



TERMO DE REFERÊNCIA

1. *INTRODUÇÃO

1.1.*O presente Termo de Referência tem por objetivo apresentar os requisitos básicos para auxiliar a Comissão de Licitação para futura e eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de **segurança/vigilância desarmada** para controle de acesso, revistas pessoais e segurança preventiva a fim de garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio e atuar principalmente nos locais onde forem realizados os eventos.

Órgão requisitante: Secretaria de Turismo e Eventos

CNPJ: 08.358.053/0001-90

Recurso Ordinário

2. *ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO - OBJETO

2.1. *O objeto deste Termo de Referência é a escolha da proposta mais vantajosa através do Registro de Preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviço de segurança ostensiva desarmada, com contingentes de homens e mulheres, uniformizados, capacitados e identificados para atuar na proteção patrimonial e nos eventos realizados pela Prefeitura Municipal de Portalegre RN, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

3. *JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.0 A prefeitura Municipal de Portalegre, realiza, no decorrer do ano, eventos culturais que envolvem grande quantidade de público e não dispõe de pessoal especializado para guarda do patrimônio e atuação nos eventos do município.

3.1. Compete destacar que a legalidade dos atos é uma condição para o bom andamento dos procedimentos administrativos e, por esta razão, para que a Administração desenvolva de forma eficiente e célere a sua missão é necessária a contratação dos serviços a serem prestados nos eventos, atividades promocionais de lazer, esportivas, projetos educativos e festividades no Município, além de cumprir o Calendário Municipal de Festas e Eventos. Por ser um Município turístico, os eventos fazem parte diretamente das ações municipais e no decorrer do ano serão realizadas festas, eventos para resgatar a cultura e história, através das atividades e ações das Secretarias Municipais. Atualmente realizamos um dos melhores São João da região, temos ainda uma festa de padroeiro que coincide com a data da Fundação da Cidade, incluímos em nosso calendário o Natal na Serra que tem duração de 40 dias e ainda contamos com festividade do Réveillon na Serra e todos estes eventos são com a programação totalmente aberta ao público. Além dos eventos, estamos com previsão de atuar na guarda patrimonial dos equipamentos turísticos como Terminal Turístico da Bica e Cachoeira do Pinga em datas de maior movimento. Certo é que os eventos promovidos pela municipalidade atraem turistas, famílias, munícipes e cidadãos das cidades circunvizinhas, o que leva a um grande número de pessoas no local de promoção do evento e, por mais que a polícia Militar se faça presente nos eventos, o número de reforço não é adequado para cobrir todo o evento, razão pela qual o investimento em segurança privada se faz altamente necessário e recomendado a fim de manter um ambiente agradável e familiar. A segurança não armada uniformizada, com contingentes de homens e mulheres, ajudará o para controle de acesso, revistas pessoais e segurança preventiva a fim de garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio dentro dos locais dos eventos, devidamente uniformizados.

4. DAS CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES:

4.1. Deverão ser observadas as prescrições a seguir, todas condicionantes da aceitação da proposta pois a empresa especializada em serviços de segurança não armada devesa, **obrigatoriamente**, atender aos



seguintes requisitos:

4.2. – Todos os componentes da equipe (homens e mulheres, de acordo com a necessidade da secretaria requisitante) deverão estar presentes no local indicado, uniformizados, identificados, com **30 minutos de antecedência dos horários previstos para o início do evento.**

4.3. **A alimentação incluindo garrafas com água e o deslocamento deverá estar incluso no valor do serviço.**

4.4. – A contratada deverá fornecer equipe devidamente treinada para exercer as funções de acordo com as seguintes especificações e condições mínimas:

4.4.1. O período de atuação das equipes pode variar de acordo com a contratação teremos equipes que será de 08 (oito) horas/dia e equipes que será de 12 (doze) horas/dia, nos dias e períodos que houver necessidade, inclusive sábados, domingos e feriados.

4.4.2. Como uniforme, a licitante vencedora deverá fornecer, no mínimo: camiseta ou camisa polo modelo lisa e colete refletivo com identificação nas costas “SEGURANÇA”.

4.4.3. O uniforme não poderá ser semelhante aos da Polícia Militar ou Polícia Civil.

4.4.4. Durante o transcorrer do evento, é vedado aos seguranças: fumar, consumir bebida alcoólica ou portar, aparelhos de som com fones de ouvido ou qualquer outro objeto ou equipamentos que possa atrapalhar a qualidade do serviço.

4.4.5. A critério da comissão organizadora, o número total de componentes da equipe será conferido (contagem) diariamente antes do início e depois do evento sendo que todos os componentes da equipe devem portar o documento pessoal de identificação com foto (RG ou CNH); e também crachá destacado de identificação pessoal, em que conste nome (em destaque) e o sobrenome acompanhado do número do RG.

4.4.6. O segurança não poderá portar qualquer tipo de arma (revolver, faca, spray de pimenta, arma de choque, algemas, cassetetes, etc).

4.4.7. A contratada, na prestação dos serviços, deverá atender rigorosamente (quanto à organização) as solicitações da Comissão Organizadora do Evento, representada por qualquer um de seus membros.

4.4.8. A empresa vencedora fornecerá os profissionais devidamente contratados, bem como arcará com todas as despesas para com os mesmos, respondendo ainda por todos os encargos trabalhistas, sindicais, previdenciários e sociais respectivos.

4.4.9. Para o cargo de vigilante/segurança não armada a qualificação mínima será:

4.4.9.1. Ensino Fundamental, por instituição aprovada pelo MEC;

4.4.9.2. Não ter antecedente civil ou criminal registrado;

4.4.9.3. Autodomínio; e

4.4.9.4. Iniciativa.

4.5. O registro de preços não obriga esta Administração a firmar contratações nas demandas estimadas, ou contratar os itens registrados, podendo realizar licitações específicas, obedecida a legislação pertinente, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie aos detentores do registro de preços, sendo-lhes assegurada a preferência no fornecimento, em igualdade de condições.

Item	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS Com Estimativa e Quantidades	Und Medida	Quant Total
1.	SERVIÇO DE SEGURANÇA DESARMADA – Serviço de segurança com contingentes de homens e mulheres, não armados para atuar na proteção patrimonial e para atuarem em eventos e festejos oficialmente promovidos pelo município: Qualquer dia da semana, inclusive feriados; independente de horário para prestação e serviços (diurno e noturno); uniformizados e identificados, incluindo fornecimento de alimentação e transporte.	Diária Turno de 12 horas	300



2.	SERVIÇO DE SEGURANÇA DESARMADA – Serviço de segurança com contingentes de homens e mulheres, não armados para atuar na proteção patrimonial e para atuarem em eventos e festejos oficialmente promovidos pelo município: Qualquer dia da semana, inclusive feriados; independente de horário para prestação e serviços (diurno e noturno); uniformizados e identificados, incluindo fornecimento de alimentação e transporte.	Diária Turno de 08 horas	50
----	---	--------------------------------	-----------

Obs: Todas as despesas relacionadas com a equipe, transporte, hospedagem, alimentação (água, lanches etc), impostos, tributos e demais despesas diretas e indiretas e tudo mais que se fizer necessário para a execução totalmente operacionalizada dos serviços ficarão a cargo da empresa contratada.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA/ FORNECEDOR

- 5.1. A empresa CONTRATADA deverá ser responsável pela plena execução dos serviços disponibilizando profissionais devidamente capacitados, ainda deverá fornecer uniformes adequados, EPIs, rádios comunicadores e arcar com todas as exigências trabalhistas, previdenciárias, seguros, encargos sociais e outras relativas à prestação dos serviços ora contratados, além de toda e qualquer despesas com os funcionários como: transporte de ida e volta até o local dos serviços onde serão prestados, alimentação, estadias e outras que possam surgir, sendo que não será acarretado qualquer tipo de despesas ou custo para a CONTRATANTE;
- 5.2. Atender, de imediato, as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a execução dos serviços;
- 5.3. Responsabilizar-se civil ou criminalmente pelos danos causados, a terceiros, pelos seus funcionários, durante a execução dos serviços constante neste termo de referência;
- 5.4. Preservar e guardar o patrimônio da CONTRATANTE e ainda zelar pela segurança e manutenção da ordem nas instalações ou eventos públicos;
- 5.6. Comunicar à CONTRATANTE todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio;
- 5.7. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE acerca de qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 5.8. Os seguranças não poderão usar qualquer tipo de violência, bem como não fazer uso de qualquer tipo de arma (branca e/ou de fogo) *taser* ou spray de pimenta;
- 5.9 Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da CONTRATANTE, facilitando, na medida do possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- 5.10. Os seguranças deverão manter-se sempre atentos e alerta para qualquer situação que apresente suspeita ou risco, posicionando-se adequadamente a fim de inibir a ação;
- 5.11. Cumprir a programação dos serviços, de forma a garantir as condições de segurança das instalações ou eventos públicos, dos colaboradores e das pessoas em geral que se façam presentes;
- 5.12. Adotar postura adequada e prestar atendimento sempre cortês para com o público e com os colaboradores da CONTRATANTE.
- 5.13. A Contratada, durante a vigência do Contrato, compromete-se a:
- 5.13.1 – Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do Contrato, informando à Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;
- 5.13.2 – Atender as demais condições descritas no Memorial Descritivo;
- 5.13.3 – Orientar e monitorar o público em toda a extensão do evento, exigindo ordem, respeito, e devendo comunicar ao representante da Contratante qualquer ocorrência.
- 5.13.4 – Fiscalizar e controlar a entrada e saída de veículos no interior do recinto e controlar o tráfego na área.



5.14. Em casos de ocorrência no interior do recinto os Seguranças, deverão estar preparados e aptos para realizar a prevenção, verbalização e disseminação junto aos munícipes causadores do fato, caso seja necessário retirá-los do local do evento ou preservar o local dos fatos e solicitar imediatamente a presença das Forças Policiais, para efetuar os procedimentos necessários.

5.15. Será de responsabilidade da Contratada nas dependências dos locais de prestação de serviços:

5.15.1. Controle de acesso de público;

5.15.2. Orientar e encaminhar pessoas para as áreas específicas;

5.15.3. O segurança não poderá ausentar-se do local do evento sem a devida cobertura por outro segurança ou funcionário;

5.15.4. Efetuar abordagens discretas em situações suspeitas, qualificar pessoas envolvidas, fiscalizar a movimentação de bens materiais, realizar revista, preservar local de delito para perícia técnica, isolar áreas de riscos, se necessário.

5.15.5. Acionar o responsável pelo acompanhamento dos serviços por parte da contratante em situações que assim o exijam.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Prestar informações e esclarecimentos necessários que venham ser solicitados pela CONTRATADA;

6.2. Proporcionar todas as facilidades ao bom andamento dos serviços;

6.3. Acompanhar, por intermédio do fiscal da Ata, a execução dos serviços, atestando os documentos das despesas, quando comprovadas a execução parcial ou total, fiel e correta dos serviços;

6.4. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do contrato;

6.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências do Termo de Referência;

6.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, na forma convencionada estipulada entre as partes;

6.7. A Divisão requisitante informará a empresa com até 03 (três) dias de antecedência de cada evento, e a contratada executará os serviços após expedição da Ordem de Serviço ou contrato, contando-se o prazo a partir da comunicação formal ao licitante vencedor que será efetuada via fax ou outro meio hábil.

6.7. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas deste Termo de Referência

7. DO LOCAL PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

7.1. O fornecedor do produto licitado terá o prazo de até 03 (três) dias corridos, a contar do recebimento da NOTA DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, para prestação do serviço, em local a ser definido pela Secretaria Municipal de Administração no município de Portalegre RN.

7.2. Os serviços deverão ser prestados pela empresa vencedora conforme termo de referencia sob pena de notificação.

8. DO CONTROLE E DISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

8.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços, consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

8.3. A fiscalização técnica da ata de Registro de Preços avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará.

8.4. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.



8.5. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

8.6. O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.7. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.8. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, 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 da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias úteis após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminando o material, a quantidade fornecida, o valor unitário e o valor total, devidamente atestada, seguido de recibo de quitação e requerimento solicitando o pagamento do valor faturado, acompanhados das certidões necessárias.

9.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

9.2. O eventual erro nos valores constantes da nota fiscal/fatura será comunicado à Contratada, ficando o pagamento susinado/suspensão até a correção do erro.

9.2.1. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

9.2.2. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

a). não produziu os resultados acordados;

b). deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

c). deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada

9.2.3 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

9.2.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.2.5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.



9.3. O pagamento será creditado em conta bancária, por meio de transferência eletrônica de valores em favor da empresa CONTRATADA, conforme indicado na Nota Fiscal, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

9.4. O pagamento ficará condicionado que a Contratada atenda a todas as condições de habilitação no que diz respeito à regularidade fiscal e trabalhista.

9.5. Os pagamentos serão efetuados após a análise da conformidade dos serviços contratados com o serviço na respectiva nota fiscal e o atestado de recebimento definitivo do serviço, pelo gestor do contrato, e de acordo com a programação financeira desta Prefeitura, no prazo de até 20 (vinte) dias corridos.

10. PROPOSTA

10.1. As descrições técnicas utilizadas no edital são características mínimas desejáveis, podendo ser oferecido produto similar de igual ou superior qualidade permitindo que os fornecedores possam ofertar produtos independentemente do fabricante, desde que o oferecido possa ter o uso satisfatório dentro das necessidades a que se destina.

11. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS

11.1. O setor de Licitação e Compras fará a pesquisa de mercado e adotará o menor valor dos orçamentos recebidos, cujos valores serão os máximos aceitos na finalização do certame adotado.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 As sanções administrativas serão impostas fundamentadamente nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 14.133/2021, da Lei nº 10.520, de 2002, no Decreto nº 3.555 de 2000 e no Decreto Municipal nº 207 de 2021. Ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Portalegre RN, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito à ampla defesa sem prejuízo das demais cominações legais previstas neste termo de referência, a CONTRATADA que:

- 12.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 12.1.2. Ensejar o retardamento da execução do seu objeto;
- 12.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 12.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
- 12.1.5. Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.
- 12.1.6. Não manter a proposta dentro do prazo de validade;
- 12.1.7. Deixar de entregar documentação exigida no edital;
- 12.1.8. Apresentar documentação falsa;
- 12.1.9. Não manter a proposta dentro do prazo de validade;
- 12.1.10. Se recusar a assinar o termo do contrato ou receber a nota de empenho;

12.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima, bem como na inexecução do objeto deste termo e ou contrato, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará o contratado, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá (ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração, aplicadas pela Administração as seguintes sanções:

12.2.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- a) advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- c) multa compensatória de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;



d) em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

e) suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

f) 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 a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

12.3. As sanções previstas no primeiro, quinto, sexto e sétimo do subitem anterior poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

12.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas e os profissionais que:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

12.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

- a) Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

12.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

12.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

12.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1. Informamos as despesas deste objeto ocorrerão à conta dos recursos consignados em dotação orçamentária, prevista no Orçamento da do Município de Portalegre/RN. Ressaltando-se que, à época da efetivação da aquisições/contratações que poderão advir de processo licitatório, os recursos orçamentário correspondentes correrão às custas de cada Unidade Gestora solicitante.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO



14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

15.DO REAJUSTE E DA VIGÊNCIA DA ATA

15.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

15.1.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

15.2. **Nos reajustes** subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

15.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer;

15.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;

15.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;

15.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;

15.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

16.DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

16.1 **EXCLUSIVA ME/EPP** - Quando a estimativa do valor da contratação para cada item não ultrapassar R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será garantido o tratamento diferenciado para ME e EPP, tornando a licitação **EXCLUSIVA** para a participação dessas empresas, não havendo incidência de nenhuma das hipóteses previstas no art. 49, da Lei Complementar n.º 123/2006.

16.2. **ITENS ABAIXO DE 80 MIL EXCLUSIVOS E COTA DE 25% PARA OS ITENS ACIMA DE 80 MIL** - Quando a estimativa do valor da contratação para alguns itens não ultrapassa R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), cabendo o tratamento diferenciado **EXCLUSIVO** para ME e EPP nesses itens e a reserva de cota de até 25% (vinte e cinco por cento) dos demais, tendo em vista não haver incidência de nenhuma das hipóteses previstas no art. 49, da Lei Complementar n.º 123/2006.

17.DA VISTORIA PARA LICITAÇÃO - FACULTATIVA

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 16 horas. 6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública. 6.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria. 6.3. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes. 6.4. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

17.DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA



17.1.É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

18. DOS RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO:

18.1.O atesto das notas fiscais/recibos, para efeito de pagamento mensal, será efetuado com base no objeto do contrato.

18.2. Para efeito do disposto no item anterior, o responsável pela fiscalização deverá levar em consideração, além dos preços contratados, os seguintes aspectos:

I – a qualidade dos serviços e dos produtos empregados;

II – a presteza no atendimento das solicitações da Administração;

III – o cumprimento das obrigações e rotinas estabelecidas no contrato; e,

18.3. O servidor responsável pela fiscalização dos serviços deste Termo de Referência será: Caso seja celebrado um, será a Sra **Carla Danniele Santos Leite**, nomeada fiscal de contratos, Portaria 079/2023, para os serviços solicitados através deste termo de referência

Em caso de emissão de ordem de compra o mesmo permanece no acompanhamento e atesto das NFs. O gestor responsável pelos contratos administrativos e quando for o caso de Ata de Registro de Preços é o Sr. **Realyson Crizanto Oliveira Rocha**, portaria 015/2023 e a Sra. **Fabia Pricilla Morais Rêgo**, nomeada suplente de Gestor de contratos, Portaria 284/2022.

A fiscalização será exercida no interesse da Secretaria Municipal de Turismo e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 - Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito, no Município de Portalegre/RN setor de Licitações, na Rua José Vieira Mafaldo, 122, centro, Portalegre – RN – Centro, no horário compreendido entre as 7h às 12h, preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

19.2 - Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao processo licitatório encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município no setor de Licitações.

19.3 - Fica eleito o Foro da Comarca de Portalegre/RN, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Portalegre- RN, 01 de agosto de 2023

Maria Aucely Costa

Secretária Municipal de Turismo e Eventos – SEMTUC