



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1 Órgão Interessado

1.1. Administração em Geral.

2 Área Interessada

2.1. Administração em Geral.

3 Responsável pelo Termo de Referência

3.1. **Nome:** Claudinei de França.

3.2. **Cargo:** Secretário de Administração e Planejamento.

4 Necessidade de Contratação

4.1. Contratação de serviços de segurança desarmada para o evento de Réveillon, a ser realizado no município de Salto do Itararé/PR, visando garantir a segurança dos participantes, bem como a ordem e a tranquilidade do ambiente durante o evento.

5 Definição do Objetivo

5.1. Garantir a presença de profissionais de segurança treinados para atuarem de forma preventiva e ostensiva, assegurando a integridade física dos participantes e a proteção do patrimônio público e privado durante as festividades de Réveillon no município.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANTIA DE DIARIA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE SEGURANÇA DESARMADA. PROMOVENDO A SEGURANÇA NO LOCAL, DEVE ESTAR DEVIDAMENTE UNIFORMIZADO, DEVEM POSSUIR CERTIFICADO DE CURSO DE SEGURANÇA, COM REGISTRO DA POLÍCIA FEDERAL OU ÓRGÃO DE CLASSE, CONFORME PORTARIA 3.233/2012 OU NORMA VIGENTE POSTERIOR. DURAÇÃO DE 1 DIA (TERÇA).	DIARIA	10	R\$ 554,93	R\$ 5.549,30



SALTO DO ITARARÉ

GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ. 76.920.834/0001-87

Rua Eduardo Bertoni Junior, 471, CEP 84.945-000 – Fone: 0800-400-2072 – contato@saltodoitarare.pr.gov.br

DATA: 31 DE DEZEMBRO DE 2024. EVENTO DE REVEILLON.				
Valor Total: R\$ 5.549,30 (CINCO MIL, QUINHENTOS E QUARENTA E NOVE REAIS E TRINTA CENTAVOS)				

5.1. Prazo para realização do objeto: conforme cronograma, o serviço deverá ser prestado sem ocorrência de atrasos ou faltas.

5.2. Prazo de validade da proposta: 60 dias.

6 Descrição da solução como um todo

6.1. A solução envolve a contratação de uma empresa especializada em segurança desarmada, que disponibilizará agentes qualificados e treinados para realizar o controle de acesso, a vigilância e a manutenção da ordem no local do evento.

7 Requisitos da Contratação

7.1. A empresa contratada deve prestar os serviços dentro do prazo estipulado.

7.2. Na **fase de Habilitação** do certame, o(s) licitante(s) vencedor(es) deverá(ão) apresentar, **sob pena de INABILITAÇÃO**, os seguintes documentos:

7.2.1. Quanto à Habilitação Jurídica:

a) **Comprovante de inscrição no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores -SICAF;**

b) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), devidamente atualizado, com a descrição da atividade econômica compatível com o objeto da licitação e, em caso de alteração da atividade econômica; juntar também documentos comprovando a alteração;

c) Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados na Junta Comercial ou Cartório do Serviço de Registro Civil e Títulos e Documentos, em se tratando de sociedade por ações, acompanhado da documentação de eleição de seus administradores;

d) No caso da apresentação de alteração contratual consolidada, fica dispensada a apresentação das alterações anteriores à consolidação.

e) Decreto de Autorização e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;



f) Em se tratando de empresas MPE, a proponente deverá apresentar declaração de enquadramento (Certidão Simplificada), expedida pela Junta Comercial ou pelo Cartório do Serviço de Registro de Títulos e Documentos ou pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.

7.2.2. Quanto a Regularidade Fiscal:

- a) Prova de **regularidade quanto a tributos Federais**, mediante apresentação de Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Prova de **regularidade para com a Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;
- c) Prova de **regularidade para com a Fazenda Municipal**, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;
- d) Certidão de Regularidade Fiscal do FGTS;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.2.3. Quanto à Qualificação Econômico-financeira:

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor ou Órgão equivalente.

7.3. Os documentos acima solicitados que não apresentarem data de validade serão considerados válidos por no **máximo 120 (cento e vinte) dias**, após a sua data de emissão, exceto os documentos referentes à qualificação técnica.

7.4. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

- a) Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.



7.5. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, **poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF**, que conste a regularidade do(a) licitante.

7.6. A empresa contratada deve possuir experiência comprovada na prestação de serviços de segurança em eventos, garantir que todos os seguranças estejam devidamente uniformizados e capacitados, e estar em conformidade com as normas de segurança vigentes. A empresa deve assegurar a disponibilidade dos profissionais durante todo o período do evento e fornecer todos os equipamentos necessários para o desempenho das funções.

8 Modelo de Gestão de contrato

8.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria de Administração, que designará um gestor de contrato para monitorar a atuação dos seguranças, verificar a conformidade com as especificações técnicas e garantir a qualidade dos serviços prestados.

9 Critérios de Medição e pagamento

9.1. A qualidade dos serviços será avaliada com base na conformidade com as especificações técnicas estabelecidas, na prontidão e eficiência dos seguranças durante o evento. O pagamento será realizado após a realização dos serviços, tendo prazo de 30 (trinta) dias, aceitação formal pela contratante, conforme edital.

10 Forma e Critérios de Seleção do Fornecedor

10.1. A seleção da empresa fornecedora será realizada por meio processo de licitação, pregão eletrônico, via portal BLL (<https://bllcompras.com/>), a seleção irá considerar critérios técnicos, como experiência e capacidade técnica da empresa, e financeiros (menor preço), conforme estabelecido no edital.

11 Estimativas do Valor da Contratação:

11.1. O valor estimado da contratação é de **R\$ 5.549,30 (CINCO MIL, QUINHENTOS E QUARENTA E NOVE REAIS E TRINTA CENTAVOS)**.

12 Adequação orçamentária

12.1. A despesa decorrente desta contratação está prevista na Lei Orçamentária Anual e encontra-se devidamente adequada aos limites estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

Dotação Orçamentária: 05.001.04.695.0002.2.007 Incentivo a Indústria, Comércio e Turismo.



SALTO DO ITARARÉ

GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ. 76.920.834/0001-87

Rua Eduardo Bertoni Junior, 471, CEP 84.945-000 – Fone: 0800-400-2072 – contato@saltodoitarare.pr.gov.br

Este Termo de Referência está em conformidade com o disposto na Lei 14.133/2021 e servirá como base para a elaboração do edital do processo de licitação.

Salto do Itararé/PR. 13 de novembro de 2024.

Claudinei de França
Secretário de Administração e Planejamento