



**Prefeitura Municipal de Fronteira - MG**

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**ESPECIFICAÇÕES/CUSTO ESTIMADO**

Processo nº: 0025967

Modalidade: Pregão - RP 75

Edital nº: 121/2018

Tipo: Menor Preço Por Item

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BRIGADISTA PARA TRABALHOS DE PRIMEIROS SOCORROS DURANTE O CALENDÁRIO DE EVENTOS PATROCINADOS OU PROMOVIDOS PELO MUNICÍPIO DE FRONTEIRA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA NECESSÁRIOS À REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

**1. DADOS DO SOLICITANTE:**

1.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS.

**2. LOCALIZAÇÃO:**

2.1. AV. MINAS GERAIS Nº 141 – CENTRO – FRONTEIRA – MG.

FONE: (34) 3428 – 2762 / 3428-2002

**3. ITENS**

001 350 UN PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO DE BRIGADISTA - R\$ 145,00

**4. JUSTIFICATIVA**

4.1. A prestação de serviços se faz necessária, tendo em vista o grande número de eventos realizados no Município e levando em consideração que o Município não possui profissionais no quadro permanente para a execução dos serviços.

4.2. A utilização do Sistema de Registro de Preços se dá pelos seguintes motivos:

- a) necessidade de compras habituais;
- b) viabilidade da entrega parcelada;
- c) impossibilidade de definição prévia da quantidade exata da demanda; e
- d) conveniência a mais de um órgão da Administração.

**5. LOCAL/DATA E HORARIO PARA CREDENCIAMENTO:**

5.1. Poderão se credenciar todos os interessados em participar deste pregão, até o dia **17 de dezembro de 2018, às 15:00** no **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES – na Av. Minas Gerais nº 141 - centro – Fronteira/MG.**



## **6. VALOR ESTIMADO:**

6.1. O valor estimado deste pregão é de R\$ 50.750,00, (cinquenta mil e setecentos e cinquenta reais ).

## **7. PRAZO, LOCAL E FORMA DE ENTREGA:**

7.1. O prazo da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses.

7.2. A empresa vencedora do certame deverá executar os serviços dentro da melhor técnica, prestando rigorosa observância às normas, ordens e instruções da fiscalização e o estabelecido no Edital de licitação Pregão nº 121/2018.

7.3. Correrão por conta da empresa vencedora todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da execução dos serviços, transporte, hospedagem e alimentação dos profissionais envolvidos na execução dos serviços.

7.4. Os serviços serão prestados exclusivamente nos locais da realização do evento, podendo ser na Sede deste Município e/ou no Distrito Santo Antonio do Rio Grande (Lagoa Seca).

## **8. DAS ATRIBUIÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA: \_**

8.1. Disponibilizar os profissionais, utilizando equipamentos e sistemas a ser fornecidos pela empresa, e proteção à vida, destinada a garantir a proteção e primeiros atendimentos à população presente nos eventos em face de uma situação de emergência, utilizando-se do conhecimento adquirido em treinamento e conhecimento teórico, conforme prescrito na NBR 14.276.

## **9. DOS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS A SEREM UTILIZADOS PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:**

9.1. Macas, materiais de primeiros socorros, rádio-comunicadores;

9.2. Veículo motorizado para deslocamento de pessoal, com capacidade mínima de 08 passageiros, acompanhados dos documentos:

-Seguro obrigatório (DPVAT), em dia;

9.3. Demais equipamentos e materiais que se fizerem necessários para realização dos serviços.

## **10. DETALHAMENTO DO SERVIÇO: \_**

10.1. O serviço deverá ser prestado de acordo com o numero de profissionais solicitados pela Secretaria interessada com porte e postura para a função, observando-se o que se segue:

a) Os profissionais deverão ser especialmente selecionados para a função, devendo estar trajados com uniforme de alta visualização para identificação fácil e imediata;

b) Os profissionais deverão possuir Certificado de Formação em vigor, com carga-horária de treinamento de empresa certificadora de formação;

c) Deverá ser mantido um Coordenador Geral de Equipe para atender às demandas dos organizadores.



## **11. TRANSPORTE, HOSPEDAGEM E ALIMENTAÇÃO DOS PROFISSIONAIS**

11.1. O transporte, a hospedagem e a alimentação dos profissionais serão de inteira responsabilidade da contratada.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES**

### **12.1. Da empresa licitante**

- a) colocar à disposição todo material e equipamentos necessários para execução dos serviços objeto deste contrato;
- b) responsabilizar-se, independentemente dos motivos de falta de seus empregados, pela execução de todo serviço especificado;
- c) manter em dia o pagamento do salário do pessoal alocado aos serviços, bem como dos respectivos encargos sociais, que são de sua inteira responsabilidade;
- d) responder por qualquer acidente de que possam ser autores e vítimas seus empregados, bem como terceiros;
- e) reparar às suas expensas, os serviços rejeitados pela Secretaria solicitante, por terem sido executados em desacordo com as especificações, normas aplicáveis, ou com a boa técnica;
- f) permitir e facilitar ao Município a inspeção dos serviços, em qualquer dia e horário devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados;
- g) acatar as normas, disposições e regulamentos sobre os serviços objeto desta licitação;
- h) manter no local da prestação do serviço técnico para dar assistência, garantindo a operacionalidade e funcionamento dos serviços;
- i) arcar com as despesas de transporte, a hospedagem e a alimentação dos profissionais, necessários a realização dos serviços;
- j) prestar, obrigatoriamente, os serviços objeto da licitação, dentro do prazo estabelecido pelo Setor competente;
- l) repor, imediatamente, todo o equipamento defeituoso, sem quaisquer ônus adicionais para o Município;
- m) cumprir, rigorosamente, os horários e programação, além de seguir criteriosamente as determinações da secretaria solicitante;
- n) responsabilizar-se por todos os ônus decorrentes do contrato, que trabalhistas e previdenciários, como salários, seguros, taxas de administração e demais encargos sociais;



## **12.2. Do Município**

- a) Designar, um Servidor, a quem competirá verificar a correta prestação dos serviços.
- b) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços dentro das normas do contrato a ser firmado.
- c) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes aos serviços que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- d) Permitir o acesso dos profissionais da Contratada às dependências do órgão contratante para execução dos serviços referentes ao objeto do contrato, quando se fizer necessário.
- e) Solicitar, em tempo hábil, a substituição ou correção dos serviços que não tenham sido considerados adequados.
- f) Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços objeto desta licitação, sob o aspecto qualitativo e quantitativo, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas.
- g) Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, exigindo sua correção imediatamente, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos.
- h) Comunicar oficialmente a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço e quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.

## **13. DO PAGAMENTO:**

- 13.1. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota fiscal.
- 13.2. A nota fiscal será emitida de acordo com a Autorização de Fornecimento emitida pela Secretaria competente.
- 13.3. O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) na sede da Prefeitura Municipal de Fronteira, após a emissão de Nota de Liquidação de Despesa em cheque nominal ao credor ou TED transferência eletrônica disponível.
- 13.4. As Notas Fiscais deverão ser emitidas conforme as Autorizações de Fornecimento.
- 13.5. Caso a Nota Fiscal/Fatura seja devolvida pela Prefeitura, por estar inexata, será contado novo prazo para o pagamento a partir da data de sua reapresentação.



#### **14. DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS**

##### **14.1. EM TERMOS DE ECONOMICIDADE**

14.1.1. A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à prestação dos serviços em questão, poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado processo e procedimento licitatório, cujo fator preponderante certamente será o de MENOR PREÇO. Assim mediante tal critério e/ou parâmetro, necessariamente a Administração obterá a economia, não obstante seja ela uma expectativa que dependerá diretamente do preço praticado no mercado em relação ao objeto ofertado pela empresa, cuja escolha recairá naquela que cotar o menor preço.

#### **15. DESIGNAÇÃO DO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO**

15.1. Fica designado os seguintes membros para promover o pregão presencial, de acordo com o Decreto Municipal nº 3.641 de 22 de março de 2018.

ELAINE PINESSO – **PREGOEIRA**

MARCIO ANTONIO FERREIRA - **MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO**

REGANE HELENA RAMOS – **MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO**

FRONTEIRA, 4 de dezembro de 2018.

JANDER RODRIGO NEIRAS

Secretario Municipal de Administração, Planejamento e Finanças

Ratifico o Termo de Referência

Fronteira/MG, 04 de dezembro de 2018.

MARCELO MENDES PASSUELO

Prefeito Municipal