

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO:

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a contratação de empresa especializada para fornecimento de mão de obra para prestação de serviços de apoio a eventos, incluindo as funções de organização, observação, informação e direcionamento de público no Município de Santa Cruz/RN.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. O Município de Santa Cruz/RN está localizado no Polo Agreste/Trairi, a cerca de 120 Km da capital do Estado do RN, Natal. Com acesso direto da capital pela BR-304 até Macaíba, a partir daí, via BR-226 e cortado por essa, o Município é favorecido por um acesso rápido e de excelência. Município, onde foi construída a maior estátua religiosa da América Latina, sendo já um dos principais pontos turísticos do Brasil, notadamente da região Nordeste, além do Museu da História da Região do Trairi e Artesanato Local. Por esses aspectos, a cidade constitui-se como pólo da região Agreste/Trairi, destacando-se no que tange à realização de diversos eventos de cunho cultural e festivo. Assim, justifica-se a contratação pretendida tendo em vista os diversos eventos realizados no âmbito do Município de Santa Cruz/RN ao longo do ano, os quais sempre tem atraído milhares de munícipes locais e de cidades vizinhas e, notadamente, turistas de diversas regiões do país, em busca de lazer e entretenimento. Ademais, com a iniciativa dessa contratação a Prefeitura Municipal estimulará toda a cadeia produtiva do turismo, impulsionando o comércio local e principalmente o congraçamento de todas as camadas socioeconômicas.

2.2. A Administração sugere que o método de seleção da proposta mais vantajosa para a prefeitura seja selecionado por Dispensa Eletrônica do tipo menor preço por item.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1. A solução proposta para o presente Termo de Referência visa a contratação de empresa especializada para fornecimento de mão de obra para prestação de serviços de apoio a eventos. A solução abrange as seguintes áreas:

I) **Organização de Eventos:** A empresa contratada será responsável pela organização dos eventos, incluindo a coordenação de todas as atividades necessárias para a realização dos mesmos. Isso pode envolver a coordenação de fornecedores, a gestão de logística e a garantia de que todos os aspectos do evento sejam executados de forma eficiente e eficaz.

II) **Observação:** A empresa também será responsável pela observação dos eventos, garantindo que todas as atividades sejam realizadas de acordo com o planejado e que quaisquer problemas sejam identificados e resolvidos prontamente.

III) **Informação:** A empresa fornecerá informações relevantes aos participantes dos eventos, garantindo que eles estejam cientes de todos os detalhes importantes, como horários, locais e programações.

IV) **Direcionamento de Público:** A empresa também será responsável por orientar o público durante os eventos, garantindo o direcionamento adequado aos participantes.

3.2. Os serviços incluirão a organização, coordenação, orientação de pessoas e segurança, oferecendo suporte para toda infraestrutura, permitindo a operacionalização dos eventos, atendendo aos mais diversos tipos de evento promovidos pelo Município, exigindo ordem e respeito, e devendo comunicar ao representante da Contratante qualquer ocorrência ensejadora da irregular execução do objeto.

3.3. A empresa contratada deverá ter experiência comprovada na prestação desses serviços, com uma equipe de profissionais qualificados e capazes de executar o objeto com qualidade, dentro dos prazos estabelecidos e deverá ser capaz de fornecer referências de trabalhos anteriores semelhantes. Além disso, a empresa deverá cumprir todas as leis e regulamentos locais e nacionais relevantes, conforme o caso.

3.4. A empresa contratada deve compulsoriamente adotar medidas de sustentabilidade com o fito de mitigar os possíveis impactos ambientais decorrentes à execução dos serviços, mediante uma gestão de execução responsável que vise a proteção ambiental e o desenvolvimento social, conforme o caso.

3.5. Esta solução permitirá à Prefeitura Municipal de Santa Cruz realizar eventos de qualidade, garantindo que todos os aspectos dos eventos sejam gerenciados de forma profissional e eficaz.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Os requisitos da contratação devem garantir que o Município receba serviços de boa qualidade de uma maneira eficiente e sustentável, no que couber à execução. Ante a solução proposta, configuram-se como requisitos para a contratação:

I) **Capacidade de Execução:** O fornecedor deve ser capaz de atender às demandas do Município, que podem variar ao longo da execução, devendo ter a capacidade de entregar os serviços com a qualidade exigida e no lapso temporal definido pela Administração.

II) **Qualidade do Serviço:** O serviço deve atender aos padrões de qualidade exigidos pela Administração, devendo atender aos seguintes critérios:

- **Comunicação Eficaz:** Os colaboradores devem se utilizar de linguagem adequada ao público-alvo;
- **Impacto Visual:** Os colaboradores devem se apresentar com uniforme fornecido pela empresa vencedora, utilizando no mínimo, crachá e coletes ou camisetas de identificação em cores de fácil localização com as escritas "EQUIPE DE APOIO" nas costas;
- **Pontualidade:** Todos os componentes da equipe, homens e mulheres, de acordo com a necessidade da Secretaria requisitante, deverão estar presentes no local com 1 (uma) hora de antecedência do horário previsto para o início de cada evento, com componentes treinados, uniformizados, maiores de 18 anos, pela complexidade e eventual necessidade de uso de força física limita-se a idade até 60 anos, brasileiros natos ou naturalizados, que não deverão ser analfabetos, que tenha conduta social ilibada e nem possuir antecedentes criminais, e deverão estar munidos de documento original (RG) e autorização de trabalho.
- **Utilização de EPI'S e Equipamentos Facilitadores:** Deverão ser fornecidos rádios HTS (VHF) com fones e microfones de lapela em todos os eventos e EPIs necessários para execução do serviço, conforme o caso;
- **Eficiência e Organização:** Entre os escalados para o serviço deverá ser destacado 1 (um) supervisor a cada 10 (dez) pessoas, que será responsável pelos demais integrantes da equipe.

5. PADRÃO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. O modelo de execução do objeto deve garantir que a avença celebrada produza os resultados pretendidos, desde o início até o seu encerramento, de forma eficiente e sustentável. Ademais, deve permitir ao Município monitorar e avaliar o desempenho do fornecedor, garantindo que as necessidades sejam atendidas de forma adequada, sendo estruturado da seguinte maneira:

I) **Início da Execução:** Após a seleção do fornecedor que atenda aos requisitos de contratação, deverá ser formalizado o documento de compromisso entre as partes, mediante celebração de um Contrato, devendo-se constar os termos e condições de execução do objeto, incluindo os serviços a serem executados, o preço, as condições de execução e pagamento, e as obrigações do fornecedor em relação à sustentabilidade e à qualidade do serviço/produto.

II) **Especificações dos Serviços:** O fornecedor será responsável pela execução regular do serviço requerido pela Administração, mediante a emissão das ordens de serviço, devendo compulsoriamente obedecer aos critérios da administração, conforme o caso;

III) **Prazos:** Os prazos para execução devem ser acordados previamente com a Prefeitura Municipal, de forma que a empresa contratada deve se comprometer a cumprir os prazos estabelecidos, sob pena de aplicação de penalidades previstas em contrato.

IV) **Monitoramento e Avaliação:** O Município monitorará o desempenho da empresa contratada em relação ao cumprimento do avençado. Isso incluirá a verificação da qualidade do serviço, a pontualidade da execução/entrega e a conformidade com as práticas sustentáveis, conforme o caso.

V) **Encerramento do Contrato:** Ao fim do prazo de vigência do Contrato, o Município avaliará o desempenho do fornecedor, de forma que, se tiverem sido cumpridas satisfatoriamente as condições de execução do objeto, poderá ser considerada a prorrogação da avença, nos termos da Lei Federal 14.133/2021.

6. PADRÃO DE GESTÃO DA EXECUÇÃO:

6.1. O modelo de gestão da execução do objeto deve propiciar o pleno acompanhamento e fiscalização pelo Município, garantindo que o fornecedor cumpra suas obrigações contratuais e que a Administração Municipal receba serviços nas condições exigidas, sendo estruturado da seguinte maneira:

I) **Designação do Fiscal do Contrato e do Gestor de Contrato:** O Município deverá designar Fiscal e Gestor de Contrato, os quais serão responsáveis pelo supervisionamento da execução, se configurando como elos de contato principal entre o Município e o fornecedor.

II) **Monitoramento Regular:** O Fiscal do Contrato deverá realizar um monitoramento regular do desempenho do fornecedor, incluindo a verificação da qualidade do serviço entregue, a pontualidade da execução/entrega e a conformidade com as práticas sustentáveis, conforme o caso.

III) **Relatórios Periódicos:** Obriga-se o fornecedor, quando solicitado, a elaborar relatórios periódicos ao Fiscal do Contrato. Estes relatórios incluirão detalhes sobre a execução, quaisquer problemas sobrevividos e as ações tomadas para resolvê-los.

IV) **Reuniões de Acompanhamento:** A critério da Administração Municipal, poderão ser realizadas reuniões de acompanhamento regulares entre o do Fiscal do Contrato e o fornecedor para discutir o desempenho acerca da execução, equacionamento de irregularidades e quaisquer outras questões relativas ao objeto.

V) **Avaliação de Desempenho:** No final do período de execução, o Fiscal do Contrato realizará uma avaliação formal do desempenho do fornecedor a fim de subsidiar a possibilidade de prorrogação da execução.

VI) **Resolução de Problemas:** Durante a execução do objeto, caberá ao Fiscal do Contrato promover as devidas providências de maneira oportuna e eficaz, municiando o Gestor de Contrato com as informações devidas e adequadas a fim de solucionar problemas surgidos, seja por falha do fornecedor, seja por solecismo da Administração.

7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

7.1. A adequação orçamentária permite a aquisição dos serviços requestados, configurando-se como um aspecto crucial na execução do objeto, garantindo que os recursos financeiros necessários para a execução estejam disponíveis e sejam alocados de maneira apropriada, sendo então definida da seguinte forma:

I) **Previsão de Custos:** Foi realizada a previsão estimada de custos mediante a realização de pesquisa de mercado nos termos do Art. 23 da Lei 14,133/2021, cujo valor estimado da contratação encontra-se delineado no presente Termo de Referência.

II) **Previsão Orçamentária:** Verifica-se a existência de dotação orçamentária no OGM – Orçamento Geral do Município objetivando a execução pretendida.

III) **Monitoramento do Orçamento:** Durante a execução do objeto, o Município monitorará o orçamento municipal para garantir que os gastos com a execução pleiteada estejam dentro do planejamento inicial. Em havendo alterações significativas de aumento da demanda que possam gerar desequilíbrio no planejamento, medidas corretivas serão tomadas imediatamente.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

8.1. Os critérios de medição e de pagamento devem garantir que a medição e o pagamento sejam realizados de forma justa e transparente, protegendo os interesses tanto do Município quanto do fornecedor, sendo:

I) **Medição:** A medição será realizada com base nos serviços executados pelo fornecedor, mediante apresentação de Nota Fiscal, detalhando os serviços executados, devendo o Fiscal do Contrato promover à verificação da conformidade da execução.

II) **Pagamento:** O pagamento será feito após a entrega e a verificação da conformidade dos serviços com as especificações definidas pela Administração, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

III) **Atrasos no Pagamento:** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o fornecedor não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira (atualização monetária) devida pelo Município será calculada mediante a aplicação dos índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à caderneta de poupança. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos ao fornecedor, decorrente de produtos já devidamente entregues, constitui motivo para rescisão da avença, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao fornecedor o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

8.2. O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados, bem como em consonância com as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei nº 14.133/21, para ocorrer no prazo de trinta dias contados do período de adimplemento.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

9.1. O processo de seleção que garanta ao Município a escolha do fornecedor que melhor atenda às suas necessidades e que ofereça o melhor preço se dará da seguinte forma:

I) **Processo de Licitação:** O Município realizará processo de Dispensa de Licitação na forma eletrônica, aberto a possíveis interessados para seleção do fornecedor. Este processo será conduzido por um Agente de Contratação, em conformidade com a Lei de Licitações e Contratos, qual seja a Lei 14.133/2021, e demais regulamentos aplicáveis.

II) **Avaliação de Propostas:** As propostas dos fornecedores serão avaliadas com base em critérios legais da Lei de licitação, incluindo preço, qualidade, capacidade de execução, práticas sustentáveis e condições de entrega.

III) **Verificação das Condições de Habilitação e Qualificação:** O fornecedor deve possuir a habilitação e qualificação exigidas no processo de Dispensa de Licitação, nos termos da Lei 14.133/2021.

IV) **Referências:** O Município deverá solicitar referências do fornecedor junto a outros órgãos e/ou entidades públicas ou privadas, mediante a certificação da execução anterior e satisfatória do objeto pleiteado, a fim de verificar seu desempenho e confiabilidade.

10. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO:

10.1. A fiscalização da execução será exercida pelo Fiscal do Contrato devidamente nomeado pela Autoridade competente do órgão contratante, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do objeto, e de tudo dará ciência.

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do órgão contratante ou de seus agentes e prepostos.

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

11. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da execução é aquela prevista na Lei Federal 14.133/2021.

12. DAS CONDIÇÕES E ASPECTOS GERAIS DA EXECUÇÃO:

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

12.2. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.3. Os requisitos da contratação abrangem o serviço de apoio a realização de eventos, compreendendo:

- a) Participação nas reuniões preparatórias, supervisões administrativa, logística, financeira e de cerimonial e protocolo no local do evento e durante sua execução, conforme o caso;
- b) Organização, execução e acompanhamento da preparação dos eventos;
- c) Monitoramento e medição dos resultados, tanto dos prestadores dos serviços, quanto de outros aspectos dos eventos;
- d) Preparação e consolidação de credenciamento, preenchimento de formulário de inscrição, de listas de frequência e de avaliação, bem como a tabulação desses dados, conforme o caso;
- e) Fornecimento de informações e atendimento com presteza aos palestrantes e participantes dos eventos, 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.

12.4. 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 pela equipe, quando a atividade o solicitar.

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. Os serviços deverão ser executados pela CONTRATADA obedecendo aos parâmetros a seguir adotados.

- a) Deverão ser disponibilizados profissionais no local do evento e/ou em locais pontuais do Município de Santa Cruz/RN, inclusive no Santuário de Santa Rita de Cássia, mediante quantitativo a ser definido pelo do órgão demandante segundo o porte do evento, em horários compreendidos entre 7h00min e 23h00min, não podendo ultrapassar a carga horária de 6 (seis) horas corridas diárias para cada profissional;
- b) Os serviços serão realizados nos locais a serem indicados pela CONTRATANTE, conforme a conveniência e necessidade, inclusive em locais pontuais do Município de Santa Cruz/RN, incluso o Santuário de Santa Rita de Cássia;
- c) Estão inclusos no rol dos serviços a serem desenvolvidos as atividades de: acolhimento, organização e orientação aos participantes, bem como aos turistas em busca de informações acerca dos locais e/ou meios de hospedagem, compras, localização de restaurantes e congêneres, entretenimento, dentre outros préstimos;
- d) Conforme a natureza do evento, os pontos de atendimento serão distribuídos em locais de fácil acesso da cidade de Santa Cruz/RN, como: praças, igrejas, bancos, áreas de cultura e lazer, Santuário de Santa Rita de Cássia, dentre outros;
- e) Os serviços deverão ter cunho estratégico para o desenvolvimento do turismo local, por meio da prestação de informações que sobremaneira auxiliem ao turista a se sentir acolhido durante a sua permanência no Município, fomentando a economia local e auxiliando na formação de uma imagem favorável junto ao excursionista;
- f) Os profissionais designados pela CONTRATADA deverão apresentar-se nos locais e horários previamente designados, mantendo boa aparência (barbeados, cabelos aparados e limpos), trajando o uniforme de identificação devidamente limpo e com crachá de identificação;
- g) Cumprir e fazer cumprir as normas vigentes no que for pertinente à sua esfera de atuação, evitando aglomerações, discussões e outras irregularidades observadas durante a realização dos serviços;
- h) Permitir o ingresso do participante e/ou turista aos locais designados à realização dos eventos, prestando informações de caráter genérico junto ao público; e
- i) Aplicar nas atividades diárias os princípios de relações públicas e humanas, atendendo ao público, orientando-o e prestando-lhe informações.

12.8. Caberá à CONTRATADA assumir as despesas necessárias ao cumprimento da prestação dos serviços contratados, inclusive encargos de qualquer natureza, como transporte, alimentação, fardamentos, equipamentos de segurança, etc.

12.9. 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.

12.10. A execução dos serviços poderá ser realizada em qualquer localização do Município de Santa Cruz, de acordo com a solicitação do órgão demandante, mediante comunicação formal por meio de Ordem de Serviço (OS).

12.11. A CONTRATADA também poderá executar tarefas aos sábados, domingos e feriados, caso haja necessidade e a critério da CONTRATANTE.

12.12. A CONTRATADA é responsável por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

12.13. 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.

12.14. 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.

13. MEDIDAS E CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

13.1. A adoção de medidas de sustentabilidade na contratação dos serviços pleiteados configura-se como uma iniciativa de suma importância, corroborando com o compromisso do Município de Santa Cruz/RN com a gestão pública responsável, a proteção ambiental e o desenvolvimento social. Assim, ante a solução indicada, a contratada deverá efetivar medidas de mitigação eficazes para minimizar os danos ao meio ambiente e garantir a sustentabilidade da execução em suas diferentes fases a seguir delineadas, no que couber.

I) Economia de Recursos:

- **Equipamentos eficientes:** uso de equipamentos sustentáveis e recicláveis quando possível, promovendo eficiência e conseqüente economia de energia, durabilidade, baixo custo de manutenção, além de assegurar a não emissão de raios IV e UV, conforme o caso;
- **Transporte eficiente:** para realização do transporte adequado à execução dos serviços devem ser priorizados veículos com baixo consumo de combustíveis e que tenham manutenção regular a fim de garantir que operem de maneira eficiente e minimizem as emissões de gases de efeito estufa e possíveis poluentes atmosféricos.

II) Redução de Impactos Ambientais:

- **Locações próximas:** evitar longos deslocamentos da equipe e equipamentos; e
- **Descarte responsável:** coleta e descarte de materiais de maneira adequada para fins de reciclagem e compostagem de resíduos orgânicos, conforme o caso.

III) Responsabilidade Social:

- **Condições de trabalho dignas:** cumprimento da legislação trabalhista, valorização profissional;
- **Inclusão social:** promover oportunidades de trabalho para grupos minoritários e em situação de vulnerabilidade.

IV) Capacitação:

- **Palestras sobre sustentabilidade na execução:** Capacitação e conscientização da aplicação de boas práticas de sustentabilidade social para as profissionais da empresa executante, conforme o caso.

14. DAS OBRIGAÇÕES:

14.1. DO CONTRATANTE:

- a) Receber provisoriamente os serviços;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes deste termo, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor, através de servidor especialmente designado (Fiscal do Contrato);
- d) Efetuar os pagamentos nas condições previstas;
- e) Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto, através do Fiscal do Contrato, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- f) Fornecer toda e qualquer informação essencial à execução do objeto;
- g) Comunicar o fornecedor qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar o recebimento caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste termo; e
- h) Comunicar o fornecedor para emissão de Nota Fiscal no que seja pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia acerca da execução quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o Art. 143 da Lei nº 14.133/2021, o qual autoriza expressamente que não seja paga a parcela do objeto executada em desconformidade com o previsto;
- i) Notificar formalmente o fornecedor quando forem constatados inadimplementos contratuais, para que este, dentro do prazo determinado, promova a solução do problema;
- j) Aplicar ao fornecedor sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do objeto, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021; e

k) O órgão contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14.2. DO FORNECEDOR:

- a) Arcar com todas as despesas de pagamentos de seguros, tributos, fretes, impostos, taxas e demais obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária e criminal, acaso devidos em decorrência da execução do objeto;
- b) Assumir inteira responsabilidade administrativa, penal e criminal por quaisquer danos, materiais ou pessoais, causados a terceiros, acaso devida em decorrência da execução do objeto;
- c) Manter, durante o prazo de execução do objeto, todas as exigências de habilitação e qualificação legalmente exigidas para a contratação;
- d) Efetuar a entrega dos serviços em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pelo contratante, em estrita observância das especificações deste Termo de Referência, acompanhado da respectiva Nota Fiscal constando detalhadamente as indicações dos serviços;
- e) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução, de acordo com os Arts. 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), conforme o caso;
- f) Atender prontamente a quaisquer exigências do contratante inerentes à manutenção da regular execução do objeto;
- g) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega do objeto, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- h) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados; e
- i) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no Art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

15. DOS PRAZOS DE INÍCIO E CONCLUSÃO:

15.1. Os prazos máximos de início de etapas de execução e de conclusão do objeto serão aqueles definidos nas ordens de serviços a serem emitidas, a depender da necessidade da Administração.

16. DO ÔNUS:

16.1. As despesas diretas e indiretas que incidam sobre a execução do objeto caberão exclusivamente ao contratado.

16.2. Estão no rol do ônus acima previsto os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários inerentes às atividades contratadas.

17. DA AVALIAÇÃO DO CUSTO:

17.1. O custo estimado total do presente objeto é de R\$ 55.952,65 (Cinquenta e cinco mil novecentos e cinquenta e dois reais e sessenta e cinco centavos).

17.2. O custo estimado foi precedido através de regular pesquisa, nos moldes do Art. 23 da Lei nº 14.133/21 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

18. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO:

18.1. Estão devidamente designados pela autoridade competente do CONTRATANTE, o(a) Senhor(a) Kátia Mylena Galdino da Silva na função de “Gestor do Contrato” e o(a) Senhor(a) José de Anchieta de Medeiros Costa na função de “Fiscal do Contrato”, nos termos do Art. 117, da Lei nº 14.133/21, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

19. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

19.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da execução é aquela prevista na Lei Federal 14.133/2021.

20. DOS RELATÓRIOS:

20.1. Poderá ser requisitado à contratada a emissão de relatórios das atividades desenvolvidas, contendo todas as informações e detalhamentos pertinentes aos serviços realizados.

21. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

21.1. Os serviços serão recebidos:

- a) Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais; e
- b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

21.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

21.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

22. DA EXCLUSIVIDADE PARA ME/EPP/EQUIPARADOS:

22.1. Salienta-se que a referida contratação direta será exclusiva para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e/ou equiparados, nos termos das disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e Lei Complementar nº 123/2006.

23. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS:

23.1. As propostas deverão ser apresentadas conforme itens, especificações, quantidades e preços de referência abaixo relacionados.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
1	Contratação de empresa especializada para fornecimento de mão de obra para prestação de serviços de apoio a eventos, incluindo as funções de organização, observação, informação e direcionamento de público, no Município de Santa Cruz/RN.	Diária	295	R\$ 189,67	R\$ 55.952,65

Santa Cruz/RN 11 de março de 2024.

Equipe de Planejamento.

José Anchieta Medeiros Costa
Secretário Municipal de Administração

Jadna Santos de Assunção
Chefe da Sede do Município Municipal

Daiana Cileia Dantas de Oliveira
Subcoordenador de Recursos Humanos