área de vigilância determinada somente após o encerramento do tempo previsto para o evento, salvo em situações de extrema necessidade ou emergência, após ter alertado o preposto ou coordenação;
- 6.28 - Fazer a devida inspeção dos locais dos eventos, em especial aqueles de maior suspeita ou vulnerabilidade;
- 6.29 - Colaborar com as Polícias Civil e Militar, nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do evento, facilitando, se possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento inesperado;

7. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

7.1. Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do ADJUDICATÁRIO e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da avença celebrada, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual. (Art. 65, alínea “d” da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores).

8. DAS OBRIGAÇÕES:

- 8.1. Sem prejuízo das disposições das cláusulas e em cumprimento as suas obrigações contratuais, além das decorrentes de lei e de normas regulamentares, constituem obrigações específicas do ORGÃO GERENCIADOR:
- Indicar os locais onde serão realizados os serviços, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da realização;
 - Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços, inclusive em relação ao cumprimento dos horários pré-estabelecidos;
 - Comunicar ao ADJUDICATÁRIO a necessidade de regularização no que tange à execução;
 - Notificar ao ADJUDICATÁRIO por qualquer descumprimento no tocante às obrigações assumidas;
 - Comunicar ao ADJUDICATÁRIO qualquer fato que prejudique o andamento dos serviços, bem como a sua qualidade e pontualidade;
 - Aplicar as sanções cabíveis, conforme o caso;

- b) Efetuar os pagamentos de acordo com a forma convencionada;
- h) Fornecer todos os documentos e informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços prestados pelo o ADJUDICATÁRIO;
- i) Proporcionar todas as facilidades para que ao ADJUDICATÁRIO possa desempenhar os serviços, dentro das condições pactuadas; e
- j) Assegurar o livre acesso dos funcionários do ADJUDICATÁRIO aos locais onde serão realizados os serviços.

8.2. Sem prejuízo das disposições das cláusulas e em cumprimento as suas obrigações contratuais, além das decorrentes de lei e de normas regulamentares, constituem obrigações específicas do ADJUDICATÁRIO:

- a) Disponibilizar a quantidade de pessoas indicadas à realização dos serviços, os quais serão distribuídos em locais estratégicos a ser definido pelo órgão demandante;
- b) Obedecer rigorosamente aos horários pré-estabelecidos conforme determinado pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;
- c) Na eventualidade de ocorrência de algum imprevisto e havendo necessidade, promover a imediata substituição de algum profissional, por decisão própria ou conforme solicitação do ÓRGÃO GERENCIADOR;
- d) Comunicar ao ÓRGÃO GERENCIADOR qualquer fato que prejudique o andamento dos serviços, bem como a sua qualidade e pontualidade;
- e) Ser responsável por todas as despesas diretas e indiretas necessárias à execução dos serviços, incluindo pessoal, alimentação, fardamento, orientação, transporte, dentre outros;
- f) Responder, integralmente, pelo pagamento de eventuais encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e/ou comerciais resultantes da execução dos serviços, sem qualquer ônus para o ÓRGÃO GERENCIADOR;
- g) Responder pelos danos materiais e morais cometidos em face de prestação de serviços inadequados, seja por negligência, por imprudência ou imperícia, reparando eventual prejuízo provocado a terceiros, toda vez que decorrente da execução dos serviços, seja por sua ação ou omissão ou ato de sua responsabilidade;
- h) Zelar para que os dados, informações e quaisquer documentos elaborados com base nos serviços avençados, tenham tratamento reservado, sendo vedada sua reprodução, divulgação ou cessão a outrem, a qualquer título;
- i) Manter durante toda a execução do contrato, as condições de regularidade fiscal e trabalhista legalmente exigidas, apresentando os respectivos comprovantes, sempre que exigido;
- j) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e/ou supressões até o limite fixado no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93;
- k) Deverá também, para o fiel cumprimento das obrigações relativas à execução do objeto contratado, observar rigorosamente às seguintes exigências:
 - I) Cumprir fielmente as exigências e obrigações principalmente em relação à qualidade dos serviços e prazos avençados;
 - II) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços e/ou de materiais empregados, bem como refazer os trabalhos que não estejam de acordo com o especificado;
 - III) Responder por eventuais prejuízos que causar ao ÓRGÃO GERENCIADOR ou a terceiros, provocados por ineficiência, erros, desaparecimento de bens, avarias e irregulares cometidas por seus empregados ou prepostos na execução dos serviços avençados;
 - IV) Responsabilizar-se por todos os danos causados às instalações, máquinas, equipamentos e mobiliários do ÓRGÃO GERENCIADOR, quando evidenciada a culpa por ação ou omissão de seus empregados, e ainda, por deficiência ou negligência de seus funcionários, devendo o ÓRGÃO GERENCIADOR ser ressarcida de todos os prejuízos a que der causa;
 - V) Autorizar o ÓRGÃO GERENCIADOR descontar da CONTRATADA o valor correspondente aos danos que lhe forem causados, diretamente das faturas dos pagamentos mensais efetuados ou da garantia contratual, mediante prévio aviso, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial; e
 - VI) Prestar demais esclarecimentos solicitados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, obrigando-se a atender prontamente às reclamações que lhe forem repassadas.

9. DAS MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

9.1. Nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e do art. 14, do Decreto Federal Nº 3.555/00, o Licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar pelo prazo de até 05 (cinco) anos impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, quando:

- a) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar a ata de registro de preços e/ou contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- e) Dentro do prazo de validade não manter a proposta;
- f) Falhar ou fraudar na execução da ata de registro de preços e/ou do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo; e/ou
- h) Cometer fraude fiscal.

9.2. Nos termos do artigo 86 da Lei 8.666/96, nas hipóteses de atraso injustificado no fornecimento dos produtos ou descumprimento de cláusula contratual, será aplicada multa de mora ao ADJUDICATÁRIO de 1% (um por cento), por dia de atraso na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor total contratado, até o limite de 10% (dez por cento).

9.3. Pela inexecução total ou parcial do fornecimento, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá, nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93, garantido o direito do contraditório e da ampla defesa, aplicar ao ADJUDICATÁRIO as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta; e/ou
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou 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 penalidade, que será concedida sempre que o ADJUDICATÁRIO ressarcir o ÓRGÃO GERENCIADOR pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

10. DA FISCALIZAÇÃO:

10.1. A fiscalização será realizada pelo Fiscal do Contrato, devidamente designado pela Autoridade Competente, o qual notificará a empresa executora quando constatada alguma divergência na execução dos serviços pactuados.

11. DO CANCELAMENTO:

11.1. Fica ressalvado que, caso haja necessidade de cancelamento do evento, este deverá ser comunicado à CONTRATADA com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, salvo em casos de força maior, nada sendo devido pela CONTRATANTE a título de indenização ou compensação.

12. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E PREÇOS MÁXIMOS DE REFERÊNCIA:

12.1. As propostas deverão ser apresentadas conforme itens, especificações, quantidades e preços máximos de referência abaixo relacionados, conforme descrito na planilha:

Item	Especificações	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	SERVIÇO DE SUPORTE E APOIO A EVENTOS- PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SEGURANÇA DESARMADA UNIFORMIZADA PARA O PERÍODO DIURNO OU NOTURNO COM TURNO DE 12(DOZE) HORAS DIA INCLUSO MÃO DE OBRA, LANCHE E AGUA.	Diária	1.000	158,87	158.870,00
				Valor Total (R\$)	158.870,00

13. DOS DEMAIS CUSTOS:

13.1. Caberá à CONTRATANTE o ônus pelas despesas não apresentadas neste Termo de Referência.

14. DO FATURAMENTO, DA FORMA DE PAGAMENTO, DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA E DA PENALIDADE PELO ATRASO DE PAGAMENTO:

14.1. O faturamento das despesas será realizado conforme especificação constante na solicitação e/ou na ordem formal de compra, devendo ser em nome do Município de Santa Cruz/RN, inscrito no CNPJ (MF) sob nº 08.358.889/0001-95, com endereço à Rua Ferreira Chaves, nº 40, Centro, Santa Cruz/RN.

14.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura no Protocolo Municipal, acompanhada das certidões negativas de débitos referentes à Regularidade Fiscal e Trabalhista.

14.3. As Notas Fiscais/Faturas devem ser encaminhadas mediante solicitação de cobrança no Protocolo Municipal, acompanhadas das certidões negativas de Regularidade Fiscal e Trabalhista, e quando apresentarem incorreções serão devolvidas ao ADJUDICATÁRIO, de forma que o seu vencimento ocorrerá após a data de sua reapresentação válida para as correções solicitadas, não respondendo o Município por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

14.4. O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome do ADJUDICATÁRIO.

14.5. O pagamento será efetuado ao ADJUDICATÁRIO na forma constante neste Edital e ainda de acordo com as exigências da Resolução nº 032/2016 do TCE/RN, de 01 de novembro de 2016.

Santa Cruz/RN, em 23 de novembro de 2023.

José Anchieta de Medeiros Costa
Secretário Municipal de Administração