**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 66/2024**

**Serviços comuns**

**MUNICÍPIO DE ARCOS/MG**

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO
	1. Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de Segurança, Brigadista e Orientação para cobertura de eventos a serem realizados pelo município, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer e Turismo**,** nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃOSERVIÇOS/HOMEM** | **UNIDADE DE MEDIDA** | **QUANT** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |
| **1** | **EQUIPE DE SEGURANÇA PARA GRANDES EVENTOS:**Serviços de Contratação de equipe de segurança para organização de grandes eventos do município. Tempo médio de serviço de 08 horas de duração para cada dia, podendo ser dias úteis, sábados, domingos e feriados. A contratada será informada os dias, quantidades e horários dos eventos. Todas as despesas de alimentação, transporte e demais despesas durante o evento serão por conta da CONTRATADA.  | Horas | 5.000 |  |  |
| **2** | Serviços de **Contratação de Brigadista** ou bombeiro civil para atuar nas organizações e seguranças em grandes eventos do município. Tempo médio de serviço de 08 horas de duração para cada dia. A contratada será informada os dias, quantidades e horários dos eventos. Todas as despesas de alimentação, transporte e demais despesas durante o evento serão por conta da CONTRATADA. A quantidade de pessoas de cada categoria será definida na ordem de serviço.Requisitos: (PORTARIA Nº 50, DE 02 DE JULHO DE 2020. **E Lei 11.901/09**). | Horas | 2.000 |  |  |
| **3** | **EQUIPE DE ORIENTAÇÃO:** Contratação de equipe de orientação, organização,acompanhamento, informação, inscrição, entre outros, para eventos do município. Tempo mínimo de serviço de 06 horas de duração para cada dia, podendo ser dias úteis, sábados, domingos e feriados. A contratada será informada os dias, quantidades e horários dos eventos. Todas as despesas de Alimentação, transporte e demais despesas durante o evento serão por conta da CONTRATADA.Serviços:Executar atividades ligadas à identificação e controle de acesso ao local do evento;Dar resposta aos problemas do públicos no campo legal, das normas dos locais do evento;Dar informações, orientar, indicar acessos, oferecer ajuda etc.;Contribuir com o conforto e bem estar dos frequentadores com especial atenção aos portadores de deficiências, crianças e idosos;Promover a calma dos frequentadores em situação de estresses e conflitos identificando e comunicando as autoridades competentes (Polícia Militar), comportamentos antissociais, racista ou contra crianças e idosos, sem interferência física sem contato físico. | Horas | 10.000 |  |  |

* 1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.
	2. O objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

O prazo de vigência da contratação é de 12 (DOZE) meses contados da homologação do contrato na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

* 1. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
1. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO
	1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
	2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2024 previstas em: Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

1. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

* 1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm%22%20%5Cl%20%22art96).

1. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**Condições de serviços**

* 1. O prazo de execução do serviço é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato.
	2. O objeto do presente instrumento deverá ser licitado o mais breve possível, pois o PL 627/2022 (anterior) se encontra vencido desde o dia22/01/2024.
	3. Apresentar declaração negativa de antecedentes criminais, de cada pessoa no prazo determinado pela CONTRATANTE.
	4. Todos os custos referentes à uniforme, mão de obra, seguro, benefícios sociais, equipamentos, transporte, hospedagem e refeição e quaisquer outros necessários para boa execução dos serviços objeto desta licitação, são de responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus para à Administração Municipal.
	5. Os profissionais destacados para a prestação dos serviços serão de inteira responsabilidade da empresa contratada, estando habilitados para desempenho de suas funções, sendo de responsabilidade da CONTRATADA também os encargos sociais e trabalhistas dos respectivos funcionários, não cabendo nenhum vínculo trabalhista ou previdenciário ao CONTRATANTE.
	6. No mínimo 20% do total da equipe por evento deverá estar equipada com unidades de rádio comunicador, onde a empresa CONTRATADA de segurança desarmada deverá fazer a substituição imediata de qualquer aparelho danificado ou sem condições de uso.
	7. A empresa CONTRATADA deverá dar treinamento das operações básicas, todos os aparelhos devem ter registro na ANATEL.
	8. Como uniforme, a empresa CONTRATADA deverá fornecer, no mínimo: camiseta ou camisa polo modelo lisa, calça e colete refletivo com identificação nas costas “SEGURANÇA” ou afins. Os uniformes não poderão ter cores semelhantes aos da Polícia Militar e Forças Armadas.
	9. Durante o transcorrer do evento, é vedado aos seguranças, à equipe de apoio e aos brigadistas: fumar, consumir bebida alcoólica ou portar brincos, piercings, bonés, chapéus, aparelhos de som (celulares, mp3) com fones de ouvido ou qualquer outro objeto ou equipamentos que possa atrapalhar a qualidade do serviço.
	10. A contratada deverá efetuar os serviços através de profissionais devidamente, qualificados e capacitados para manuseio dos equipamentos, devendo os mesmos permanecerem no local durante o tempo integral do evento, conforme horário estabelecido, podendo haver ajustamento de horários, caso haja necessidade, não acarretando alteração no total de horas programadas.
	11. A segurança não poderá portar qualquer tipo de arma (revolver, faca, etc.).
	12. A CONTRATADA, na prestação dos serviços, deverá atender rigorosamente (quanto à organização) as solicitações da Secretaria de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, representada pelo seu secretário.
	13. Apresentar na sede da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, com antecedência de, pelo menos, 01 (uma) hora ao horário estabelecido na descrição do serviço, os profissionais responsáveis pela execução para as devidas orientações/observações, escala e local que cada profissional deverá atuar;
	14. A critério da Secretaria de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, o número total de componentes da equipe será conferido (contagem) diariamente antes do início e depois do evento sendo que todos os componentes da equipe devem portar o documento pessoal de identificação com foto (RG ou CNH); e também crachá destacado de identificação pessoal, em que conste nome (em destaque) e o sobrenome acompanhado do número do RG.
	15. As equipes não poderão se ausentar em mais de 20% do seu efetivo total para realização de refeições, sendo necessária a realização de rodízio, devendo obedecer o período de 1 (uma) hora a cada 8 (oito) horas trabalhadas.
	16. A equipe deve ter em seu quadro pessoas do sexo feminino conforme demanda apresentada pela Secretaria de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo em cada evento a ser realizado.
	17. É de responsabilidade da empresa CONTRATADA as despesas com empregados, encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, tributários e contratuais, indenizações por acidentes de trabalho, bem como pelos danos causados diretamente à Administração Municipal ou a Terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, incidentes sobre os serviços, sendo que também será de sua inteira responsabilidade qualquer sinistro que porventura ocorrer, que cause dano pessoal, físico ou moral, se comprovada responsabilidade.
	18. A CONTRATADA deverá disponibilizar a prestação dos serviços nos dias e horários determinados pela Secretaria de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, através do seu secretário, conforme programação do evento.
	19. A CONTRATANTE deverá prestar quaisquer tipos de informações ou esclarecimentos solicitados pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo e por responsável designado, relacionados à prestação dos serviços, conforme programação do evento.
	20. É vedada a transferência do objeto, sob qualquer forma a terceiros, e, caso ocorra transferência, o contrato será rescindido na forma da lei, com a aplicação das penalidades cabíveis.
	21. Assumir inteira responsabilidade em cumprir, obrigatoriamente, ao CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR pertinente ao objeto desta licitação.
	22. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, bem como dispor de equipamento, material e pessoal especializado e no quantitativo necessário ao cumprimento do objeto contratado.
	23. É obrigatório entregar a Nota Fiscal junto com o relatório da prestação do serviço. (este relatório deverá conter os eventos trabalhados, datas, horas trabalhadas e nome de todos profissionais presentes durante todos os dias de prestação de serviços. Não serão aceitas notas fiscais enviadas por email para fim de recebimento.

**RESPONSABILIDADE POR DANOS A TERCEIROS:**

* 1. As empresa contratadas para prestação de serviços comprometem-se a assumir total responsabilidade por quaisquer danos, sejam eles de natureza material ou pessoal, que seus funcionários ou agentes venham a causar a terceiros durante a execução do contrato.
	2. Em caso de ocorrência de danos a terceiros, a empresa contratada obriga-se a tomar todas as medidas necessárias para reparar os prejuízos causados, assumindo os custos financeiros e legais relacionados, isentando a Prefeitura Municipal de Arcos qualquer responsabilidade ou ônus decorrente dessas situações.
	3. A empresa deverá manter apólices de seguro adequadas para cobrir eventuais danos a terceiros, com a obrigação de apresentar à Prefeitura Municipal de Arcos comprovante de vigência e cobertura do seguro sempre que solicitado.

**RESOLUÇÃO DE DANOS CAUSADOS À EMPRESA:**

* 1. Em caso de danos causados à empresa contratada por terceiros durante a vigência do contrato, a resolução dessas questões será de responsabilidade exclusiva da empresa prejudicada.
	2. A Prefeitura Municipal de Arcos não será responsável por quaisquer prejuízos ou danos causados à empresa contratada por terceiros, cabendo às partes envolvidas a resolução amigável ou judicial da situação, sem qualquer ônus ou interferência por parte da contratante.
	3. A empresa compromete-se a informar imediatamente à Prefeitura Municipal de Arcos sobre qualquer incidente que possa afetar a prestação dos serviços, possibilitando a colaboração mútua na resolução de eventuais problemas, sem prejuízo da autonomia da empresa na busca por reparação de danos junto aos responsáveis.
	4. As partes acordam que eventuais custos relacionados à resolução de danos causados à empresa serão de responsabilidade exclusiva da empresa prejudicada, não implicando em qualquer responsabilidade, financeira ou de outra natureza, por parte da Prefeitura Municipal de Arcos.
1. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO
	1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
	2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
	3. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.
	4. O Município poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente~~,~~Município poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

* 1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm%22%20%5Cl%20%22art117)), sendo indicado para a presente contratação o servidor Rogério Luiz Rosa MASP 90263/1 para atuar como fiscal do contrato e o servidor Paulo Henrique Miranda MASP 109243/1 para atuar como gestor do contrato
	2. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
		1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm%22%20%5Cl%20%22art117%C2%A71).
		2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
		3. O fiscal do contrato realizará o monitoramento e a forma de ingresso dos passageiros no veículo bem como a segurança dos mesmos reportando eventuais correções a serem realizadas.
		4. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, 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.
		5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato
		6. O fiscal do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
	3. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
		1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
	4. 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 do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando f com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
		1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
		2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais 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.
		3. 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.
		4. O fiscal de contrato realizará a verificação do quantitativo operante e das horas trabalhadas em conformidade com a autorização de serviços.
1. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO
	1. A execução do serviço, será acompanhada pelo pelo fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta. O fiscal será responsável por receber o veículo na data e horário previsto e realizar a autorização do serviço.
	2. O serviço poderá ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes da sua execução, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigido no prazo de 24 horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
	3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm%22%20%5Cl%20%22art143), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
	4. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

Liquidação

* 1. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm%22%20%5Cl%20%22art68)
	2. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
	3. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
	4. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
	5. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

* 1. O pagamento será efetuado no prazo de até trinta dias, contados da finalização da liquidação da despesa sendo necessário a apresentação de relatório de serviço contendo eventos trabalhados, datas, horas e nome de todos profissionais presentes durante todos os dias de prestação de serviços.

Forma de pagamento

* 1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
	2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
	3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
		1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
	4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp123.htm), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
1. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

* 1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade Pregão: Registro de preços, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item.

Exigências de habilitação

* 1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

* 1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
	2. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
	3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
	4. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
	5. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

Habilitação fiscal, social e trabalhista

* 1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
	2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
	3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
	4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
	5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
	6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
	7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
	8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

* 1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm%22%20%5Cl%20%22art69));
	2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis relativosao último exercício 2022. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).
	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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

Qualificação Técnica

Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens/serviços similares de complexidade tecnológica e 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, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

* + - 1. Nomes empresariais e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone, e- mail);
			2. Local e data de emissão;
			3. Nome, cargo, telefone, e- mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações;
			4. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

**DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

 **Item 1:**  Para cada ordem de serviço emitida, o licitante vencedor do Lote 01- Equipe de Segurança deverá apresentar cópia do certificado de curso de formação dos profissionais que prestarão o serviço de acordo com a legislação pertinente à área. (PORTARIA Nº 3.233/2012-DG/DPF, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2012).

**Item 2:** A empresa licitante que se interessar para o lote 2, deverá apresentar Certificado de Credenciamento expedido pelo Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais, em plena validade, que comprove a habilitação da empresa para a prestação s serviços relativos à segurança contra incêndio e pânico em Minas Gerais.

Para cada ordem de serviço emitida o licitante vencedor do Lote 02 Serviço dos brigadistas/bombeiro civil, a empresa deverá apresentar cópias dos certificados de curso de formação especializada reconhecido pela CBMMG de todos os integrantes da equipe que prestará o serviço. (PORTARIA N° 50. DE 02 DE JULHO DE 2020. E Lei 11.901/09).

**Item 3:** A empresa licitante que se interessar para o lote 3, deverá apresentar Certidão de Registro e regularidade do Conselho Regional de Administração (CRA) nome da empresa, em vigor**.**

1. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação conforme custos unitários apostos na tabela em anexo.

1. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
	1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

Arcos, 19 de Fevereiro de 2024.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Paulo Henrique Miranda

Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Lazer