



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
MONTE ALEGRE DO SUL

DEPARTAMENTO DE CULTURA, ESPORTES E TURISMO

TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade Solicitante: Departamento de Cultura, Esportes e Turismo

1. OBJETO:

1.1. Contratação de empresa(s) especializada(s) para a prestação de serviços de apoio operacional em eventos, compreendendo apoio e zeladoria do patrimônio público, apoio ao controle de acesso e ao trânsito, limpeza, higienização e zeladoria de espaços públicos, bem como serviços de socorrista/brigadista, com disponibilização de profissionais devidamente uniformizados, identificados e equipados, destinados ao apoio e suporte das festividades, eventos esportivos, culturais, turísticos, cívicos e demais eventos oficiais promovidos pela Prefeitura Municipal de Monte Alegre do Sul/SP, até que seja finalizado o processo licitatório.

1.2. Especificação:

Lote 1			APOIO E ZELADORIA DO PATRIMÔNIO PÚBLICO
Item	Qtde	Un.	DESCRIÇÃO
1	12	SVC	APOIO E ZELADORIA DO PATRIMÔNIO PÚBLICO, COM PROFISSIONAL DEVIDAMENTE EQUIPADO E UNIFORMIZADO, PARA FEIRAS, EXPOSIÇÕES, CAMPEONATOS E OUTROS EVENTOS EM TURNOS DE 10 HORAS

Lote 2			SERVIÇO DE APOIO DE CONTROLE E ACESSO AO TRÂNSITO
Item	Qtde	Un.	DESCRIÇÃO
2	12	SVC	SERVIÇO DE APOIO DE CONTROLE E ACESSO AO TRÂNSITO, FLUXO E DIRECIONAMENTO DE VEÍCULOS, PESSOAS E APOIO AO FECHAMENTO COM CONES, CAVALETES E BARREIRAS, COM PROFISSIONAL DEVIDAMENTE EQUIPADO E UNIFORMIZADO, PARA FEIRAS, EXPOSIÇÕES, CAMPEONATOS E OUTROS EVENTOS EM TURNOS DE 10 HORAS

Lote 3			SERVIÇO DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E ZELADORIA DE BENS PÚBLICOS
Item	Qtde	Un.	DESCRIÇÃO
3	36	SVC	SERVIÇO DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E ZELADORIA DE BENS PÚBLICOS, COM PROFISSIONAL DEVIDAMENTE EQUIPADO E UNIFORMIZADO, PARA FEIRAS, EXPOSIÇÕES, CAMPEONATOS E OUTROS EVENTOS EM TURNOS DE 14 HORAS

Lote 4			SERVIÇO DE SOCORRISTA/BRIGADISTA
Item	Qtde	Un.	DESCRIÇÃO
04	12	SVC	SERVIÇO DE SOCORRISTA/BRIGADISTA COM PROFISSIONAL CAPACITADO, DEVIDAMENTE EQUIPADO E UNIFORMIZADO, PARA FEIRAS, EXPOSIÇÕES, CAMPEONATOS E OUTROS EVENTOS, POR HORA TRABALHADA EM TURNOS DE 10 HORAS

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

2.1. **SERVIÇOS DE APOIO E ZELADORIA DO PATRIMÔNIO PÚBLICO** – Consiste na disponibilização de profissionais devidamente uniformizados, identificados e capacitados para prestar apoio operacional durante a realização dos eventos promovidos pela Administração Municipal, auxiliando na organização dos espaços, orientação do público, preservação do patrimônio público e execução das atividades de suporte à organização dos eventos.

a) PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- I – Apoiar a organização do fluxo de pessoas nas áreas de circulação dos eventos;
- II – Prestar informações e orientações ao público, conforme diretrizes estabelecidas pela organização do evento;
- III – Auxiliar na organização de filas e acessos às áreas de utilização pública;
- IV – Apoiar o controle de acesso às áreas restritas, conforme orientação da fiscalização e da coordenação do evento;
- V – Comunicar imediatamente à coordenação qualquer situação que possa comprometer a segurança, a organização ou a integridade do patrimônio público;
- VI – Realizar rondas preventivas para verificação das condições dos espaços utilizados durante o evento;
- VII – Prestar apoio operacional às equipes da Administração Municipal e às demais equipes envolvidas na realização do evento.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
MONTE ALEGRE DO SUL

DEPARTAMENTO DE CULTURA, ESPORTES E TURISMO

b) REQUISITOS MÍNIMOS:

- I – Profissionais com idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- II – Boa apresentação pessoal e postura compatível com atendimento ao público;
- II – Utilização de uniforme e identificação funcional durante toda a prestação dos serviços;
- IV – Utilização dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) exigidos para a atividade;
- V – Capacidade de comunicação e atendimento ao público.

2.2. SERVIÇOS DE APOIO AO CONTROLE DE ACESSO E AO TRÂNSITO – Consiste na disponibilização de profissionais destinados ao apoio na organização do fluxo de veículos e pedestres nas áreas de realização dos eventos, atuando em conjunto com a Administração Municipal e, quando necessário, sob orientação dos órgãos competentes de trânsito e segurança pública.

a) PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- I – Orientar o fluxo de veículos e pedestres nos acessos aos eventos;
- II – Auxiliar na organização dos pontos de entrada e saída de pessoas;
- III – Apoiar a organização das áreas destinadas a estacionamento, embarque e desembarque;
- IV – Auxiliar no isolamento e sinalização de áreas previamente definidas pela organização;
- V – Orientar o público quanto aos acessos, rotas e circulação segura durante o evento;
- VI – Comunicar imediatamente situações que possam comprometer a segurança ou a mobilidade.

b) REQUISITOS MÍNIMOS:

- I – Profissionais devidamente uniformizados e identificados;
- II – Utilização dos equipamentos necessários à execução das atividades, quando exigidos;
- III – Conhecimento básico sobre organização do fluxo de pessoas e veículos;
- IV – Utilização dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) compatíveis com a atividade.

2.3. SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E ZELADORIA DOS ESPAÇOS PÚBLICOS – Consiste na disponibilização de profissionais responsáveis pela limpeza, conservação, higienização e manutenção das condições adequadas de utilização dos espaços públicos destinados aos eventos, antes, durante e após sua realização.

a) PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- I – Realizar a limpeza dos espaços antes do início das atividades;
- II – Executar a limpeza contínua das áreas de circulação durante os eventos;
- III – Realizar a coleta e acondicionamento adequado dos resíduos sólidos;
- IV – Manter limpas as áreas de alimentação, sanitários, acessos e demais locais de utilização pública;
- V – Efetuar a reposição de materiais de higiene quando fornecidos pela administração;
- VI – Colaborar para a conservação e organização dos espaços utilizados.

b) REQUISITOS MÍNIMOS:

- I – Profissionais devidamente uniformizados e identificados;
- II – Utilização dos equipamentos de proteção individual (EPIs) compatíveis com a atividade;
- III – Conhecimento básico sobre procedimentos de limpeza, higienização e descarte adequado de resíduos;
- IV – Aptidão para execução de atividades em áreas públicas com grande circulação de pessoas.

2.4. SERVIÇOS DE SOCORRISTAS E BRIGADISTAS – Consiste na disponibilização de profissionais habilitados para atuação preventiva e atendimento inicial em situações de emergência durante a realização dos eventos, observadas as normas técnicas e legislações aplicáveis.

a) PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- I – Prestar atendimento inicial em ocorrências de primeiros socorros até a chegada dos serviços públicos especializados, quando necessário;
- II – Atuar na prevenção e no combate inicial a princípios de incêndio, utilizando os equipamentos disponíveis;
- III – Orientar o público em situações de emergência, colaborando com os procedimentos de evacuação quando necessário;
- IV – Realizar inspeção visual preventiva das áreas do evento para identificação de riscos aparentes à segurança;
- V – Comunicar imediatamente à coordenação do evento e aos órgãos competentes qualquer situação de risco;
- VI – Registrar as ocorrências atendidas durante a execução dos serviços, quando solicitado pela fiscalização.



b) REQUISITOS MÍNIMOS:

- I – Profissionais devidamente uniformizados e identificados;
- II – Capacitação compatível com a atividade exercida, mediante apresentação de certificados válidos de cursos de primeiros socorros, atendimento pré-hospitalar, brigada de incêndio ou equivalentes, quando exigidos pela legislação;
- III – Utilização dos equipamentos de proteção individual (epis) e equipamentos necessários ao atendimento das ocorrências;
- VI – Aptidão para atuação em eventos com grande circulação de pessoas.

2.5. CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO

2.5.1. Todos os profissionais disponibilizados deverão permanecer uniformizados, identificados e em condições adequadas para o desempenho das atividades durante toda a execução dos serviços.

2.5.2. Caberá à contratada fornecer todos os uniformes, equipamentos, materiais de trabalho, equipamentos de comunicação, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e demais recursos necessários à execução dos serviços.

2.5.3. A contratada deverá manter equipe em quantidade suficiente para atender às demandas de cada evento, realizando substituição imediata dos profissionais em casos de ausência, impedimento ou necessidade operacional.

2.5.4. A contratada será responsável pela coordenação de suas equipes, pelo cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária, de saúde e segurança do trabalho e pelas demais obrigações decorrentes da execução contratual.

2.5.5. Os serviços serão executados conforme cronograma, quantitativos, locais, turnos e horários previamente definidos pela Administração Municipal, podendo ocorrer em períodos diurnos, noturnos, finais de semana e feriados, de acordo com a programação oficial dos eventos.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A realização da **153ª Festa em Louvor ao Senhor Bom Jesus de Monte Alegre do Sul** demanda estrutura operacional compatível com o porte do evento, incluindo serviços de apoio para organização, orientação ao público, controle de acesso, apoio ao trânsito, preservação do patrimônio público, limpeza e conservação dos espaços, além de suporte inicial em situações de emergência. Tais atividades exigem profissionais devidamente capacitados, uniformizados e equipados, garantindo a segurança dos participantes, a adequada execução da programação e o bom funcionamento das festividades.

Considerando que o quadro de servidores municipais não dispõe de efetivo suficiente para atender às demandas extraordinárias geradas pelo evento, mostra-se necessária a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de apoio operacional, de forma a assegurar a realização da festividade com eficiência, segurança, qualidade e continuidade, em observância aos princípios da eficiência, do interesse público, da continuidade do serviço público e do planejamento das contratações, nos termos da **Lei Federal nº 14.133/2021**.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público e desenvolvimento nacional sustentável, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, garantindo que os serviços sejam executados com qualidade, segurança, eficiência e em estrita observância às normas legais e técnicas aplicáveis.

A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com a complexidade do objeto, dispor de estrutura administrativa, equipamentos e profissionais qualificados em quantidade suficiente para atender às demandas dos eventos promovidos pelo Município. Os serviços deverão ser prestados por profissionais devidamente uniformizados, identificados e equipados, observando as normas de segurança, saúde no trabalho e demais legislações pertinentes, assegurando a continuidade, a organização e o adequado funcionamento das atividades durante todo o período de execução.

Para atendimento da necessidade da contratação, deverão ser observados, no mínimo, os seguintes requisitos:



4.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 4.1.1. A empresa deverá comprovar aptidão para a execução de serviços compatíveis em características, porte e complexidade com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- 4.1.2. Os profissionais disponibilizados deverão possuir qualificação, treinamento e experiência compatíveis com as atividades a serem desempenhadas, observando as exigências legais aplicáveis a cada função.
- 4.1.3. A contratada deverá manter responsável legal apto a acompanhar a execução dos serviços e atender prontamente às solicitações da fiscalização da Administração Municipal.

4.2. CAPACIDADE OPERACIONAL

- 4.2.1. A contratada deverá disponibilizar profissionais em quantitativo suficiente para atender às necessidades de cada evento, conforme cronograma e dimensionamento definidos pela Administração.
- 4.2.2. Todos os profissionais deverão apresentar-se devidamente uniformizados, identificados e munidos dos equipamentos, materiais e instrumentos necessários ao desempenho de suas atividades.
- 4.2.3. A contratada deverá garantir a substituição imediata de qualquer profissional que, por ausência, conduta inadequada, insuficiência técnica ou solicitação justificada da fiscalização, não atenda às necessidades da execução contratual.
- 4.2.4. A empresa deverá manter estrutura operacional compatível com a execução simultânea dos serviços, assegurando atendimento contínuo durante todo o período dos eventos.

4.3. REQUISITOS DOS SERVIÇOS

- 4.3.1. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as orientações da Administração Municipal, observando as características e necessidades específicas de cada evento.
- 4.3.2. A execução deverá garantir apoio à organização dos eventos, preservação do patrimônio público, controle de acesso e do trânsito, limpeza e conservação dos espaços, bem como atendimento inicial em situações de emergência, conforme as atribuições de cada equipe.
- 4.3.3. A contratada deverá manter equipe disponível durante todo o período de realização dos eventos, inclusive durante as etapas de preparação e encerramento, sempre que solicitado pela Administração.
- 4.3.4. Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, organizada e integrada, evitando interrupções que possam comprometer a segurança, a organização ou o regular desenvolvimento dos eventos.

4.4. SEGURANÇA

- 4.4.1. A contratada será responsável pela adoção de todas as medidas de segurança necessárias à execução dos serviços, fornecendo aos seus colaboradores os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e demais equipamentos exigidos pela legislação.
- 4.4.2. Os profissionais deverão atuar de forma preventiva, colaborando para a manutenção da ordem, da segurança, da integridade física das pessoas e da preservação do patrimônio público.
- 4.4.3. A execução dos serviços deverá observar rigorosamente as normas de segurança e saúde no trabalho, responsabilizando-se a contratada por quaisquer danos decorrentes de sua atuação.

4.5. RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

- 4.5.1. A contratada responderá integralmente pela qualidade dos serviços prestados, devendo corrigir imediatamente quaisquer falhas ou irregularidades constatadas pela fiscalização, sem ônus adicional para a Administração.
- 4.5.2. A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 4.5.3. Caberá à contratada responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução contratual, bem como pelos danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros.

4.6. SUSTENTABILIDADE

- 4.6.1. Na execução dos serviços deverão ser adotadas práticas voltadas ao uso racional de recursos, à correta destinação dos resíduos eventualmente gerados e à preservação do patrimônio público e do meio ambiente.
- 4.6.2. A contratada deverá atuar de forma a minimizar desperdícios, promover a eficiência na utilização dos recursos disponíveis e observar, sempre que aplicáveis, os princípios do desenvolvimento nacional sustentável previstos na Lei nº 14.133/2021.



5. LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1. Os serviços serão executados de forma parcelada, conforme cronograma definido pelo Departamento responsável pela organização dos eventos, compreendendo as etapas de preparação, realização e encerramento da Festa em Louvor ao Senhor Bom Jesus e Aniversário de Monte Alegre do Sul, e dos demais eventos oficiais promovidos ou apoiados pela Administração Municipal, durante a vigência contratual.
- 5.2. Os serviços serão prestados nos locais de realização dos eventos e demais espaços públicos indicados pela Administração Municipal, compreendendo praças, vias públicas, centros esportivos, parques, barracas, palcos, tendas e demais estruturas utilizadas para a realização das festividades.
- 5.3. A contratada deverá disponibilizar profissionais devidamente uniformizados, identificados e equipados, em quantitativo compatível com cada evento, para a execução dos serviços de apoio e zeladoria do patrimônio público, apoio ao controle de acesso e ao trânsito, limpeza, higienização e zeladoria, bem como serviços de socorrista/brigadista, mantendo equipe durante todo o período de realização dos eventos, conforme solicitação da Administração Municipal.
- 5.4. Todos os serviços deverão ser executados em conformidade com o cronograma estabelecido pela Administração Municipal, observando a legislação vigente, as normas de segurança aplicáveis, as orientações da fiscalização do contrato e as determinações da Comissão Organizadora dos eventos.
- 5.5. O recebimento dos serviços ocorrerá de forma provisória e definitiva, na forma prevista na Lei nº 14.133/2021, mediante verificação da conformidade dos serviços executados com as especificações contratuais, sem prejuízo da responsabilidade da contratada pela qualidade dos serviços prestados.
- 5.6. Havendo necessidade de correções, substituições de profissionais ou adequações decorrentes de falhas na execução dos serviços, a contratada deverá promovê-las imediatamente ou no prazo estabelecido pela fiscalização, sem qualquer ônus adicional para a Administração Municipal.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. Designar formalmente Gestor e Fiscal do Contrato, nos termos dos arts. 117 a 121 da Lei nº 14.133/2021, atribuindo-lhes a responsabilidade pelo acompanhamento, controle e fiscalização da execução dos serviços contratados.
- 6.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, verificando a conformidade dos serviços prestados com as disposições deste Termo de Referência, e o instrumento contratual.
- 6.3. Fornecer à CONTRATADA todas as informações, documentos e orientações necessárias à adequada execução dos serviços, especialmente aquelas relacionadas aos locais de realização dos eventos, cronogramas, quantitativos de profissionais, escalas de trabalho, estruturas utilizadas e demais informações indispensáveis ao cumprimento do objeto.
- 6.4. Disponibilizar à CONTRATADA acesso aos locais de realização dos eventos e às áreas onde os serviços serão executados, sempre que necessário ao cumprimento do objeto contratado.
- 6.5. Facilitar o acesso da equipe da CONTRATADA às áreas de preparação, realização e encerramento dos eventos, bem como aos servidores responsáveis pelo acompanhamento da execução dos serviços.
- 6.6. Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados, observando o cumprimento das escalas, a atuação dos profissionais, a utilização dos equipamentos necessários e os demais requisitos previstos neste Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento dos serviços.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
MONTE ALEGRE DO SUL

DEPARTAMENTO DE CULTURA, ESPORTES E TURISMO

- 6.7. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, quaisquer falhas, irregularidades, imperfeições ou desconformidades verificadas na execução dos serviços, para que sejam promovidos os ajustes, correções ou substituições necessárias.
- 6.8. Atestar a execução dos serviços, desde que verificada sua conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.
- 6.9. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente aos serviços efetivamente prestados e aceitos, no prazo e nas condições estabelecidas no instrumento contratual, mediante apresentação de Nota Fiscal e comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.
- 6.10. Proceder às retenções tributárias legalmente exigidas, quando aplicáveis.
- 6.11. Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas pela CONTRATADA, observando as disposições contratuais e a legislação vigente.
- 6.12. Aplicar, quando cabível, as sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 6.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, nem por quaisquer danos causados a terceiros em decorrência de atos, omissões ou falhas da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Executar os serviços contratados com estrita observância das disposições estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta apresentada e no instrumento contratual, observando a legislação aplicável e os princípios que regem a Administração Pública.
- 7.2. Cumprir integralmente todas as obrigações assumidas na contratação, responsabilizando-se pelos riscos, custos e despesas necessários à perfeita execução do objeto.
- 7.3. Disponibilizar profissionais devidamente capacitados, uniformizados, identificados e equipados, em quantitativo suficiente para atender às demandas de cada evento, conforme solicitação da Administração Municipal.
- 7.4. Executar os serviços de apoio e zeladoria do patrimônio público, apoio ao controle de acesso e ao trânsito, limpeza, higienização e zeladoria, bem como os serviços de socorrista/brigadista, observando as atribuições específicas de cada função e as orientações da fiscalização.
- 7.5. Comprovar capacidade técnica compatível com o objeto contratado, mediante apresentação da documentação exigida no processo de contratação.
- 7.6. Disponibilizar representante legal ou supervisor responsável durante os eventos, presencialmente ou em regime de sobreaviso com atendimento imediato, fornecendo contato telefônico e/ou aplicativo de mensagens à Comissão Organizadora para atendimento de quaisquer ocorrências.
- 7.7. Informar formalmente, antes do início de cada evento, o nome do supervisor responsável pela equipe, bem como de seu substituto, com poderes para representar a empresa e atender às determinações da fiscalização.
- 7.8. Fornecer toda a mão de obra, uniformes padronizados, equipamentos, ferramentas, rádios comunicadores, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços.



- 7.9. Comparecer aos locais de realização dos eventos nos horários estabelecidos, garantindo a pontualidade da equipe, devendo os profissionais apresentar-se com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do início das atividades.
- 7.10. Cumprir rigorosamente as escalas, datas, horários e locais definidos pela Administração Municipal, podendo os serviços ocorrer em períodos diurnos, noturnos, finais de semana e feriados.
- 7.11. Substituir, no prazo máximo de 2 (duas) horas, qualquer profissional que apresente ausência, conduta inadequada, desempenho insatisfatório ou qualquer situação que comprometa a adequada execução dos serviços.
- 7.12. Responsabilizar-se integralmente pela segurança de seus empregados, colaboradores e prepostos, adotando todas as medidas necessárias à prevenção de acidentes e fornecendo os equipamentos exigidos pela legislação.
- 7.13. Executar os serviços com elevado padrão de qualidade, eficiência, disciplina, urbanidade, cortesia e respeito ao público, aos servidores municipais e aos demais órgãos envolvidos na realização dos eventos.
- 7.14. Atuar em cooperação com a Polícia Militar, Corpo de Bombeiros, Defesa Civil, Setor Municipal de Trânsito e demais órgãos de apoio, sempre que necessário ao bom andamento dos eventos.
- 7.15. Permitir e facilitar a supervisão e fiscalização da execução contratual, atendendo prontamente às determinações, orientações e solicitações da CONTRATANTE.
- 7.16. Apresentar relatório de aferição diária do efetivo utilizado, assinado pelo supervisor da equipe e pelo servidor designado pela Administração.
- 7.17. Realizar imediatamente os ajustes, correções, complementações ou substituições determinadas pela fiscalização, sem qualquer ônus adicional para a Administração.
- 7.18. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer fato que possa comprometer a execução dos serviços, bem como alterações de endereço, dados cadastrais, bancários, representantes legais ou outras informações relevantes.
- 7.19. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução contratual, incluindo tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, alimentação, transporte, hospedagem, logística, seguros e demais custos diretos e indiretos.
- 7.20. Emitir Nota Fiscal na forma da legislação vigente, contendo todas as informações exigidas pela Administração para processamento do pagamento.
- 7.21. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 7.22. Reparar, às suas expensas, quaisquer danos causados à Administração Pública ou a terceiros em decorrência de falhas, negligência, imprudência, imperícia ou execução inadequada dos serviços.
- 7.23. Ressarcir integralmente a CONTRATANTE por quaisquer prejuízos comprovadamente decorrentes de atos culposos ou dolosos de seus empregados, colaboradores ou prepostos.
- 7.24. Responsabilizar-se integralmente por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais, civis e administrativas decorrentes da execução do contrato, não se estabelecendo qualquer vínculo entre seus empregados e a Administração Municipal.
- 7.25. Não ceder, subcontratar, terceirizar ou transferir, no todo ou em parte, a execução do objeto, salvo mediante autorização expressa da CONTRATANTE, quando admitido pela legislação.
- 7.26. Disponibilizar profissionais com qualificação compatível para cada função, observando, no mínimo, os seguintes requisitos:



- a) **Apoio e Zeladoria do Patrimônio Público:** maiores de 18 anos, boa apresentação, postura profissional, noções de atendimento ao público, controle de fluxo de pessoas e identificação de situações de risco.
- b) **Apoio ao Controle de Acesso e ao Trânsito:** maiores de 18 anos, conhecimentos básicos de orientação de trânsito, utilização de colete refletivo, rádios comunicadores e capacidade de atuação conjunta com o Setor Municipal de Trânsito.
- c) **Limpeza, Higienização e Zeladoria:** maiores de 18 anos, experiência ou conhecimentos básicos em limpeza de áreas públicas e eventos, utilização de EPIs e correta destinação de resíduos, sendo os materiais de limpeza fornecidos pela CONTRATANTE.
- d) **Socorrista/Brigadista:** maiores de 18 anos, formação e certificações compatíveis com primeiros socorros, atendimento pré-hospitalar, brigada de incêndio ou suporte básico de vida, conforme a função desempenhada.

7.27. Participar das reuniões de planejamento convocadas pela Administração antes da realização de cada evento, juntamente com os representantes dos setores municipais envolvidos, para definição dos quantitativos, escalas, locais de atuação e demais procedimentos necessários à adequada execução contratual.

7.28. Cumprir integralmente as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas legais e regulamentares aplicáveis à execução contratual.

8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1. O critério de julgamento das propostas será o **menor preço por lote**, considerando as definições, especificações e particularidades de cada grupo de serviços previstos neste Termo de Referência.

8.2. O parcelamento do objeto em lotes visa ampliar a competitividade, possibilitar a participação de empresas especializadas em cada segmento e assegurar a contratação da proposta mais vantajosa para a Administração, sem comprometer a execução dos serviços.

8.3. Serão consideradas classificadas as propostas que atenderem integralmente às especificações técnicas, requisitos, quantitativos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar e na legislação aplicável.

8.4. A escolha da proposta mais vantajosa observará, além do menor preço por lote, a compatibilidade dos valores ofertados com os preços praticados no mercado, mediante pesquisa de preços realizada na forma do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, bem como a exequibilidade das propostas.

8.5. A empresa vencedora de cada lote deverá comprovar o atendimento às exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e de qualificação técnica compatíveis com os serviços correspondentes ao lote adjudicado.

8.6. Em caso de empate entre propostas, serão observados os critérios de desempate previstos na Lei nº 14.133/2021, respeitados os princípios da legalidade, isonomia, impessoalidade, competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO

9.1. DA MEDIÇÃO

9.1.1. A medição será realizada com base nos serviços efetivamente executados, conforme as Ordens de Execução de Serviços, cronograma dos eventos, quantitativos de profissionais disponibilizados por lote e demais condições previstas neste Termo de Referência.

9.1.2. O controle da execução ocorrerá mediante:

- a) acompanhamento da execução dos serviços pela fiscalização designada;
- b) verificação da quantidade de profissionais disponibilizados, do cumprimento das escalas, horários e locais de atuação;
- c) conferência da correta execução dos serviços de apoio e zeladoria do patrimônio público, apoio ao controle de acesso e ao trânsito, limpeza, higienização e zeladoria e socorrista/brigadista, conforme o lote contratado;



d) emissão de Atesto pelo Fiscal do Contrato.

9.1.3. Os serviços serão considerados executados mediante o cumprimento integral das atividades previstas para cada evento, conforme as Ordens de Execução de Serviços emitidas pela Administração.

9.1.4. Somente serão considerados para fins de medição os serviços que:

- a) forem executados nos dias, horários e locais previamente definidos pela Administração;
- b) estiverem em conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência e do contrato;
- c) atenderem aos padrões de qualidade, segurança e eficiência exigidos;
- d) forem formalmente atestados pela fiscalização do contrato.

9.1.5. Os serviços recusados pela fiscalização não integrarão a medição até que as irregularidades sejam sanadas pela CONTRATADA, sem ônus para a Administração.

9.2. DO RECEBIMENTO

9.2.1. O recebimento dos serviços ocorrerá mediante verificação do cumprimento das atividades previstas para cada lote e da conformidade da execução com as especificações deste Termo de Referência.

9.2.2. O recebimento provisório ocorrerá após a conclusão dos serviços de cada evento, mediante conferência realizada pelo Fiscal do Contrato.

9.2.3. O recebimento definitivo será formalizado após a verificação de que os serviços foram executados de acordo com as condições contratuais, observados os quantitativos, a qualidade da execução e o atendimento às determinações da Administração.

9.2.4. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade dos serviços prestados e pelos vícios, falhas ou irregularidades posteriormente constatados, na forma da legislação vigente.

9.2.5. Constatadas irregularidades na execução dos serviços, a CONTRATADA será notificada para promover as correções, substituições ou complementações necessárias no prazo estabelecido pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

9.3. DA FISCALIZAÇÃO

9.3.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por Gestor e Fiscal de Contrato formalmente designados pela Administração, nos termos da legislação municipal aplicável e da Portaria Municipal nº 251/2026, em conformidade com os arts. 117 a 121 da Lei nº 14.133/2021.

9.3.2. Compete aos Gestores e Fiscais do Contrato:

- a) acompanhar a execução dos serviços, verificando sua conformidade com este Termo de Referência e com o instrumento contratual;
- b) verificar a qualidade dos serviços prestados, o cumprimento das escalas, quantitativos e atribuições dos profissionais disponibilizados;
- c) atestar a execução dos serviços para fins de medição e pagamento;
- d) comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer falhas, irregularidades ou descumprimentos contratuais;
- e) determinar a substituição de profissionais, a correção de falhas ou a adoção das providências necessárias ao perfeito cumprimento do objeto;
- f) registrar formalmente as ocorrências verificadas durante a execução contratual;
- g) manter a documentação referente ao acompanhamento e à fiscalização do contrato para fins de controle, transparência e eventual auditoria.

9.3.3. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, realizar inspeções, solicitar esclarecimentos, conferir a execução dos serviços, verificar a presença dos profissionais escalados e exigir as adequações necessárias ao perfeito cumprimento do objeto contratado.

10. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

10.1. O valor contratado será correspondente aos serviços efetivamente executados, conforme os lotes adjudicados e as Ordens de Execução de Serviços emitidas pela Administração Municipal, observados os quantitativos de profissionais disponibilizados e as especificações previstas neste Termo de Referência.

10.2. O pagamento será realizado de forma parcelada, por evento executado, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, acompanhada dos documentos comprobatórios da execução dos serviços.

10.3. Cada parcela será liberada somente após:



- a) a efetiva execução dos serviços referentes ao evento;
- b) a conferência dos quantitativos de profissionais disponibilizados e da correta execução dos serviços pela fiscalização da CONTRATANTE;
- c) a emissão do atesto pelo Fiscal do Contrato.

10.4. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura devidamente atestada, mediante ordem bancária para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

10.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá conter, obrigatoriamente:

- a) o CNPJ da empresa contratada;
- b) o número do Processo Administrativo;
- c) o número da Nota de Empenho ou do instrumento contratual correspondente;
- d) a identificação do lote, a descrição dos serviços executados e do evento a que se referem;
- e) o período de execução dos serviços;
- f) os quantitativos executados, quando aplicável;
- g) os dados bancários da CONTRATADA para fins de crédito.

10.6. O pagamento ficará condicionado à prévia conferência e ao atesto do Fiscal do Contrato quanto à execução dos serviços, ao cumprimento das escalas, dos quantitativos contratados e das condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

10.7. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura quando a CONTRATANTE atestar a efetiva prestação dos serviços e a regularidade das informações constantes no documento fiscal.

10.8. Constatada qualquer irregularidade na execução dos serviços ou na documentação apresentada, a CONTRATADA será formalmente notificada para promover a regularização ou apresentar esclarecimentos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da CONTRATANTE.

10.9. Na hipótese de inexecução parcial, descumprimento das escalas, quantitativos, horários, obrigações contratuais ou demais irregularidades não sanadas, poderão ser aplicadas glosas proporcionais no pagamento, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

10.10. A liquidação da despesa ficará condicionada à comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA, bem como à inexistência de pendências contratuais relacionadas à execução do objeto.

11. VIGÊNCIA, EXECUÇÃO, REAJUSTE, REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E GLOSAS CONTRATUAIS

11.1. VIGÊNCIA CONTRATUAL

11.1.1. O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura ou da emissão da Ordem de Início dos Serviços, o que ocorrer primeiro.

11.1.2. A vigência poderá ser prorrogada, mediante termo aditivo, nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantagem para a Administração, mantidas as condições de habilitação da CONTRATADA e observada a disponibilidade orçamentária.

11.1.3. A Administração poderá extinguir o contrato nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.2. EXECUÇÃO CONTRATUAL

11.2.1. Os serviços terão início após a assinatura do contrato e a emissão da respectiva Ordem de Execução de Serviços.



11.2.2. A execução ocorrerá de forma parcelada, conforme a programação dos eventos promovidos ou apoiados pela Administração Municipal e as respectivas Ordens de Execução de Serviços, observadas as especificações constantes deste Termo de Referência e do Estudo Técnico Preliminar.

11.2.3. Os quantitativos de profissionais, os locais de atuação, os horários, as escalas e os períodos de prestação dos serviços serão definidos pela Administração para cada evento, de acordo com sua necessidade.

11.2.4. O acompanhamento e a fiscalização da execução contratual serão realizados pelo Gestor e pelos Fiscais do Contrato designados pela Administração, nos termos dos arts. 117 a 121 da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal vigente.

11.2.5. Eventuais adequações operacionais que não impliquem alteração do objeto poderão ser formalizadas por meio de comunicação administrativa registrada no processo de contratação.

11.3. REAJUSTE

11.3.1. Os preços contratados poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação, observada a legislação vigente.

11.3.2. O reajuste será calculado mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

11.3.3. O reajuste dependerá de solicitação da CONTRATADA, devidamente instruída, e será formalizado na forma prevista na Lei nº 14.133/2021.

11.4. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

11.4.1. Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na ocorrência de fatos imprevisíveis, previsíveis de consequências incalculáveis, caso fortuito, força maior ou fato do príncipe que tornem excessivamente onerosa sua execução.

11.4.2. O pedido de reequilíbrio deverá ser formalmente apresentado pela parte interessada, acompanhado da documentação comprobatória do alegado desequilíbrio.

11.4.3. A análise observará os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, interesse público e da manutenção da equação econômico-financeira originalmente pactuada, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

11.4.4. O reequilíbrio poderá ocorrer mediante revisão dos valores contratuais ou outra forma legalmente admitida, formalizada por termo aditivo, quando cabível.

11.5. GLOSAS CONTRATUAIS

11.5.1. Poderão ser aplicadas glosas proporcionais sobre os pagamentos quando constatada a inexecução total ou parcial dos serviços, o descumprimento das obrigações contratuais ou a prestação dos serviços em desacordo com as especificações deste Termo de Referência.

11.5.2. Constituem situações passíveis de glosa, entre outras:

- a) atraso injustificado no comparecimento das equipes aos locais e horários estabelecidos;
 - b) disponibilização de quantitativo de profissionais inferior ao solicitado pela Administração;
 - c) ausência ou abandono de posto durante a execução dos serviços;
 - d) prestação dos serviços em desacordo com as especificações técnicas, escalas ou orientações da fiscalização;
 - e) não substituição de profissional quando determinada pela fiscalização;
 - f) descumprimento das obrigações relativas ao fornecimento de uniformes, equipamentos, EPIs ou demais recursos necessários;
 - g) descumprimento das determinações da fiscalização ou não realização das correções solicitadas no prazo estabelecido;
 - h) qualquer outra falha na execução que comprometa a organização, a segurança ou o adequado funcionamento dos eventos.
- 11.5.3.** A aplicação de glosa será precedida de notificação formal à CONTRATADA, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 11.5.4.** A aplicação de glosa não afasta a obrigação de regularização das pendências verificadas, nem impede a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, quando cabíveis.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
MONTE ALEGRE DO SUL

DEPARTAMENTO DE CULTURA, ESPORTES E TURISMO

12. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Órgão: 02 - Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 02.09 - Departamento de Cultura, Esporte e Turismo

Unidade Executora: 02.09.01 - Departamento de Cultura, Esporte e Turismo

Funcional: 133920008 - Cultura

Projeto/Atividade: 2098000 - Manutenção das atividades de Cultura, Esporte e Turismo

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.99.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 1 - Tesouro

Código de Aplicação: 110.0000 - Geral



Mary Ângela Mazzonetto
Diretora de Cultura, Esportes e Turismo
Requisitante