

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0.DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REALIZAÇÃO DO CONTROLE DE ACESSO E SEGURANÇA DE APOIO DO RECINTO DAS SESSÕES LEGISLATIVAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALMAS-TO.

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO
01	09	SV	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REALIZAÇÃO DO CONTROLE DE ACESSO E SEGURANÇA DE APOIO DO RECINTO DAS SESSÕES LEGISLATIVAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALMAS-TO.

1.2. DESCRIÇÃO DETALHADA DO SERVIÇOS:

1.2.1 Monitorar o fluxo de pessoas no recinto das sessões legislativas, utilizando equipamentos de segurança como câmeras de vigilância e detectores de metais, quando aplicável.

1.2.2 Controlar o acesso a áreas restritas do recinto, garantindo a segurança de documentos e equipamentos.

1.2.3 Prevenir a entrada de pessoas não autorizadas ou com intenções que possam comprometer a segurança do recinto e dos presentes.

1.2.3 Monitorar o comportamento do público, identificando e prevenindo possíveis situações de conflito ou tumulto.

1.2.4 Controlar a entrada de objetos que possam representar riscos à segurança, como armas, e outros materiais perigosos.

1.2.5 Realizar a vigilância do patrimônio da Câmara Municipal, prevenindo danos e furtos.

1.2.6 Auxiliar na evacuação do recinto em caso de emergência.

1.2.7 Os profissionais deverão ter boa comunicação e capacidade de lidar com o público de forma educada e profissional.

1.2.8 Os profissionais deverão ter boa apresentação pessoal e conduta ética.

2.0. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO(art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’)

2.1.A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.0.REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21)

3.1.A empresa contratada deverá apresentar qualificação jurídica, fiscal, social e trabalhista, bem como qualificação técnica compatível com o serviço objeto deste TR.

4.0.MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

- 4.1.O prazo de execução dos serviços será de 11 (onze) meses, na forma que se segue:
- 4.2.As demandas serão repassadas à empresa contratada, a fim de que a mesma possa orientar a equipe da melhor forma dentro da legislação vigente;
- 4.3.Os documentos elaborados serão de propriedade da contratante;
- 4.4.A empresa contratada deverá realizar visitas a ser definidas pela CONTRATANTE a fim de acompanhare orientar os serviços executados

5.0. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

5.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

5.1.1.O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

5.1.2.Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

5.1.3.A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput). O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil paraa adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117,§2º).

5.1.4.O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

5.1.4.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art.51, §1º)

5.1.5.O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

5.1.6.O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

5.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

5.1.8. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 51, §2º).

5.1.9.O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 51, §3º).

5.1.10. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente,- o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 51, 31^o).

5.1.11. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

5.2.DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

5.2.1.A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA: não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

5.2.2.A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

não produziu os resultados acordados;

deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida; deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

5.3.DO RECEBIMENTO

5.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias, contado do recebimento dos documentos, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

5.3.2 O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

5.3.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

5.3.4.O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções

resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

5.3.5. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

5.3.6. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

5.3.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.3.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 03 (três) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

5.3.09. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

5.1.10. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

5.3.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n.º 14.133/2021)

6.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na Lei n.º 14.133/2021.

6.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

SICAF;

6.3. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

6.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

6.5. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.7. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

6.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

6.9. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

6.11. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

6.12. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE JURÍDICA:

6.12.1. Conforme previsão contida no art. 66 da Lei Federal Nº 14.133/2021, "A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada."

Ante ao exposto a proponente poderá apresentar no que couber:

- a) Certificado de Condição de Microempreendedor Individual, quando couber;
- b) Registro comercial, no caso de empresário individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, e de todas alterações ou da consolidação respectiva, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária e sociedade simples, e quando for o caso, acompanhado de documento comprovando os seus administradores;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, devendo todos os documentos estar traduzidos para o vernáculo por tradutor oficial;

Em qualquer dos casos acima enumerados, o objeto constante do ato constitutivo da empresa deverá ser compatível com o objeto licitado.

6.13 – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA (ART. 97 DA LEI 14.133/2021):

- a) A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) A regularidade perante a Fazenda federal;
- c) A regularidade perante a Fazenda estadual;
- d) A regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- e) A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f) A regularidade perante a Justiça do Trabalho;

6.14 –DECLARAÇÕES E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES (ART. 97 DA LEI 14.133/2021):

- a) Declaração de Cumprimento do Disposto no Art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, conforme modelo anexo III;
- b) Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme modelo anexo IV.

6.15 –DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (§ 3º DO ART. 88 DA LEI 14.133/21):

- a) Registro no Conselho Regional de Engenharia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU);
- b) Certidão ou atestado, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares e operacional equivalente ou superior, na forma do § 3º do art. 88 da Lei 14.133/21;

7.0. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Sem prejuízo do integral cumprimento das disposições deste Procedimento, bem como das obrigações decorrentes do contrato, cabe à contratada:

7.2. Zelar pela fiel execução do ajuste contratual, utilizando-se todos os recursos materiais e humanos necessários para tanto;

7.3. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos, causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por dolo ou culpa, na execução do contrato, bem como, por qualquer que venha a ser causados por seus prepostos, em idênticas hipóteses;

7.4. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução do contrato, nos termos do Art. 121 da lei Nº 14.133/21, com suas alterações;

7.6. Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que darão origem ao contrato;

7.7. A contratada se obriga a reconhecer os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 155 da Lei 14.133/21;

7.8. A CONTRATADA comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos materiais fornecidos/ou serviços prestados, bem como, efetuar a substituição, e totalmente às suas expensas de qualquer produto/serviço fora das especificações constantes da proposta apresentada;

7.9. Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e previdenciários, decorrentes do fornecimento/prestação dos serviços (quando for o caso), respondendo pelos mesmos nos termos do Art. 121 da lei Nº 14.133/21 com suas alterações;

7.10. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

7.11. Assumir inteira responsabilidade pela execução do contrato e efetuar-los de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções do contrato;

7.12. Comunicar imediatamente, por escrito, a CONTRATANTE, através da fiscalização do contrato, qualquer anormalidade verificada;

7.13. Responder civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, por seus empregados dolosa ou culposamente;

7.14. Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto do contrato, cabendo-lhe, integralmente o ônus decorrente, independentemente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE;

7.15. Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos, na execução do contrato;

7.16. Assumir todas e quaisquer reclamações e arcar com os ônus decorrentes de ações judiciais, por prejuízos ávidos e originados da execução do contrato, e que sejam ajuizados contra a CONTRATANTE por terceiros;

7.17. Submeter-se a mais ampla fiscalização da CONTRATANTE, por meio de seus fiscais/gestores a qualquer época durante a vigência do Contrato, a qual poderá ser efetuada nas dependências da CONTRATADA, tudo isto visando o rigoroso cumprimento das obrigações contratuais;

8.0. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Oferecer todas as informações necessárias para que a contratada possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações.

8.2. Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados.

8.3. Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste Instrumento.

8.4. Notificar, por escrito, à contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento, fixando prazo para sua correção.

8.5. Fiscalizar livremente os serviços, não eximindo a contratada de total responsabilidade quanto à execução dos mesmos.

8.6. Acompanhar o fornecimento/prestação dos serviços, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão do serviço; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, o não atendimento as especificações deste termo.

9.0. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

9.1 O presente contrato **terá sua vigência até 31/12/2025**, contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

10.0. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1 O critério de julgamento das propostas será de menor preço mensal

11.0.DAS DESPESAS

11.1. As despesas com hospedagem, almoço/jantar e abastecimento do veículo de propriedade da CONTRATADA, proporcional da distância do deslocamento, será de responsabilidade da CONTRATANTE

12.0 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas oriundas da execução do presente objeto correrão à conta dos recursos orçamentários específicos, consignados no orçamento da Câmara Municipal de Almas/TO, na dotação orçamentária relacionada abaixo:

Manutenção dos Serviços Administrativo	1.1.1.31.1.2.003	3.3.90.39	1.500.00000
-------------------------------------------	------------------	-----------	-------------

Almas-TO 21/03/2025

KARLA
TAIANNA
XAVIER
FRANCO:01
718939132

KARLA TAIANNA XAVIER
FRANCO:01718939132
C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC
SOLUTI Multipia v5, OU=
04867927000194, OU=
Presencial, OU=Certificado PF
A1, CN=KARLA TAIANNA
XAVIER
FRANCO:01718939132
Eu sou o autor deste documento
2024.4.0

KARLA TAIANNA XAVIER FRANCO
Presidente da Câmara Municipal