



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERENCIA

DO OBJETO

O presente Contrato tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SEGURANÇA NÃO ARMADA, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE/PA.**

Os itens que compõe o presente contrato são os seguintes:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	SEGURANÇA NÃO ARMADA - Segurança uniformizado e outros, profissional com experiência na atividade de segurança em eventos e postos fixos, devidamente uniformizados, devendo possuir experiência no trato com autoridades. O modelo de uniforme será aprovado pelo contratante e deverá ser fornecido pela contratada em quantidade e qualidade necessárias a boa e adequada prestação do serviço, nos seus aspectos de asseio e apresentação visual, sem necessidade de ser armado.	DIARIA	4.000

DA JUSTIFICATIVA

A presente contratação tem como objetivo atender às necessidades dos serviços de segurança desarmada, diurna e noturna, de forma a garantir a segurança das instalações das unidades desta administração e dos eventos por ela realizadas e assegurar a integridade física dos servidores e dos que eventualmente transitam nas instalações desta administração, não permitindo a depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano ao patrimônio, decorrente da ação de terceiros ou de pessoas da própria Instituição.

Trata-se de serviços prestados de forma contínua pela sua essencialidade, pois visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, assegurando a integridade do patrimônio público e o funcionamento das atividades finalísticas da administração, de modo que sua interrupção compromete a prestação do serviço público ou o cumprimento da missão institucional, nos termos do artigo 15 da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio 2017.

Os serviços terceirizados demandados destinam-se à realização de atividades administrativas, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal.

DO PAGAMENTO

Handwritten signature



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

A Contratada deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa, no prazo de até 30 (trinta) dias contados do adimplemento da obrigação.

A CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os produtos fornecidos não estiverem em perfeitas condições de consumo ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos da Lei.

Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

A vigência contratual será, a contar da assinatura do Instrumento Contratual, até o final do exercício financeiro em curso, com eficácia legal após a publicação do seu extrato, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei;

O local da prestação do serviço será definida em cada ordem de serviço emitida, de acordo com o evento; A Contratada fará o controle por meio de ordem de serviço as quais deverão ser rubricadas pela pessoa encarregada pela fiscalização no local designado, devendo o contratado apresentarem-nas acompanhadas de nota fiscal, quando do pagamento

O Servidor responsável pela Unidade Requisitante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados; Encontrando irregularidades, o servidor responsável, no mesmo período de tempo estabelecido no item acima fixará prazo para a licitante contratada promover as correções necessárias, sob pena de ser o material rejeitado e devolvido a Contratada, no estado em que se encontre;

FISCALIZAÇÃO DO FISCAL DO CONTRATO

Os fiscais designados para acompanhamento e fiscalização do presente contrato são designado servidor, que será responsável pelas seguintes atividades:

Receber Notas Fiscais/Faturas, como também, realizar a devida conferência, para verificar se encontra em conformidade com a entrega dos materiais;

Anotar em registro próprio, de todas as ocorrências relacionadas à entrega dos materiais;

Acompanhar, supervisionar e denunciar quaisquer irregularidades constatadas na execução do serviço;

Atestar para fins de pagamento, os documentos da despesa, especificamente quanto à execução dos serviços;

Zelar para que os valores a serem pagos nos contratos não ultrapassem os créditos correspondentes.

Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer.



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Cumprir fielmente as exigências da CONTRATANTE, naquilo que não contrariar o aqui previsto;

- a) Comunicar imediatamente a Prefeitura Municipal de Soure qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias. Deverá ser repassado a Prefeitura Municipal de Soure o número para contato dos guardas responsáveis pelos turnos.
- b) Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações dos eventos e postos, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Prefeitura Municipal de Soure, bem como as que entenderem oportunas;
- c) Repassar para o segurança que está assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;
- d) Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Prefeitura Municipal de Soure verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
- e) Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;
- f) Manter o(s) seguranças(s) no Postos designados, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- g) Registrar e controlar, juntamente com a Prefeitura Municipal de Soure, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Postos ou eventos em que estiver prestando seus serviços;
- h) Manter seu pessoal orientado com relação às rotinas e funcionamento da Prefeitura Municipal de Soure;
- i) Indenizar a Prefeitura Municipal de Soure pelos objetos e bens extraviados/retirados das unidades da Prefeitura Municipal de Soure em razão de negligência e/ou omissão do serviço de segurança.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Impedir que terceiros forneçam o objeto deste Termo de Referência;

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;

Comunicar à Contratada, qualquer irregularidade na execução do serviço e interromper imediatamente o mesmo, se for o caso.

Realizar os pagamentos devidos nas datas aprazadas.

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Lei Federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente, da Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1.993 e suas alterações, Lei Complementar nº. 123 / 2006 e outras normas aplicáveis à espécie.

DO PAGAMENTO

O pagamento deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias contados a partir da data da efetiva prestação de serviços, sendo que a mesma deverá ser sempre acompanhada da respectiva Nota Fiscal, aceite do Fiscal



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

de Contrato.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

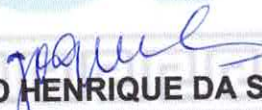
Pelo descumprimento total ou parcial das condições previstas na proposta ou no contrato, a CONTRATANTE poderá:

Aplicar à adjudicatária ou contratada as sanções previstas no art. 87, da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal cabíveis;

Fica estabelecido o percentual de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, para os casos de atraso, sem a devida justificativa e após aceitação pela CONTRATANTE, inexecução ou desistência da contrata;

O recolhimento desta multa será feito diretamente em conta a ser disponibilizada pelo PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE DO MUNICIPIO DE SOURE, garantido o direito ao contraditório, em até 5 (cinco) dias úteis de seu recebimento protocolado, sem prejuízo das demais sanções legais.

Soure/Pa, 04 de janeiro de 2022.


JOÃO HENRIQUE DA SILVA
Secretaria de Administração

CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO