

TERMO DE REFERÊNCIA**1. DO OBJETO:**

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência para o Registro de Preços para a contratação de empresa especializada para fornecimento de mão de obra destinada à prestação de serviços de apoio a eventos no Município de Santa Cruz/RN, com foco nas funções de organização, observação, informação e direcionamento de público. Os serviços incluem a disponibilização de profissionais qualificados para:

- a) **Organização:** Gestão de público, controle de acesso e apoio na infraestrutura do evento.
- b) **Observação:** Monitoramento do público para garantir a segurança e ordem durante o evento.
- c) **Informação:** Orientação aos participantes sobre a programação e locais dos eventos.
- d) **Direcionamento:** Guiar o público para as áreas e atividades previstas no evento, garantindo o fluxo adequado de pessoas.

1.2. A contratação será regida pela Lei nº 14.133/2021, visando garantir o fornecimento de mão de obra qualificada, com os recursos necessários para o adequado desenvolvimento dos eventos, atendendo às necessidades do Município de Santa Cruz/RN.

2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1. A contratação de empresa especializada para fornecer mão de obra para apoio a eventos no Município de Santa Cruz/RN é essencial para garantir a organização, segurança e eficiência durante a realização dos eventos. A presença de profissionais qualificados nas funções de organização, observação, informação e direcionamento de público é crucial para assegurar o bom andamento das atividades e a experiência positiva dos participantes.

2.2. Além disso, essa contratação permite à Prefeitura contar com recursos especializados sem sobrecarregar a equipe interna, garantindo a adequação dos serviços a cada evento. Assim, a medida visa assegurar a realização dos eventos de forma segura e bem organizada, atendendo às necessidades do município e dos cidadãos.

3. DO SERVIÇO:

3.1. As características e especificações do objeto da referida contratação são:

Item	Objeto/Especificação Técnica	Un. de Medida	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO A EVENTOS, INCLUSIVE AS FUNÇÕES DE ORGANIZAÇÃO, OBSERVAÇÃO, INFORMAÇÃO E DIRECIONAMENTO DE PÚBLICO.	DIÁRIA	600	R\$ 163,75	R\$ 98.250,00

4. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

4.1. A execução dos serviços contratados será realizada pela empresa contratada, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência, em estrita conformidade com a Lei nº 14.133/2021. As condições de execução envolvem a disponibilização de mão de obra especializada e qualificada para atender as demandas do Município de Santa Cruz/RN, com foco nas funções de organização, observação, informação e direcionamento de público durante os eventos.

4.2. Qualificação Profissional: A empresa contratada deverá fornecer profissionais com qualificação técnica adequada, previamente treinados e capacitados para as funções específicas exigidas, garantindo a eficiência e segurança no desempenho das atividades.

4.3. Disponibilidade de Recursos: A contratada deverá fornecer todos os recursos necessários para a execução dos serviços, incluindo materiais, equipamentos, uniformes, e outras ferramentas essenciais para o bom andamento do evento.

4.4. Cumprimento de Prazos: A execução dos serviços deverá seguir rigorosamente- os prazos e cronogramas definidos de acordo com a programação dos eventos, com a devida flexibilidade para ajustes conforme a demanda de cada atividade.

4.5. Responsabilidade pela Supervisão e Coordenação: A empresa contratada será responsável pela coordenação das atividades e supervisão contínua da equipe de trabalho, devendo garantir que os serviços sejam prestados de maneira eficaz e conforme as normas de segurança e organização.

4.6. Controle de Qualidade e Avaliação: Durante a execução do contrato, a empresa contratada deverá implementar medidas de controle de qualidade, além de possibilitar a avaliação do desempenho dos serviços prestados pela contratante, para assegurar que as necessidades e expectativas do Município sejam atendidas.

4.7. Conformidade com Legislação: A contratada deverá observar todas as normas e regulamentos aplicáveis, incluindo as disposições de segurança, saúde e bem-estar dos trabalhadores e do público presente, conforme exigido pela legislação vigente e pela Lei nº 14.133/2021.

4.8. Fiscalização e Acompanhamento: A Prefeitura de Santa Cruz/RN, por meio da Secretaria responsável, realizará a fiscalização e o acompanhamento dos serviços prestados, podendo exigir ajustes nos processos de execução caso sejam identificados problemas ou não conformidades.

4.9. Substituição de Profissionais: Caso algum profissional da equipe contratada não atenda aos requisitos ou apresente desempenho insatisfatório, a empresa deverá providenciar a imediata substituição por outro profissional qualificado, sem comprometer a execução dos serviços.

4.10. As condições de execução visam garantir que os serviços sejam prestados com a máxima qualidade, dentro dos padrões estabelecidos, atendendo às necessidades do município e garantindo a satisfação dos participantes dos eventos.

5. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

5.1. São obrigações do CONTRATANTE:

a) **Fornecimento de Informações:** O contratante deverá fornecer à empresa contratada todas as informações necessárias sobre a programação e requisitos específicos dos eventos, incluindo datas, locais e número estimado de participantes, com antecedência adequada para garantir o planejamento eficiente dos serviços.

b) **Apoio Logístico:** O Município compromete-se a fornecer apoio logístico relacionado ao acesso e à infraestrutura necessária para o bom desenvolvimento das atividades, como a disponibilização de espaços adequados, caso necessário, e infraestrutura básica para o desempenho das funções pelos profissionais contratados.

c) **Fiscalização e Acompanhamento:** O contratante será responsável pela fiscalização da execução dos serviços, garantindo que a empresa contratada cumpra com os prazos e as condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato. Para isso, a Prefeitura designará um responsável ou comissão para o acompanhamento das atividades.

d) **Pagamento pelos Serviços Prestados:** O Município se compromete a efetuar os pagamentos de acordo com o cronograma acordado e conforme a medição dos serviços prestados, observando as condições de qualidade e prazos estabelecidos. Os pagamentos serão realizados após a conferência dos relatórios e da execução satisfatória das atividades.

e) **Garantir Condições de Segurança:** O contratante deverá assegurar que o ambiente onde os eventos ocorrerão seja seguro e adequado para a execução das atividades, fornecendo as condições mínimas para a operação segura da equipe contratada, incluindo medidas de segurança no local e acesso adequado.

f) **Autorização e Licenciamento:** O Município deverá garantir que todas as autorizações necessárias para a realização dos eventos (quando aplicável) sejam obtidas, incluindo licenças, alvarás ou quaisquer outros documentos exigidos pelas autoridades competentes.

g) **Comunicação com o Público:** O contratante deverá facilitar a comunicação pública sobre a realização dos eventos, garantindo que o público tenha acesso às informações necessárias, como horários, locais e outros detalhes essenciais, de forma eficiente.

h) **Suporte em Caso de Imprevistos:** Em caso de imprevistos ou situações extraordinárias durante a execução dos serviços, o contratante deverá prestar suporte imediato à empresa contratada, colaborando na resolução de eventuais problemas que possam impactar a realização do evento.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO ADJUDICATÁRIO:

6.1. São obrigações do ADJUDICATÁRIO:

- a) **Prestação dos Serviços conforme o Termo de Referência:** O Adjudicatário deverá realizar os serviços de apoio a eventos com a máxima qualidade e de acordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, garantindo que as funções de organização, observação, informação e direcionamento de público sejam executadas de forma eficiente e eficaz.
- b) **Fornecimento de Profissionais Qualificados:** A empresa contratada deverá fornecer profissionais capacitados, treinados e adequadamente qualificados para as funções especificadas, garantindo que as equipes estejam aptas a desempenhar suas atividades com competência e segurança.
- c) **Disponibilidade de Recursos e Materiais:** A contratada será responsável por fornecer todos os materiais, uniformes, equipamentos e recursos necessários para a execução dos serviços, assegurando que os profissionais tenham as condições adequadas para o desempenho de suas funções.
- d) **Cumprimento de Prazos e Cronogramas:** A contratada deverá respeitar os prazos estabelecidos para a execução dos serviços, conforme a programação dos eventos. Qualquer alteração ou necessidade de ajuste nos prazos deverá ser previamente acordada com o contratante.
- e) **Garantia de Qualidade e Segurança:** A empresa contratada deve garantir que os serviços sejam realizados com padrões de qualidade, respeitando as normas de segurança do trabalho e as regulamentações vigentes, a fim de assegurar a integridade física dos profissionais e do público presente no evento.
- f) **Responsabilidade pela Supervisão das Equipes:** O adjudicatário será responsável pela coordenação e supervisão das equipes de trabalho, assegurando que todos os profissionais desempenhem suas funções de maneira adequada e eficiente, de acordo com as diretrizes estabelecidas.
- g) **Substituição de Profissionais em Caso de Desempenho Insatisfatório:** Caso algum profissional da equipe não apresente desempenho adequado ou não cumpra com as exigências do contrato, a empresa contratada deverá providenciar a substituição imediata por outro profissional qualificado, sem comprometer a execução dos serviços.
- h) **Cumprimento das Normas Legais:** A empresa contratada deverá cumprir todas as normas legais e regulamentações pertinentes, incluindo as relativas à segurança do trabalho, saúde pública, e normas de acessibilidade, assegurando que os serviços prestados atendam à legislação vigente.
- i) **Comunicação com o Contratante:** O Adjudicatário deverá manter o contratante informado sobre o andamento da execução dos serviços, comunicando qualquer situação que possa interferir no cumprimento dos prazos ou na qualidade da execução, bem como estar disponível para reuniões ou esclarecimentos sempre que necessário.
- j) **Responsabilidade por Danos:** O Adjudicatário será responsável por quaisquer danos causados ao patrimônio público ou a terceiros durante a execução dos serviços, devendo indenizar o contratante em caso de prejuízos resultantes de sua atuação ou de seus profissionais.
- k) **Confidencialidade e Sigilo:** A empresa contratada deverá manter sigilo sobre qualquer informação confidencial à qual tenha acesso durante a execução do contrato, comprometendo-se a não divulgar dados sensíveis relacionados ao evento ou ao Município, sob pena de responsabilização.

7. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E SUAS ASSINATURAS

7.1. Após a homologação do processo licitatório, será lavrada a Ata de Registro de Preços, em conformidade com os artigos 82 a 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo ser assinada pelo representante legal do órgão gerenciador e pelos representantes legais da(s) empresa(s) vencedora(s).

7.2. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso para a Administração, conforme disposto no Art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

7.3. A existência da Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a contratar os quantitativos registrados, sendo facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, assegurado ao fornecedor registrado o direito de preferência em igualdade de condições.

7.4. A assinatura da Ata implicará na aceitação integral das condições estabelecidas no edital e seus anexos, bem como na observância das disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações pertinentes.

7.5. A Ata poderá ser cancelada, a qualquer tempo, por razões de interesse público devidamente justificadas ou em razão do descumprimento das condições nela estabelecidas pelo fornecedor.

8. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS:

8.1. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS: a aquisição enquadra-se na classificação de bens comuns, nos termos do Art. 6º, XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos no presente termo, por meio de especificações usuais de mercado.

9. DO PAGAMENTO:

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

9.2. Conformidade com a Resolução nº 011/2024 do TCE/RN: O pagamento também deverá ser realizado em conformidade com a Resolução nº 011/2024 – TCE/RN, de 16 de maio de 2024, que dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito das unidades jurisdicionadas do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte.

10. DA VERIFICAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA:

10.1. Se necessária a verificação da qualificação técnica e econômico-financeira do fornecedor, a documentação essencial, suficiente para comprovar as referidas capacidades, será restrita aquela definida nos Arts. 67 e 69, da Lei nº 14.133/21, respectivamente.

10.2. Salienta-se que a documentação relacionada nos Arts. 66 a 69, da Lei 14.133/21, para demonstrar a capacidade do fornecedor de realizar o objeto eventualmente pactuado, dividida em habilitação jurídica; qualificação técnico-profissional e técnico-operacional; habilitações fiscal, social e trabalhista; e habilitação econômico-financeira; poderá ser dispensada, total ou parcialmente, dentre outras, nas contratações em valores inferiores a um quarto do limite para dispensa de licitação para compras em geral, conforme as disposições do Art. 70, do mesmo diploma legal.

11. DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

11.1. Executada a presente contratação e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e condições para receber o seu objeto pelo CONTRATANTE obedecerão, conforme o caso, às disposições do Art. 140, da Lei nº 14.133/21.

11.2. Por se tratar de serviço, a assinatura do termo detalhado de recebimento provisório se dará pelas partes, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do CONTRATADO. No caso do termo detalhado de recebimento definitivo, será emitido e assinatura pelas partes, apenas após o decurso do prazo de observação ou vistoria, que comprove o atendimento das exigências contratuais, não podendo esse prazo ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

12. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO:

12.1. Estão devidamente designados pela autoridade competente do CONTRATANTE, o(a) Senhor(a) IAGO SILVA DE OLIVEIRA ARAÚJO na função de “Gestor 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.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

13.1. O CONTRATADO será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei nº 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que 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; e
- e) Aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/21.

13.2. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 (quinze) dias após a comunicação ao CONTRATADO, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o CONTRATADO vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

14. DOS RELATÓRIOS:

14.1. O CONTRATADO deverá emitir relatórios mensais das atividades desenvolvidas, contendo todas as informações pertinentes aos serviços realizados.

15. DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

15.1. A ata de registro de preços a ser firmada terá vigência de 12 meses, contados a partir da data de sua assinatura.

15.2. Este período visa garantir o fornecimento de mão de obra destinada à prestação de serviços de apoio a eventos no Município de Santa Cruz/RN, com foco nas funções de organização, observação, informação e direcionamento de público.

16. DO ÔNUS:

16.1. As despesas diretas e indiretas que incidam sobre a prestação dos serviços caberão exclusivamente ao CONTRATADO.

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

17. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

17.1. A seleção do fornecedor para a contratação de empresa especializada para fornecimento de mão de obra destinada à prestação de serviços de apoio a eventos no Município de Santa Cruz/RN, com foco nas funções de organização, observação, informação e direcionamento de público, observando-se os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. A seguir, são detalhados os procedimentos e critérios que serão adotados para a seleção do fornecedor:

17.1.2. Forma de Seleção:

17.1.2.1. Modalidade da Licitação: A modalidade de licitação adotada será o pregão na forma eletrônica, por se tratar de bens comuns, para **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, permitindo a participação do maior número possível de fornecedores, garantindo assim ampla competitividade e transparência no processo.

17.1.3. Publicização do Edital: O edital de licitação será amplamente divulgado nos meios oficiais de comunicação, incluindo o Diário Oficial do Município, jornal de grande circulação, o Portal Nacional de Compras Pública (PNCP).

17.1.4. Sessão Pública: A sessão pública será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) devidamente indicado pela autoridade competente, em sítio eletrônico regular, permitindo a participação de representantes dos fornecedores e demais interessados, assegurando a transparência do processo.

17.2. Documentação Necessária:

8.2.1. A documentação de habilitação exigida será delineada no ato convocatório da licitação, se obrigando o fornecedor arrematante ao fiel cumprimento de todas as exigências postuladas.

17.3. Procedimentos de Avaliação:

17.3.1. Avaliação das Propostas: As propostas serão avaliadas com base nos critérios definidos no edital, assegurando que os materiais médico-hospitalares ofertados atendam às especificações necessárias.

17.3.2. Análise Documental: O(A) Pregoeiro(a) realizará a análise da documentação de habilitação, verificando a conformidade dos documentos apresentados pelos fornecedores com os requisitos do edital.

17.3.3. Julgamento das Propostas Econômicas: As propostas econômicas serão julgadas pelo menor preço unitário ofertado.

17.3.4. Homologação e Adjudicação: Após a conclusão da avaliação e julgamento das propostas, o resultado será homologado pela autoridade competente e a ata de registro de preços ou o contrato será adjudicado ao fornecedor vencedor.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

18.1. Os serviços objeto deste termo estão dentro da padronização seguida pelo Município de Santa Cruz/RN.

18.2. Aplicam-se à contratação do objeto pleiteado as disposições legais da Lei Federal nº 14.133/2021

Santa Cruz/RN, 22 de Abril de 2024.

Iago Silva de Oliveira Araújo
Secretário Municipal de Administração