



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI
CNPJ: 08.424349.011/0001-93
Palácio Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP: 59700-000
Telefax: (84) 3333-2123 / 3333-3610

MINUTA - TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1 Dispensa licitatória na **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SEGURANÇA E PREVENÇÃO EM AMBIENTES DE RISCOS, COMBATE A POSSÍVEIS INCÊNDIOS, APOIO A RESGATE, INCIDENTES ELÉTRICOS E ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR.**

1.2 Município de Apodi/RN, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID MEDIDA	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	10119 – Prestação de serviço de segurança e prevenção em ambientes de riscos, combate a possíveis incêndios, apoio a resgate, incidentes elétricos e atendimento pré-hospitalar.	Diaria	90		

1.3 O objeto deste TR está dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho, levantados de acordo com real necessidade da administração e definições elencadas no Termo de Referência.

1.4 As quantidades constantes neste Termo de Referência foram obtidas mediante demanda enviada pela secretaria de Turismo.

1.5 Objeto deste TR, será executado de acordo com a necessidade do órgão, com prazo de entrega **não superior a 1 (um) dia**, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso.

1.6 Serão aceitos os itens objeto deste Termo desde que:

1.6.1 A quantidade esteja de acordo com a solicitada;

1.6.2 A especificação esteja em conformidade com o solicitado neste TR.

1.7 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.



Documento assinado eletronicamente por: - Gilney de Brito Morais,

Documento assinado eletronicamente. Para verificar autenticidade acesse:
<https://pmapodi.prosipe.com/assinaexato-api/documentos> e informar o código 7738-48d909fa-28f8-466b-8f1f-300571a10e57



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI
CNPJ: 08.424349.011/0001-93
Palácio Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP: 59700-000
Telefax: (84) 3333-2123 / 3333-3610

2 JUSTIFICATIVA

2.1 Serão Para utilização no Carnaval 2024: UMA FESTA DE TODOS OS SONS 2 edições, que acontecerá na praça e corredor da folia (quando das apresentações dos “arrastões” no trio elétrico) e na arena localizada no terminal turístico do calçadão da lagoa (quando das apresentações no palco), no período de 09 a 13 de fevereiro/2024.

2.2 Importante salientar que a aquisição dos referidos só se dará mediante a prévia autorização oficial de cada Secretaria do município, com a emissão de ORDEM;

2.3 Justificativa de dispensa de licitação: As contratações realizadas pelos órgãos e entidades da Administração Pública seguem obrigatoriamente um regime regulamentado por Lei, obrigação essa advinda do dispositivo constitucional, previsto no artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, o qual determinou que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações. A licitação foi o meio encontrado pela Constituição Federal, para tornar isonômica a participação de interessados em procedimentos que visam suprir as necessidades dos órgãos públicos acerca dos serviços disponibilizados por pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais, e ainda procurar conseguir a proposta mais vantajosa às contratações. Para melhor entendimento, vejamos o que dispõe o inciso XXI do Artigo 37 da CF/1988: (...) “XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.” O objetivo da licitação, portanto, é contratar a proposta mais vantajosa, primando pelos princípios da legalidade, impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade.

3 PERÍODO PARA CONTRATAÇÃO

3.1 A contratação terá vigência imediata por se tratar de dispensa licitatória, podendo o contrato ser prorrogado na forma da Lei nº 14133/2021. e a vigência inicia-se a partir da data da sua assinatura.

4 VALOR GLOBAL DE REFÊRENCIA E AVALIAÇÃO DO CUSTO



Documento assinado eletronicamente por: - Gilney de Brito Morais,

Documento assinado eletronicamente. Para verificar autenticidade acesse:
<https://pmapodi.prosipe.com/assinaexato-api/documentos> e informar o código 7738-48d909fa-28f8-466b-8f1f-300571a10e57



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI
CNPJ: 08.424349.011/0001-93
Palácio Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP: 59700-000
Telefax: (84) 3333-2123 / 3333-3610

4.1 O custo estimado será apurado por meio de **pesquisa mercadológica** que embasará o mapa de preços constante do processo de contratação.

5 CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

5.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, tudo em obediência a ordem cronológica de pagamento.

5.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

5.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, 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.

5.5 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.6 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste Termos, bem como, nos documentos oriundos dele.

5.7 Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

5.8 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com



Documento assinado eletronicamente por: - Gilney de Brito Morais,

Documento assinado eletronicamente. Para verificar autenticidade acesse:
<https://pmapodi.prosipe.com/assinaexato-api/documentos> e informar o código 7738-48d909fa-28f8-466b-8f1f-300571a10e57



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI
CNPJ: 08.424349.011/0001-93
Palácio Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP: 59700-000
Telefax: (84) 3333-2123 / 3333-3610

o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

5.9 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.10 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

5.11 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

5.12 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

5.13 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.14 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.15 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0, / UF16438, assim apurado:



Documento assinado eletronicamente por: - Gilney de Brito Moraes,

Documento assinado eletronicamente. Para verificar autenticidade acesse:
<https://pmapodi.prosipe.com/assinaexato-api/documentos> e informar o código 7738-48d909fa-28f8-466b-8f1f-300571a10e57



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI
CNPJ: 08.424349.011/0001-93
Palácio Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP: 59700-000
Telefax: (84) 3333-2123 / 3333-3610

$$I = (\text{TX}) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0, \frac{\quad}{\quad} / \text{UF16438}$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

6 CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

6.1 Os serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 10.024, de 2019.

7 RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1 Os serviços serão recebidos:

- a.** Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e da proposta.
- b.** Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até **02 (dois) dias** do recebimento provisório.

7.2 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.3 A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

8 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, bem como efetuar o pagamento de acordo com a forma convencionada;

8.1.2 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa executar a entrega dos bens adquiridos, dentro das condições pactuadas;

8.1.3 Notificar a CONTRATADA, por escrito, acerca da ocorrência de eventuais irregularidades na entrega dos bens adquiridos, fixando o prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** para sua



Documento assinado eletronicamente por: - Gilney de Brito Moraes,

Documento assinado eletronicamente. Para verificar autenticidade acesse:
<https://pmapodi.prosipe.com/assinaexato-api/documentos> e informar o código 7738-48d909fa-28f8-466b-8f1f-300571a10e57



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI
CNPJ: 08.424349.011/0001-93
Palácio Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP: 59700-000
Telefax: (84) 3333-2123 / 3333-3610

substituição;

8.1.4 Ordenar, se for o caso, a imediata substituição de empregado da CONTRATADA que embarçar ou dificultar a sua fiscalização;

8.1.5 Observar para que durante toda a validade do Contrato Administrativo, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA, exigíveis na licitação, solicitando desta, quando for o caso, a documentação que substitua aquela com prazo de validade vencida.

9 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 A Contratada obriga-se a:

9.1.1 Efetuar a executar de acordo com o exigido neste TR;

9.1.2 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

9.1.3 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.4 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

9.1.5 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.1.6 Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

10 DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133 de 2021, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº 10.024 de 2019, a Contratada que, no decorrer da contratação:

10.1.1 Inexecutar total ou parcialmente o contrato;

10.1.2 Apresentar documentação falsa;

10.1.3 Comportar-se de modo inidôneo;



Documento assinado eletronicamente por: - Gilney de Brito Morais,

Documento assinado eletronicamente. Para verificar autenticidade acesse:
<https://pmapodi.prosipe.com/assinaexato-api/documentos> e informar o código 7738-48d909fa-28f8-466b-8f1f-300571a10e57



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI
CNPJ: 08.424349.011/0001-93
Palácio Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP: 59700-000
Telefax: (84) 3333-2123 / 3333-3610

10.1.4 Cometer fraude fiscal;

10.1.5 Descumprir qualquer dos deveres elencados neste Termo de Referência, bem como, nos documentos oriundos dele, tais como: Edital, Ata de Registro de Preços ou no Contrato.

10.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

10.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

10.2.2 Multa:

10.2.3 Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 60 (sessenta) dias;

10.2.4 Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.

10.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de APODI - RN, pelo prazo de até dois anos. Tal penalidade pode implicar suspensão de licitar e impedimento de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, conforme Parecer nº 87/2011/DECOR/CGU/AGU e Nota nº 205/2011/DECOR/CGU/AGU e Acórdãos nº 2.218/2011 e nº 3.757/2011, da 1ª Câmara do TCU.

10.4 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 Administração pelos prejuízos causados.

10.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

10.6 Para também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

10.6.1 Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

10.6.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

10.6.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;



Documento assinado eletronicamente por: - Gilney de Brito Morais,

Documento assinado eletronicamente. Para verificar autenticidade acesse:
<https://pmapodi.prosipe.com/assinaexato-api/documentos> e informar o código 7738-48d909fa-28f8-466b-8f1f-300571a10e57



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI
CNPJ: 08.424349.011/0001-93
Palácio Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP: 59700-000
Telefax: (84) 3333-2123 / 3333-3610

10.6.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa.

11 DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12 MEDIDAS ACAUTELADORAS

12.1 Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

13 CONTROLE DA EXECUÇÃO

13.1 A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

13.2 O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

13.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, 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 Administração ou de seus agentes e prepostos.

13.4 O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



Documento assinado eletronicamente por: - Gilney de Brito Morais,

Documento assinado eletronicamente. Para verificar autenticidade acesse:
<https://pmapodi.prosipe.com/assinaexato-api/documentos> e informar o código 7738-48d909fa-28f8-466b-8f1f-300571a10e57



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI
CNPJ: 08.424349.011/0001-93
Palácio Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP: 59700-000
Telefax: (84) 3333-2123 / 3333-3610

14 FONTE DE RECURSO:

8.1. As despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão por conta do orçamento geral do Município:

ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO:

AÇÃO: 2.51

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39 – Outros serviços de terceiros – Pessoa

Jurídica

Despesa:1964

FONTE DE RECURSO:1720

Apodi/RN, 04 de janeiro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por: - Gilney de Brito Morais,

Documento assinado eletronicamente. Para verificar autenticidade acesse:
<https://pmapodi.prosipe.com/assinaexato-api/documentos> e informar o código 7738-48d909fa-28f8-466b-8f1f-300571a10e57