



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
CNPJ: 05.133.863/0001-50



ANEXO II TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO.

1.1 REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SEGURANÇA NÃO ARMADA, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SOURE/PA.

1.2 Itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
01	Segurança não armada	Diaria	4.000

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A contratação se faz necessária pelas necessidades da administração de manter a segurança e o bem estar da sociedade durante a realização dos eventos, palestras e outros.

2.2 Sugerimos a realização de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, para Registro de Preços, haja vista que a contratação agora solicitada enquadra-se nas hipóteses do art. 3º, inciso IV do Decreto nº 7892/2013, visto a dificuldade de se definir o quantitativo ideal a ser adquirido, e sendo possível surgirem necessidades de pedidos posteriores.

2.3 Considerando a grande demanda de utilização desse material/produto e ao mesmo tempo a necessidade de controle e racionalização do gasto público, o Registro de Preços apresenta-se como ferramenta comprovadamente eficiente na busca por melhores preços, mantendo-os registrados para uma futura e eventual contratação conforme a necessidade e disponibilidade de recursos orçamentários.

3. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

3.1 Os serviços serão prestados diariamente no horário noturno/diurno estipulado pela Prefeitura Municipal de Soure, através de Ordem de Serviço.

3.2 A comunicação e o numero de segurança necessarios para cada evento deverá constar na Ordem de Serviço, que será entregue a empresa prestadora do serviço em até 48 (quarenta e oito) horas de antecedencia ao evento.

4 – DOS PRAZOS

4.1. A vigência para a prestação de serviços de segurança desarmada será contada a partir da assinatura do contrato e terá seu vencimento em 12 meses, podendo ser renovado, conforme permitido em Lei e com suas regras.

4.2. Os serviços deverão ser prestados ao município, mediante ordem de serviço, emitida pelo departamento de compras do município.

5 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

5.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência, Edital e da proposta, para fins da aceitação e recebimento definitivo.

5.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

22

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE – CNPJ: 05.133863/0001-50

2ª Rua, esquina com a Travessa 14 – Centro – Soure - Pará -CEP 68870-000

pregoeirosoure@gmail.com

Soure-PA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
CNPJ: 05.133.863/0001-50



5.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

5.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo Aditivo.

5.6. A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.7. Comunicar em tem hábil, por e-mail ou telefone, à Contratada, a quantidade de materiais a serem fornecidos, em solicitações assinadas pela autoridade competente.

5.8. Indicar formalmente, o gestor para acompanhamento da execução contratual.

6 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes do Edital, Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

6.2. A Contratada deverá efetuar os serviços de vigilância através de profissionais qualificados e equipamentos e acessórios adequados, com atendimento a todos os pontos com o número de vigilantes adequado, de acordo com o requisitado.

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

6.4. Correrão por conta da Contratada todas as despesas, enfim todos os custos diretos e indiretos, tais como: impostos, fretes, transporte, despesas trabalhistas, previdenciárias, seguros, enfim todos os custos necessários à fiel execução do objeto desse termo.

6.5. A Contratada está obrigada a executar o objeto desse termo, através de pessoas idôneas, com capacitação profissional necessária ao cumprimento do mesmo, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, no desempenho de suas funções respectivas, causem à Contratante.

6.6. A Contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços constantes neste edital.

6.7. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente todas as reclamações.

6.8. A Contratada deverá fornecer uniforme, e seus complementos aos funcionários, a Contratada deverá fornecer todos os equipamentos e acessórios utilizados na segurança tais como: coletes balísticos, bastões PR24 (Tonfa), equipamento individual de comunicação (rádio HT).

6.9. Fica a Contratada obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

7 – CONDIÇÕES, FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será feito com recursos próprios;

7.2. Os pagamentos serão realizados mediante apresentação de nota fiscal, contendo:

a) data da emissão;

b) estar endereçada a Prefeitura Municipal de Soure ou aos Fundos de acordo com a requisição;

c) valor unitário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
CNPJ: 05.133.863/0001-50



- d) valor total;
 - e) a especificação dos produtos;
 - f) apresentar a Nota Fiscal eletrônica em original ou a nota fiscal/fatura em primeira via original.
- 7.3. O Gestor do contrato somente atestará o recebimento do objeto e liberará a Nota(s) Fiscal (s) para pagamento quando cumpridas pela Contratada, todas as condições pactuadas.
- 7.4. Cada pagamento somente será efetuado após a comprovação pelo contratado de que se encontra em dia com suas obrigações para com o sistema social, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS, com FGTS e a Certidão Municipal.
- 7.5. O pagamento será feito de forma parcelada, conforme as quantidades solicitadas e entregues dentro do mês.

8 – CUSTO ESTIMADO

- 8.1. O valor global estimado para a contratação é de será obtida conforme pesquisa mercadológica.
- 8.2. Nos valores contratados já deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, inclusive frete para entrega, quando necessário, dos itens solicitados.

9 – PENALIDADES

- 9.1- Pela inexecução contratual, atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a Contratada, além das cominações legais cabíveis, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecida os seguintes limites máximos: a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato em caso de descumprimento total da obrigação; b) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado; c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo. d) suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 05(cinco) anos; e) 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
- 9.2. A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.
- 9.3. Qualquer das penalidades aqui previstas e aplicadas será registrada junto aos Órgãos Competentes.

10 – VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 10.1. O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços, objeto deste Termo de Referência, é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação.
- 10.2. Os serviços e o fornecimento dos matérias deverão iniciar-se após a assinatura do contrato, conforme demanda da Contratante.