



## TERMO DE REFERÊNCIA - TR

### 1. INFORMAÇÕES GERAIS

**Nº do Termo de Referência: 013/2024**

**Órgão:** Secretaria de Planejamento, Esporte, Lazer e Cultura

**Área solicitante:** Secretaria de Planejamento, Esporte, Lazer e Cultura, Departamento de Cultura e Departamento de Esporte.

### 2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1. O presente termo tem como objetivo a contratação de serviço de Segurança Desarmada e brigadista de acordo com as especificações e quantidades descritas neste Termo de Referência. Fazendo-se necessário a contratação destes itens para composição adequada para realização de eventos e atividades culturais desenvolvidos pelas secretarias da Prefeitura Municipal de Salto Veloso.

2.2. **Quantitativos estimados:** para comprimir a demanda de todos os eventos estima-se que serão necessários **860 (oitocentos e sessenta) horas de seguranças e 280 (duzentos e oitenta) horas de brigadistas**, sendo que cada evento será solicitado a empresa contratada a quantidade de profissionais, em um tempo hábil de 10 (dez) dias antes do evento.

### 3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar nº 013/2024 anexo a este termo de referência.

3.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2024



#### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:**

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudos Técnicos Preliminares, anexo a este Termo de Referência.

#### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

5.1. Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizada em tópico específico do Estudos Técnicos Preliminares, anexo a este Termo de Referência.

#### **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

6.1. O Contrato de prestação de serviços será por hora de trabalho, pagos por cada profissional disponibilizado.

6.1.1. A empresa contratada fornecerá profissionais de segurança e brigadistas devidamente capacitados para atuar nos eventos promovidos pela Prefeitura de Salto Veloso.

6.1.2. Os profissionais de segurança serão remunerados com base no número de horas efetivamente trabalhadas, conforme a necessidade de cada evento.

6.2. Quantidade de Profissionais: A quantidade de profissionais de segurança a ser disponibilizada pela empresa contratada será definida de acordo com as características de cada evento e as exigências de segurança estabelecidas pela Prefeitura de Salto Veloso.

6.3. Horário de Prestação de Serviços: Os profissionais de segurança e brigadista deverão estar disponíveis para trabalhar durante todo o período de realização do evento, incluindo montagem, realização e desmontagem.



6.4. Local de Atuação: Os profissionais de segurança e brigadista deverão atuar nos locais determinados pela Prefeitura de Salto Veloso, conforme as necessidades específicas de cada evento.

6.5. Supervisão e Coordenação: A empresa contratada será responsável por designar um supervisor ou coordenador para cada evento, que será o responsável por coordenar as atividades dos profissionais de segurança, garantir o cumprimento das normas estabelecidas e servir como ponto de contato com a Prefeitura de Salto Veloso.

## **7. MODELO DA GESTÃO DO CONTRATO:**

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.3. O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.4. A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato.

7.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.



7.7. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa em relatório específico.

7.8. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente de contratação.

7.9. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7.10. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas: aferição e controle do serviço prestado.

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará a fiscalização in loco para aferição da prestação do serviço e fiscalização in loco para aferir a qualidade.

8.2. Durante a execução contratual, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade do produto para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

8.3. À CONTRATADA será permitido apresentar justificativa para o fornecimento do produto com menor nível de conformidade, a qual poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

8.4. A cada nota fiscal, para fins de pagamento, corresponderá aplicação individualizada da aferição da qualidade do fornecimento;



8.5. Após comunicação do gestor do contrato e no prazo de até 2 (dois) dias úteis, a CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal devidamente discriminada, em nome do Município de Salto Veloso, CNPJ: 82.827.353/0001-24, acompanhada das respectivas comprovações de regularidade perante a Receita Federal (e INSS), FGTS e Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)).

8.5.1. A Nota Fiscal deve corresponder ao objeto recebido e respectivos valores e quantitativos apurados pela fiscalização.

8.6. O pagamento à CONTRATADA será efetuado pelos serviços efetivamente prestados em moeda nacional, no prazo de até 10 (dez) dias corridos a contar da Liquidação da Nota Fiscal, por meio de depósito em conta corrente, mediante Ordem Bancária.

## **9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **9.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### **9.2 Exigências de habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.2.1. Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, deverá ser observado os requisitos exigidos no Aviso de Dispensa de Licitação ou Edital de Licitação.

### **9.3 Qualificação Econômico-Financeira**

9.3.1 Para fins de qualificação econômico-financeira, deverá ser observado os requisitos exigidos no Aviso de Dispensa de Licitação ou Edital de Licitação.



#### 9.4 Qualificação Técnica

9.4.1 Para fins de qualificação técnica, deverá ser apresentado os seguintes documentos:

- a) Certificação da Polícia Federal: autorização para funcionamento, em nome da licitante, emitida pelo Ministério da Justiça, e revisão da autorização, com validade na data de apresentação (art. 14 da lei nº 7.102/83).
- b) Comprovante emitido pelo Corpo de Bombeiros Militar, identificado que os profissionais brigadistas são habilitados e credenciados junto ao órgão.

### 10- ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A proposta de preços deverá ser apresentada com as quantidades, preço unitário e total, em moeda nacional, já consideradas as despesas dos tributos e demais custos que incidam direta ou indiretamente na execução do OBJETO, conforme tabela abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade estimada	Valor unitário da Hora	Valor Total
01	Segurança	Horas	860	R\$ 28,00	R\$ 24.080,00
02	Brigadista	Horas	280	R\$ 48,00	R\$ 13.440,00
Total:					R\$ 37.520,00

9.2. O valor estimado da contratação é de R\$ 37.520,00 (trinta e sete mil, quinhentos e vinte reais).

### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA





10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos do Município de Salto Veloso/Fundo/Autarquia mediante a seguinte dotação:

UG Executora: Prefeitura Municipal de Salto Veloso  
Programa de Trabalho 03 Secretaria de Planejamento, Esporte, Lazer e Cultura.  
Plano Interno 2037 Organização de festas e eventos  
Fonte 3390 Aplicações Diretas  
Natureza da Despesa: 1100 Recursos não vinculados a impostos

UG Executora: Prefeitura Municipal de Salto Veloso  
Programa de Trabalho 03 Secretaria de Planejamento, Esporte, Lazer e Cultura.  
Plano Interno 2083 Man. do Departamento da Cultura  
Fonte 3390 Aplicações Diretas  
Natureza da Despesa: 1100 Recursos não vinculados a impostos

Salto Veloso, 09 de fevereiro de 2024.

---

**Célia Regina De Bortoli**  
Diretora de Cultura e Turismo

---

**João Paulo Sauer**  
Secretário de Planejamento