

TERMO DE REFERÊNCIA

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de vigilância (não armada) e segurança patrimonial para atuar nas dependências do Parque Central e Pavilhão de Eventos Henry Paul, observando os parâmetros seguintes.

ITEM	TIPO	QTDE	Unidade	VALOR
01	Serviço contínuo de vigilância (não armada) e segurança patrimonial para atuar nas dependências do Parque Central, situado na Rua Sete de Setembro, nº 314 Centro, Timbó/SC, com a permanência de 01 (um) vigilante por período, devendo o mesmo realizar rondas nos locais estabelecidos pela Administração.	12	Mês	R\$ 14.400,00
02	Serviço contínuo de vigilância (não armada) e segurança patrimonial para atuar nas dependências do Pavilhão de Eventos Henry Paul, situado na Rua Julius Scheidemantel, s/n, Centro, Timbó/SC, com a permanência de 01 (um) vigilante por período, devendo o mesmo realizar rondas nos locais estabelecidos pela Administração.	12	Mês	R\$14.400,00

- Deverão os licitantes apresentarem a respectiva planilha com detalhamento de custos, sob pena de desclassificação.
- Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.
- Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO



A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

O objeto deste Termo de Referência fundamenta-se nos termos da Lei nº 14.133/ 2021, do Decreto nº 6.770/2023, demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste instrumento.

A presente contratação encontra-se prevista no Plano Anual de Contratações 2025.

3. NÃO ENQUADRAMENTO COMO BENS DE LUXO

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme art. 141, parágrafo único, do Decreto Municipal nº 6.770, de 09 de março de 2023.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Trata-se da prestação de serviços na área de vigilância, segurança patrimonial, através de profissionais capacitados, treinados e cursados para a função estabelecida, num período de 12(doze) horas por dia, 7(sete) dias por semana (inclusive sábados, domingos, feriados e pontos facultativos), com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos necessários à plena execução do contrato, de modo a manter ao menos um vigilante durante o período.

Trata-se de contratação de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos nos documentos de contratação por meio de especificações usuais no mercado.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

O SERVIÇO deverá ser executado diretamente pela CONTRATADA, não podendo ser subempreitado, cedido ou sublocado.

Fica facultado aos interessados em participar da licitação vistoriar os locais onde serão executados os serviços, mediante agendamento, tomando conhecimento de todas as condições e peculiaridades inerentes à prestação dos mesmos, ocasião em que serão sanadas as dúvidas porventura existentes, não cabendo nenhum tipo de cobrança posterior por desconhecimento das condições previstas neste documento.

A licitante vencedora deverá executar o serviço todos os dias do mês, inclusive feriados e finais de semana, no horário compreendido entre:

- Parque Central – das 18h00min às 06h00min (sete dias por semana), durante toda a vigência do contrato;
- Pavilhão de Eventos Henry Paul – das 18h00min às 06h00min (sete dias por semana), durante toda a vigência do contrato;



Que a CONTRATADA pague todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços prestados.

Que a CONTRATADA aceite nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

Que a CONTRATADA preste e cumpra fielmente todas as atividades, serviços, atribuições, prazos e demais condições e disposições constantes deste instrumento.

Que a CONTRATADA comunique à CONTRATANTE a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa impedir a execução deste instrumento (por escrito), providenciando-se de imediato a reparação de eventual impedimento.

Que a CONTRATADA se responsabilize quanto a quaisquer ônus e obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhistas, fiscais, securitárias, previdenciárias e comerciais, bem como quanto a quaisquer outras despesas decorrentes ou advindas da utilização dos bens, objeto deste instrumento ou da realização de qualquer atividade.

Que a CONTRATADA guarde sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

Que a CONTRATADA preste todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer exigências inerentes ao objeto deste Termo de Referência.

Que a CONTRATADA apresente toda documentação necessária exigida pelos órgãos de fiscalização para o pleno exercício de suas atividades.

Que a CONTRATADA facilite que a Fundação de Cultura e Turismo de Timbó acompanhe e fiscalize as atividades, fornecendo à mesma todas as informações e esclarecimentos que lhes forem solicitados.

Que a CONTRATADA comunique à Fundação de Cultura e Turismo de Timbó a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa impedir a execução deste instrumento (por escrito).

Que a CONTRATADA se responsabilize quanto a quaisquer ônus e obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhistas, fiscais, securitárias, previdenciárias e comerciais, bem como quanto a quaisquer outras despesas decorrentes ou advindas da utilização dos bens, objeto deste instrumento ou da realização de qualquer atividade.

Que a CONTRATADA execute o serviço contratado conforme especificações contidas no Termo de Referência, em sua Proposta, na Convenção Trabalhista da categoria, assim como na legislação vigente



quanto a carga horária, o emprego de mão-de-obra especializada, além de fornecer equipamentos, materiais e complementos de qualidade e em quantidade necessária para o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

Que a CONTRATADA apresente mensalmente relatório que contenha o detalhamento das atividades prestadas com o registro de eventuais ocorrências.

Que a CONTRATADA mantenha mão-de-obra qualificada disponível para garantir a execução do serviço de vigilância patrimonial em caso de falta, férias, licença, greve, demissão, substituição do vigilante quando solicitado ou para atender ainda os eventuais acréscimos que por ventura sejam solicitados pelo CONTRATANTE, sem prejuízo à prestação normal dos serviços de vigilância e segurança patrimonial.

Que a CONTRATADA arque com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, funcionários, preposto ou representante ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.

Que a CONTRATADA disponibilize para a CONTRATANTE, os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, quando for o caso.

Que a CONTRATADA relate ao CONTRATANTE, através do fiscal de contrato designado no mesmo, toda e qualquer irregularidade observada nos postos instalados enquanto houver prestação de serviço.

Que a CONTRATADA mantenha durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas quando da contratação.

Que a CONTRATADA se responsabilize por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, sociais, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

Que a CONTRATADA efetue o pagamento dos salários dos vigilantes durante a execução do contrato mediante depósito bancário em conta, de modo a possibilitar a conferência do mesmo por parte da fiscalização, caso seja necessário.

Que a CONTRATADA nomeie preposto, antes do efetivo início da prestação dos serviços, para efeitos da fiscalização da execução do contrato, ficando este preposto responsável pelo recebimento e respostas aos questionamentos e demandas da contratante para a melhor execução do contrato, sempre através do fiscal do contrato indicado.

Que a CONTRATADA forneça acesso, por meio que lhe seja habitual, a meios para que a CONTRATANTE possa acompanhar, em tempo hábil, o itinerário percorrido pelo vigilante e o horário em que se deu a passagem do mesmo por pontos específicos das áreas objeto deste edital, determinadas pela Administração, para acompanhamento do serviço prestado.

Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.



6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **Pregão Eletrônico**, tratando-se de SERVIÇO COMUM sob a forma ELETRÔNICA, com a adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por LOTE e modo de disputa ABERTO.

O regime de execução do contrato será de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

Os PROPONENTES deverão cadastrar sua proposta até a data e o horário marcados para abertura da sessão, consignando de forma expressa no sistema eletrônico o valor do lote, já inclusos todos os tributos, tarifas, entrega do equipamento e realização do serviço no local do evento, com equipe completa conforme exigido e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

As exigências de **HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL, TRABALHISTA HABILITAÇÃO E ECONÔMICO-FINANCEIRA** são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme segue:

Quanto à regularidade jurídica:

- a) Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (de acordo com as exigências do Novo Código Civil), a alteração contratual referente à mudança de razão social, na hipótese de haver a referida mudança, bem como a última alteração, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;
- b) Certidão emitida pela Junta Comercial na qual se encontra inscrita, assim como deverá apresentar declaração de que se enquadra no porte descrito pela mesma Lei para que se apliquem os benefícios da Lei Complementar 123/2006;
- c) Caso seja representada por procurador, este deverá apresentar procuração ou documento equivalente, com firma reconhecida do Outorgante ou outro meio de autenticação reconhecido, cópias dos respectivos RG - Registro Geral e CPF/MF – Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda, do Outorgante e do Outorgado.

Quanto à regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Certidão Negativa de Débitos Federais/União;
- d) Certidão negativa de Débitos Estaduais;
- e) Certidão Negativa de Débitos Municipais do domicílio da licitante;
- f) Certidão de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – FGTS
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em vigor.



Quanto à regularidade econômico-financeira:

A justificativa para exigência da qualificação econômico-financeira visa demonstrar a capacidade do licitante de cumprir com as obrigações financeiras do contrato, garantindo a execução satisfatória do objeto licitado. A documentação apresentada deve comprovar a solidez financeira da empresa licitante, mostrando que ela tem condições de honrar seus compromissos e sustentar os custos da contratação.

A comprovação deverá ocorrer através da apresentação dos seguintes documentos:

- a) As empresas deverão apresentar o Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do Exercício, extraídos do livro diário, na forma da lei, dos 2 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis, acompanhadas dos respectivos termos de abertura e encerramento do livro diário, devidamente submetidos ao ato de autenticação no órgão competente do registro do comércio, subscritos pelo representante legal da empresa e pelo profissional da contabilidade, com registro profissional regular no CRC. (art. 69, I)
 - a.1) Em se tratando de demonstrações apresentadas no formato SPED, será exigido o recibo de entrega do SPED CONTÁBIL, e também, no formato SPED, autenticados com o número do recibo apresentado: o Balanço Patrimonial, a Demonstração do Resultado do Exercício e o Termo de Abertura e Encerramento.
(art. 69, I)
 - a.2) As exigências do item A e A.1 desta qualificação, limitar-se-ão ao último exercício social já exigível no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída a menos de 2 (dois) anos. (art. 69 § 6º)
 - a.3) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura devidamente subscrito pelo representante legal da empresa e pelo profissional da contabilidade com registro profissional regular no CRC. (art. 69 § 1º)
 - a.4) É vedada a apresentação de balancetes ou balanços intermediários encerrados fora do exercício social. Também é vedada a substituição de Balanço Patrimonial por balancetes ou balanços provisórios.
 - b) As empresas deverão apresentar demonstrativo da boa saúde financeira da empresa, em papel timbrado ou devidamente identificado com os dados da Licitante e assinado pelo contador responsável, apresentando os cálculos a partir das fórmulas do quadro abaixo e das informações do Balanço Patrimonial do último exercício social exigível, de modo a atender aos seguintes índices: (art. 69 § 1º)



Nome do Índice	Fórmula do Cálculo	Índice Exigido
LC = Índice de Liquidez Corrente	$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$	Igual ou superior a 1,00
LG = Índice de Liquidez Geral	$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$	Igual ou superior a 1,00
GE = Grau de Endividamento	$\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}{\text{Ativo Total}}$	Igual ou inferior a 1,00

- b.1) Os consórcios deverão apresentar demonstrativo da boa saúde financeira nos termos do item B. No caso de consórcios formados exclusivamente por microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), aplicam-se os índices mencionados acima. Para os demais consórcios, os índices exigidos são os seguintes: Índice de Liquidez Corrente (LC) e Índice de Liquidez Geral (LG), ambos com índice exigido de igual ou superior a 1,10; e Grau de Endividamento (GE), com índice exigido de igual ou inferior a 0,90. Esses índices devem ser calculados e apresentados conforme as fórmulas descritas no quadro acima, a partir do somatório dos valores do Balanço Patrimonial do último exercício social apresentado de cada consorciado. (art. 15, inciso III, § 1º e § 2º)
- b.2) Na verificação dos índices constantes do quadro acima serão consideradas até 2 (duas) casas decimais após a vírgula, adotando-se as regras matemáticas de arredondamento das demais casas decimais desconsideradas.
- c) Prova de que possui Patrimônio Líquido de valor correspondente a no mínimo 10,00% do valor estimado da obra/serviço/contrato. A comprovação deverá ser feita através do Balanço Patrimonial apresentado.
(art. 69 § 4º)

PL = Valor de Patrimônio Líquido	Igual ou superior a 10,00% do valor estimado do serviço.
---	--

- d) Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuir da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente do corpo da mesma o seu prazo de validade.
- d1) Não será inabilitada a licitante que estiver em recuperação judicial desde que comprove contabilmente ter condições de assumir a obrigação.



JUSTIFICATIVA PARA UTILIZAÇÃO DOS ÍNDICES INDICADOS

A utilização dos índices de liquidez corrente e liquidez geral, ambos exigidos em valores iguais ou superiores a 1,00, juntamente com o grau de endividamento sobre o ativo total, em nível igual ou inferior a 1,00, fundamenta-se nos princípios de segurança e sustentabilidade financeira dos contratos. Esses índices são amplamente reconhecidos no meio empresarial como ferramentas essenciais para avaliar a saúde financeira das empresas e sua capacidade de cumprir obrigações contratuais.

A **liquidez corrente**, que mede a capacidade da empresa de honrar suas obrigações de curto prazo com seus ativos circulantes, é um indicador essencial para garantir que a contratada possua recursos suficientes para cobrir despesas operacionais imediatas, como folha de pagamento, fornecedores e demais compromissos financeiros de curto prazo.

A **liquidez geral**, por sua vez, avalia a capacidade da empresa de cumprir suas obrigações de longo prazo, considerando tanto os ativos circulantes quanto os realizáveis a longo prazo. Esse índice fornece uma visão mais ampla da estabilidade financeira da empresa, garantindo que ela tenha condições de arcar com compromissos futuros sem comprometer sua continuidade operacional.

Por fim, o **grau de endividamento sobre o ativo total** mede a proporção das dívidas da empresa em relação ao total de seus ativos. Esse índice é mais adequado para licitações de serviços porque empresas desse setor geralmente possuem uma estrutura patrimonial mais enxuta, com menor volume de patrimônio líquido e maior dependência de ativos operacionais. Ao considerar o endividamento em relação ao ativo total, obtém-se uma visão mais realista da capacidade financeira da empresa, assegurando que ela possua recursos suficientes para manter suas operações sem comprometer a execução contratual. Um índice igual ou inferior a 1,00 demonstra que a empresa mantém um nível de endividamento compatível com sua estrutura de capital, reduzindo riscos de inadimplência e garantindo maior estabilidade na prestação dos serviços contratados.

Ao adotar esses índices como critérios de habilitação econômico-financeira, garantimos que as empresas participantes das licitações municipais possuam uma saúde financeira adequada para cumprir as obrigações contratuais, minimizando os riscos de inadimplência e garantindo a qualidade e a continuidade dos serviços contratados pelo município.

Acerca da **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, deverão apresentar:

- a. Declaração de que possui condições plenas para a execução dos serviços;
- b. Declaração de que possui funcionários com qualificação técnica e equipamentos suficientes necessários à perfeita execução dos serviços prestados a Fundação de Cultura e Turismo;
- c. Comprovação de capacidade técnica para o fornecimento de serviços similares de complexidade operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;



d. Apresentação de cópia autenticada do registro/ alvará de autorização de funcionamento, em plena validade, bem como o Certificado de Segurança concedidos pelo Departamento de Polícia Federal, conforme estabelece a Lei nº 7.102/83, o Decreto nº 89.056/83 e Portaria nº 387/06 – DPF/MJ para o seu funcionamento e o exercício da atividade de prestação de serviço de vigilância desarmada de acordo com as características e peculiaridades deste Edital e anexos.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Os serviços deverão estar à disposição em regime 12x7x365, ou seja, doze horas, sete dias da semana, trezentos e sessenta e cinco dias por ano.

O vigilante postar-se-á no local indicado para a prestação do serviço com o objetivo de assegurar a integridade do local, bens, servidores e do público em geral que se façam presentes nas instalações.

Durante e após o término do expediente da unidade, o vigilante deverá realizar rondas no local e, caso observado alguma irregularidade, mesmo que solucionada, deverá ser descrita no relatório de ocorrências e comunicada assim que possível aos responsáveis indicados.

O vigilante deverá registrar no relatório de ocorrências todas as anormalidades observadas durante seu turno de serviço, sejam elas relevantes ou não, e repassar ao seu substituto todas as orientações recebidas e que estejam em vigor.

Ao observar movimentação de pessoas em atitudes suspeitas nas imediações dos locais da prestação de serviço, deverá adotar medidas de segurança que forem entendidas como oportunas (comunicação à empresa, polícia, bombeiros, etc.)

Endereços para a realização dos serviços: Parque Central de Timbó – Rua Sete de Setembro, nº 314 Centro, Timbó/SC; e Pavilhão de Eventos Henry Paul – Rua Julius Scheidemantel, s/n, Centro, Timbó/SC;

Atribuições do supervisor/empresa contrata na gestão de seu pessoal:

- A CONTRATADA deverá indicar à Fundação de Cultura e Turismo de Timbó um preposto “supervisor” responsável pela gestão dos serviços contratados, o qual deverá visitar os postos de trabalho, no mínimo, 01 (uma) vez por semana, em dias e períodos alternados garantindo a perfeita execução do contrato;
- Manter procedimentos operacionais atualizados;
- Observar se o funcionário está bem uniformizado no seu respectivo posto.
- Verificar se todo o pessoal da CONTRATADA já assumiu os seus respectivos postos, de acordo com as orientações da fiscalização do CONTRATANTE;
- Manter a ordem, a disciplina e o respeito junto a todo o pessoal da CONTRATADA, orientando e instruindo seus subordinados na forma de agir;



- Acompanhar, fiscalizar e orientar o correto uso dos uniformes e equipamentos promovendo, junto a CONTRATADA, a substituição de peças desgastadas ou que já não apresentem condições favoráveis de uso, bem como sua reposição, de acordo com os prazos estabelecidos;
- Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade da mão-de-obra utilizada na execução dos serviços;
- Apresentar ao CONTRATANTE, relatórios mensais de frequência;
- Manter uma atitude de respeito e cortesia para com todas as pessoas do CONTRATANTE;
- Não permitir que os funcionários da CONTRATADA tratem de assuntos reservados ou de serviço com pessoas não relacionadas à área.;
- Não permitir que os funcionários da CONTRATADA abandonem seus postos, sem motivo plenamente justificado;
- Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- Manter atualizada toda a documentação sob sua responsabilidade;
- Providenciar, junto a CONTRATADA, reciclagem periódica de instruções;
- Providenciar, junto a CONTRATADA, reciclagem do Curso de Vigilância;
- Fornecer aos funcionários da CONTRATADA, constantes instruções, recomendando-lhes o pleno conhecimento de suas atribuições, deveres e responsabilidades;
- Providenciar a cobertura das faltas do dia;
- Informar-se das possíveis ocorrências dos plantões;
- Estar à disposição dos funcionários, sempre que necessário, visando resolver os problemas relativos ao trabalho;
- Verificar a qualidade do atendimento dos vigilantes;
- Fazer com que a CONTRATADA consiga manter, a contento, a segurança e a manutenção da ordem nas dependências do CONTRATANTE;
- Ispencionar os equipamentos utilizados pelos vigilantes;
- Providenciar o material necessário ao vigilante;
- Solucionar, dentro do possível, as dificuldades dos funcionários que ocorrerem no transcorrer do plantão;
- Providenciar a entrega completa dos uniformes dos vigilantes;

Atribuições dos vigilantes:

- Seguir os procedimentos operacionais;
- Manter limpeza e organização dentro e em torno da guarita/recepção;
- Realizar o atendimento (recepção, encaminhar e orientar) ao público externo e interno, com qualidade, urbanidade, respeito, sociabilidade, transmissão de confiança e com interação, priorizando o atendimento adequado às pessoas com deficiência.
- Não permitir o acesso de pessoas que se neguem a identificação regulamentar, salvo por decisão ou autorização expressa da CONTRATANTE;
- Operar e monitorar sistema de vigilância eletrônica: câmeras e alarmes;
- Receber e transmitir mensagens;
- Zelar pela ordem e segurança da área sob sua responsabilidade;
- Atender telefonemas, transferir ligações/mensagens e anotar recados, quando necessário;
- Impedir entrada de pessoas quando inconvenientes ou não autorizado seu ingresso;



- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade;
- Dar apoio, atendimento e assistência ao público nos eventos nos auditórios e em outros locais, prestando informações rotineiras e orientações nas dependências da Contratante;
- Operar equipamentos de controle de acesso, inclusive em meios eletrônicos, se necessário;
- Repassar para o vigilante que está assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas;
- Manter-se atento aos visitantes e, havendo alguma suspeita, abordá-los de forma educada visando a conhecer sua intenção;
- Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularizações necessárias de imediato.
- Manter afixado no Posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração das instalações e outros de interesses e indicados para o melhor desempenho das atividades;
- Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida do preposto do CONTRATANTE, bem como as que entenderem oportunas;
- Colaborar com a Polícia Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da CONTRATANTE, facilitando o máximo possível a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais do eventual acontecimento;
- Trabalhar uniformizados e com crachá de identificação, portando-os a altura do peito e com aparência pessoal adequada;
- Impedir que veículos sejam estacionados fora das vagas nos estacionamentos;
- Manter os portões e portas de entrada e saída, fora do horário de expediente, trancados após a constatação de inexistência de veículos particulares e pessoas nas dependências do CONTRATANTE;
- Proibir a saída de bens patrimoniais sem a devida autorização;
- Vistoriar o fechamento de portas e janelas quando não houver expediente do atendimento no CIC – Centro Integrado de Cultura;
- Manter sigilo das informações da área de segurança obtidas em razão do cargo ocupado;
- Auxiliar nas atividades de prevenção e combate a incêndios ou outros sinistros segundo orientações específicas visando a segurança física de pessoal, instalações e patrimônio;
- Executar outros serviços de vigilância que forem julgados necessários pela Contratante;
- Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida do preposto do CONTRATANTE;
- Ao deixar o plantão também deverá comunicar as irregularidades ocorridas durante o mesmo, bem como entregar ao responsável as chaves que lhe foram confiadas;
- Permanecer junto ao posto em atitude correta, sem distrair-se em conversas com visitantes, alunos ou companheiros / servidores, cumprindo as suas atribuições com presteza.

8. QUANTO AS OBRIGAÇÕES:

DA FUNDAÇÃO DE CULTURA E TURISMO DE TIMBÓ:



- Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do contrato, a existência de fiscalização da contratante de modo algum, atenua ou exime a responsabilidade da Contratada por qualquer anormalidade ocorrida durante a prestação dos serviços;
- Efetuar o pagamento à Contratada do valor resultante da prestação do serviço na forma convencionada no Contrato;
- Proporcionar todas as condições para que a contratada possa desempenhar os serviços de acordo com as especificações do Termo de Referência, assim como do Edital e do contrato;
- Prestar todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da contratada que não mereça confiança no desempenho dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe forem designadas;
- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, seguindo rigorosamente as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- Solicitar a substituição do vigilante quando o mesmo não atender os requisitos básicos para a prestação do serviço ou entendida como mão-de-obra inadequada ou não qualificada para o contratado;
- Notificar por escrito a Contratada da ocorrência de eventuais imperfeições durante a execução do serviço, fixando prazo para sua correção;
- Não permitir que o vigilante execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;
- Zelar para que durante a vigência do contrato sejam mantidas todas as obrigações assumidas pela contratada, inclusive quanto das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Notificar, por escrito, a CONTRATADA da aplicação de qualquer sanção.

DA CONTRATADA:

- Apresentar toda documentação necessária exigida pelos órgãos de fiscalização para o pleno exercício de suas atividades;
- Prestar e cumprir fielmente todas as atividades, serviços, atribuições, horários e demais condições e disposições constantes deste instrumento;
- Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços prestados;
- Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;
- Facilitar que a Fundação de Cultura e Turismo de Timbó acompanhe e fiscalize as atividades, fornecendo à mesma todas as informações e esclarecimentos que lhes forem solicitados;
- Comunicar à Fundação de Cultura e Turismo de Timbó a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa impedir a execução deste instrumento (por escrito);
- Responsabilizar-se quanto a quaisquer ônus e obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhistas, fiscais, securitárias, previdenciárias e comerciais, bem como quanto a quaisquer outras despesas decorrentes ou advindas da utilização dos bens, objeto deste instrumento ou da realização de qualquer atividade;



- Executar o serviço contratado conforme especificações contidas no Termo de Referência, em sua Proposta, na Convenção Trabalhista da categoria, assim como na legislação vigente quanto a carga horária, o emprego de mão-de-obra especializada, além de fornecer equipamentos, materiais e complementos de qualidade e em quantidade necessária para o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- Apresentar mensalmente relatório que contenha o detalhamento das atividades prestadas com o registro de eventuais ocorrências;
- A contratada deverá manter mão-de-obra qualificada disponível para garantir a execução do serviço de vigilância patrimonial em caso de falta, férias, licença, greve, demissão, substituição do vigilante quando solicitado ou para atender ainda os eventuais acréscimos que por ventura sejam solicitados pelo Contratante, sem prejuízo à prestação normal dos serviços de vigilância e segurança patrimonial;
- Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, funcionários, preposto ou representante ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- Disponibilizar para a Contratante, os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, quando for o caso;
- Relatar ao Contratante, através do fiscal de contrato designado no mesmo, toda e qualquer irregularidade observada nos postos instalados enquanto houver prestação de serviço;
- Manter durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas quando da contratação;
- Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, sociais, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- Efetuar o pagamento dos salários dos vigilantes durante a execução do contrato mediante depósito bancário em conta, de modo a possibilitar a conferência do mesmo por parte da fiscalização, caso seja necessário.
- Nomear preposto, antes do efetivo início da prestação dos serviços, para efeitos da fiscalização da execução do contrato, ficando este preposto responsável pelo recebimento e respostas aos questionamentos e demandas da contratante para a melhor execução do contrato, sempre através do fiscal do contrato indicado;
- A empresa deverá fornecer acesso, por meio que lhe seja habitual, a meios para que a Contratante possa acompanhar, em tempo hábil, o itinerário percorrido pelo vigilante e o horário em que se deu a passagem do mesmo por pontos específicos das áreas objeto deste edital, determinadas pela Administração, para acompanhamento do serviço prestado.

O serviço fornecido será fiscalizado e atestado pela FUNDAÇÃO DE CULTURA E TURISMO DE TIMBÓ, comprovando o atendimento, sendo que serão recebidos os serviços:

- a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação;
- b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto e a consequente aceitação.



Caso for verificada qualquer incompatibilidade ou irregularidade, a prestação dos serviços deverá ser corrigida, por conta e ônus da contratada, de forma imediata;

O recebimento do serviço, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela sua qualidade e características, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades.

9. DO MODELO DE GESTÃO

- O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021 e Decreto nº 6770/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- As comunicações entre a FUNDAÇÃO DE CULTURA E TURISMO DE TIMBÓ e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, por meio de e-mail e whatsapp, informados pela CONTRATADA no preâmbulo deste contrato, que se responsabilizará por comunicar a FUNDAÇÃO DE CULTURA E TURISMO DE TIMBÓ em caso de eventual alteração;
- A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) designado no Edital e/ou Termo de Referência (ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s)), para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- O(s) fiscal(is) anotará(ão) no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos problemas observados;
- Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o(s) fiscal(is) emitirá(ão) notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção;
- O(s) fiscal(is) informará(ã) ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato, o(s) fiscal(is) comunicará(ão) o fato imediatamente ao gestor do contrato;
- O(s) fiscal(is) comunicará(ão) ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação, se for o caso;
- Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o(s) fiscal(is) atuará(ão) tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração;
- O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- O gestor do contrato realizará a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;



- Coordenará os atos preparatórios à instrução processual e a formalização dos procedimentos de prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros e emitirá decisão sobre todas as solicitações relacionadas à execução do contrato, no prazo de 30 (trinta) dias contados da instrução do requerimento;
- O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
- O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is), quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;
- O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;
- O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

10. PRAZO, FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE

Os pagamentos serão efetuados por meio de depósito bancário até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao da prestação do serviço, condicionando a apresentação da nota fiscal por meio eletrônico e ao relatório mensal de atividades que contenha o detalhamento dos serviços prestados com o registro de eventuais ocorrências.

Não serão realizados pagamentos em contas bancárias que não estiverem em nome da CONTRATADA.

Após o interregno de um ano, o preço inicial poderá ser reajustado, mediante a aplicação do índice IPCA – E (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial – IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência do referido prazo.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Dotação: 22.001.0013.0392.0360.2690.3390 – Ref. 378.

12. DO PRAZO DO CONTRATO

O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses contados da publicação do seu extrato Diário Oficial dos Municípios – DOM, que poderá ser prorrogado, nos termos do art. 107 da Lei n. 14.133/2021.

13. DA FISCALIZAÇÃO





Designa-se como Fiscal de Contrato para a presente contratação o servidor João Danilo de Almeida e a Gestão do Contrato será feito por servidor designado para tal função

Sem mais para o momento, enviamos nossos agradecimentos antecipadamente e votos de estima e apreço.

Cordialmente,

Cristiano Florêncio
Fundação de Cultura e Turismo de Timbó
Diretor Presidente

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 23/06/2025 17:01 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU Conteúdo ACESSSE <https://ic.ipm.com.br/pabb2529870526>.

