

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERAÍ - GO

Termo de Referência 216/2026

Informações Básicas

Número do artefato UASG 216/2026 989403-PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERAÍ - GO Editado por EMILY DIOLINDA SILVA PERES Atualizado em 01/07/2026 14:11 (v 0.8)
Status
DISPONIBILIZADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		10272

1. Definição do objeto

1.1. Contratação de **SERVIÇOS DE BOMBEIRO CIVIL (BRIGADISTA)**, para atender às necessidades da Agência Municipal de Meio Ambiente, Cultura e Turismo nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO DE PREVENÇÃO DE INCÊNDIO /BRIGADISTAS	25550	Diária (10 horas)	200	R\$ 295,00	R\$ 59.000,00

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. A prestação ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, conforme calendário oficial de eventos da Administração, não havendo dedicação exclusiva de mão de obra em execução contínua diária dos serviços.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 meses** contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua poderá oferecer maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação .

2. Fundamentação da contratação

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação NÃO está previsto no Plano de Contratações Anual, contudo, encontra-se alinhado com a LOA (Lei Orçamentária Anual) e com o PPA (Plano Plurianual).

3. Descrição da solução

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

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade:

4.1. Em consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, não encontrou-se quaisquer critérios de sustentabilidade que se apliquem aos serviços aqui pretendidos.

4.1.1. A contratada deverá adotar, sempre que possível, práticas sustentáveis na execução dos serviços, incluindo utilização racional de materiais, descarte ambientalmente adequado de resíduos oriundos de primeiros socorros e uso consciente de recursos durante os eventos.

Indicação de marcas ou modelos ([Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

4.2 Na presente contratação não serão indicadas marcas, características ou modelos.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3 Não serão vedados(as) produtos/marcas.

Subcontratação

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual em razão da necessidade de controle direto da qualificação técnica, padronização operacional das equipes e responsabilidade imediata da contratada perante a Administração durante a execução dos eventos.

Garantia da contratação

4.5. Não será exigida a garantia da contratação.

Vistoria

4.6. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Dedicação exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

4.7. Na presente licitação, os itens cujo valor total não ultrapassem R\$ 80.000,00 (oitenta mil) serão dedicados exclusivamente para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, com fulcro no **Decreto Municipal nº 1417/2021**, considerando:

4.7.1. MEs e EPPs municipais, sendo o limite geográfico do município;

4.7.2. Na hipótese de não haver o mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como microempresas e/ou empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente poderá ser adjudicada à microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada na fase de lances.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Execução

5.1.2. A execução dos serviços ocorrerá sob demanda, mediante acionamento prévio da contratada pela AMATUR, conforme cronograma oficial dos eventos municipais. O acionamento observará:

5.1.3. Convocação com antecedência mínima de 48 horas, salvo situações excepcionais devidamente justificadas;

5.1.4. Indicação do local, horário, duração do evento e quantitativo estimado de profissionais necessários;

5.1.5. Definição do efetivo conforme estimativa de público, classificação de risco e características do evento;

5.1.6. Controle das diárias executadas mediante relatório de execução atestado pelo fiscal do contrato;

5.1.7. Fiscalização operacional realizada por servidor formalmente designado pela Administração;

5.1.8. Registro das ocorrências relevantes durante a execução dos serviços;

5.1.9. Conferência de presença, horários e quantitativos efetivamente executados.

5.1.10. A definição do quantitativo de brigadistas observará critérios objetivos relacionados ao porte do evento, estimativa de público, classificação de risco, exigências do Corpo de Bombeiros Militar e características do local de realização.

5.2. Os bombeiros civis atuarão:

5.2.1. Na prevenção e combate a emergências (ex.: incêndios), prestando primeiros socorros e coordenando evacuações, se necessário.

5.2.2. Apoio em situações de evacuação, controle de pânico e orientação ao público;

5.2.3. Inspeção preventiva das áreas destinadas aos eventos;

5.2.4. Comunicação imediata de ocorrências à coordenação do evento e aos órgãos competentes;

5.2.5. Apoio às equipes organizadoras durante situações que envolvam segurança preventiva.

5.2.6. A frequência é pontual e temporária, atendendo a eventos e inaugurações conforme programação municipal, com vigência contratual de 12 meses.

Requisitos Operacionais

5.3. A solução deverá atender aos seguintes requisitos operacionais:

5.3.1. Disponibilização de profissionais regularmente capacitados para atuação como bombeiro civil;

5.3.2. Atendimento às normas técnicas e legislações aplicáveis à atividade, tais como: ABNT NBR 14276, Norma Técnica NT-17, ABNT NBR 15219: 2020 e ABNT NBR 14608.

5.3.3. Garantia de substituição imediata em caso de ausência de profissional escalado;

5.3.4. Disponibilização de responsável operacional para interlocução com a AMATUR;

5.3.5. Fornecimento de equipamentos e materiais adequados à execução das atividades preventivas;

5.3.6. Cumprimento integral das normas trabalhistas, previdenciárias e de segurança aplicáveis.

Requisitos Técnicos da Contratação

5.4. Os profissionais disponibilizados deverão atender aos seguintes requisitos mínimos:

5.4.1. Formação compatível com a atividade de Bombeiro Civil;

5.4.2. Certificado de conclusão de curso de formação de Bombeiro Civil emitido por instituição habilitada;

5.4.3. Capacitação em primeiros socorros e prevenção e combate a incêndio;

5.4.4. Reciclagem periódica conforme normas aplicáveis;

5.4.5. Aptidão física e operacional compatível com a atividade;

5.4.6. Utilização de uniformes e equipamentos de proteção individual adequados.

5.4.7. A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, documentação atualizada dos profissionais disponibilizados, incluindo certificados de formação, reciclagens obrigatórias, identificação funcional e registros exigidos pela legislação aplicável, devendo apresentar tais documentos sempre que solicitado pela fiscalização.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário como:

5.5.1. Uniforme operacional;

5.5.2. Rádio comunicador ou meio equivalente de comunicação;

5.5.3. Equipamentos de proteção individual;

5.5.4. A contratada deverá disponibilizar kit básico de primeiros socorros compatível com a atividade preventiva exercida, contendo, no mínimo, materiais básicos para atendimento emergencial inicial, conforme normas técnicas aplicáveis.

5.5.5. É responsabilidade da CONTRATADA fornecer o transporte e alimentação dos profissionais que realizarão os serviços;

5.5.6. É responsabilidade da CONTRATADA que os profissionais permaneçam no local do serviço durante toda a duração do evento;

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.6.1. Total de 200 diárias de bombeiro civil/brigadista, considerando o Calendário Cultural e os eventos municipais previstos pela Administração, com quantitativo de profissionais definidos de acordo com a necessidade do ano anterior;

5.6.2. Eventos que incluem Centros Culturais, Turísticos ou Eventos Municipais, com público mínimo de 50 pessoas por evento.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.7. Garantia da Execução dos Serviços

5.7.1. A CONTRATADA deverá garantir a adequada execução dos serviços de bombeiro civil durante toda a vigência contratual, assegurando a continuidade, eficiência e qualidade das atividades prestadas.

5.7.2. A garantia dos serviços compreenderá a correção imediata de falhas na execução, não se limitando a reparações posteriores, considerando a natureza preventiva do objeto contratado.

5.7.3. Em caso de ausência, atraso, conduta inadequada ou desempenho insatisfatório de qualquer profissional, a CONTRATADA deverá realizar a substituição do agente em prazo máximo de até 2 (duas) horas, ou prazo inferior a ser definido pela fiscalização, sem ônus adicional para a Administração.

5.7.4. Eventuais falhas na prestação dos serviços deverão ser corrigidas de forma imediata durante a execução, mediante reforço de equipe, readequação operacional ou substituição de pessoal, conforme determinação da fiscalização.

5.7.5. A CONTRATADA deverá manter sistema de registro de ocorrências e apresentar relatório sempre que solicitado pela fiscalização, contendo a descrição da ocorrência, o horário, as providências adotadas e a identificação dos profissionais envolvidos.

5.7.6. Para fins de aferição da qualidade dos serviços, ficam estabelecidos os seguintes níveis mínimos de desempenho, caracterizando o Acordo de Nível de Serviço, devendo a CONTRATADA assegurar cobertura integral dos postos contratados durante todo o período de execução, com índice mínimo de 100% de ocupação, garantir o tempo máximo de até 2 (duas) horas para substituição de profissional ausente ou inadequado, assegurar atendimento imediato a ocorrências registradas durante a execução do serviço, manter conduta adequada e postura profissional dos agentes, bem como cumprir integralmente as atribuições previstas neste Termo de Referência.

5.7.6.1 O descumprimento dos níveis mínimos de desempenho e a execução desconforme das obrigações contratuais ensejará a aplicação de glosas proporcionais no pagamento da diária correspondente, de acordo com os critérios de aferição e a tabela de ocorrências abaixo:

Item	Tipo de Irregularidade / Ocorrência	Impacto Técnico	Critério de Aferição	Percentual de Glosa (Na Diária do Evento)	Percentual em Caso de Reincidência
01	Atraso no início do plantão ou abandono do posto antes do término do horário do evento.	Vulnerabilidade na segurança preventiva e desfalque operacional.	Livro de Ocorrências da AMATUR ou Folha de Ponto do evento.	10% por hora ou fração de atraso.	20% por hora ou fração + Advertência.
02	Ausência de profissional (falta) não substituído em até 2 (duas) horas antes do evento.	Redução do contingente mínimo obrigatório exigido pelo CBMGO.	Conferência nominal na abertura do evento pelo Fiscal.	100% do valor da diária do profissional faltante.	100% da diária + Glosa cumulativa de 10% no valor total do evento.
03	Profissional sem o uniforme completo ou sem os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).	Prejuízo à identificação visual e risco à integridade física do brigadista.	Inspeção visual realizada pelo Fiscal da AMATUR antes do início do evento.	15% de desconto no valor da diária do profissional.	30% de desconto no valor da diária com afastamento do profissional.
04	Apresentação de profissional sem certificação válida de formação ou reciclagem anual.	Desqualificação técnica e risco de autuação /embargo pelo CBMGO.	Auditoria de documentos na fase de indicação da equipe para o evento.	Recusa imediata do profissional (Glosa de 100% se inviabilizar o posto).	Rescisão contratual por culpa da contratada e processo sancionatório.

05	Postura inadequada, desatenta (ex: uso excessivo de celular para fins pessoais) ou falta de urbanidade.	Comprometimento da eficácia da vigilância e da imagem da Administração.	Relatório formalizado pelo Fiscal do Evento ou denúncia fundamentada.	20% de desconto na diária do profissional.	50% de desconto na diária com exigência de substituição imediata.
----	---	---	---	--	---

5.7.6.2. As glosas previstas nesta tabela possuem natureza compensatória restrita à diária e ao evento correspondente à desconformidade, não afastando a aplicação cumulativa de sanções administrativas (multas, advertências ou suspensão) previstas no Edital e na Lei Federal nº 14.133/2021, caso a gravidade da infração assim justifique.

5.7.6.3. Previamente à aplicação de qualquer glosa, será garantido à CONTRATADA o direito ao contraditório e à ampla defesa, devendo manifestar-se no prazo de até 3 (três) dias úteis após a notificação formal emitida pelo Fiscal do Contrato.

5.7.7. O descumprimento dos níveis de desempenho estabelecidos caracterizará falha na execução do serviço, sujeitando a CONTRATADA à aplicação de glosas proporcionais no pagamento, sem prejuízo das demais sanções contratuais cabíveis.

5.7.8. O pagamento dos serviços ficará condicionado à comprovação da execução integral e adequada, mediante atesto da fiscalização, podendo ser recusado ou ajustado em caso de falhas verificadas.

5.7.9. A garantia prevista neste item não exclui a aplicação das demais responsabilidades legais e contratuais da CONTRATADA, inclusive aquelas previstas na Lei nº 14.133/2021.

Canais oficiais de comunicação e corresponsabilidade

5.9. A Contratada obriga-se a manter atualizados seus dados cadastrais e meios de comunicação durante toda a vigência contratual, em observância ao dever de manutenção das condições de habilitação (Art. 92, XVI, da Lei nº 14.133/2021). A frustração de tentativa de contato por desatualização ou negligência nos dados informados caracteriza descumprimento de dever contratual e embaraço à atividade de fiscalização.

5.10. As comunicações, notificações e convocações enviadas ao endereço eletrônico (e-mail) declarado na Proposta de Preços (Anexo I do Edital) presumir-se-ão recebidas e lidas após decorrido o prazo de **24 (vinte e quatro) horas** de seu envio, independentemente de confirmação de leitura ou aviso de recebimento, em conformidade com o princípio da celeridade e a preferência por atos digitais (Art. 12, VI, da Lei nº 14.133/2021).

5.11. A impossibilidade de estabelecimento de contato com a Contratada, por culpa exclusiva desta, que venha a comprometer o cronograma de execução ou o atendimento de diligências, poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas no Art. 155 da Lei nº 14.133/2021, por enquadramento na conduta de ensejar o retardamento da execução do objeto (**inciso VII**), garantida a prévia defesa.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

6.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.6. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período do evento.

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.8. 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](#)).

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.10. O fiscal técnico do contrato anotar 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](#) e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.11. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.12. O fiscal técnico do contrato informará 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

6.15. O fiscal administrativo 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.17. 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 relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.18. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.21. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.22. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto será feita conforme o disposto neste item.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A utilização de outros mecanismos para avaliação da prestação dos serviços poderá ser aplicada concomitantemente, se necessário.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. Apresentação de relatório detalhado pela empresa, contendo a descrição dos eventos atendidos, número de profissionais envolvidos, horas trabalhadas e eventuais ocorrências, atestado pelo fiscal do contrato.

7.3.2. Verificação da regularidade fiscal e trabalhista da empresa antes do pagamento, incluindo a apresentação de certidões negativas de débitos (CNDs) e comprovantes de pagamento dos profissionais alocados.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.9.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.9.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.9.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.9.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.9.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades

7.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

- 7.11.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.11.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.11.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.11.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.12. 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](#), 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.
- 7.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.14 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **15 (quinze)** dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).
- 7.16. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 7.17. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.17.1. o prazo de validade;
- 7.17.2. a data da emissão;
- 7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.17.5. o valor a pagar; e
- 7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.18. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 7.19. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021](#).
- 7.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 7.21. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.
- 7.22. 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.
- 7.23. 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.

7.24. 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 junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.25. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **15 (quinze)** dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.26. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **INPC** de correção monetária.

Forma de pagamento

7.27. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.28. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.29. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.29.1. 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.

7.30. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), 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.

Reajuste

7.31. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de **um ano** contado da data do orçamento estimado, em 21/05/2026 (DD/MM/AAAA).

7.32. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.33. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.34. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.35. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.36. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.37. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.38. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Critérios de classificação da Proposta

8.2. O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio do Compras.gov:

8.2.1. Carta Proposta, sem alternativas, sem emendas, sem rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da licitante observando obrigatoriamente as prescrições do Anexo I do Edital, contendo:

- I Identificação da empresa;
- II Identificação dos itens de participação;
- III Validade da proposta;
- IV Identificação do responsável pela assinatura do contrato;
- V Declaração de canais oficiais de comunicação e corresponsabilidade;

- VI Declaração específica exigida pelo § 2º do Art. 4º da Lei nº 14.133/2021 (exclusiva para EPPs);

Garantia da Proposta

8.3. Será exigida a garantia da contratação de que trata o art. 58 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **01% (um por cento)** do valor **total** estimado pela Administração, nos moldes do § 1º do art. 96 da mesma Lei.

8.3.1. Qualquer que seja a opção da garantia da proposta, o licitante deverá apresentá-lo, no máximo, quando da solicitação do Agente condutor da licitação.

8.3.2. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

8.3.3. Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

Exigências de habilitação

8.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, que devem devidamente constar no **SICAF**:

Nível I – Credenciamento;

8.5. Credenciamento no SICAF.

Nível II - Habilitação jurídica

8.6. **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.7. **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>;

8.8. **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;

8.9. **Sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.10. **Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.11. **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;

8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Nível III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

8.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), 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.

8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.15. 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](#);

Nível IV - Regularidade Fiscal Estadual e/ou Municipal

8.16. Prova de regularidade com a Fazenda **Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício ou concorre;

8.17. Prova de regularidade com a Fazenda **Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício concorre;

8.18. Prova de regularidade com a Fazenda **Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício concorre;

8.19. 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.

8.20. 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.

Nível V - Qualificação Técnica

Qualificação Técnico-Operacional (empresa)

8.21. Para participação no item 1, a empresa deverá apresentar registro ou inscrição da empresa contratada no CMBGO, conforme previsto na NT 17/2022 em plena validade.

"Nos eventos temporários, quando for contratado o serviço de brigadista efetivo, este deverá ser prestado por empresa devidamente credenciada no CMBGO conforme previsto na NT-39".

8.22. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou **atestados** emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.23. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.

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

8.25. 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 do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Qualificação Técnico-Profissional

8.30. A comprovação da capacidade técnico-profissional do licitante será feita mediante a apresentação de 1 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do(s) profissional(is) indicado(s) para atuar como Responsável Técnico ou Supervisor dos serviços, que comprove(m) a execução de atividades de coordenação, supervisão ou prestação de serviços de bombeiro civil/brigadista em eventos ou postos de trabalho fixos.

8.30.1. Para fins de comprovação da experiência profissional, o(s) atestado(s) apresentado(s) em nome do profissional deverá(ão) evidenciar:

8.30.1.1. Experiência em coordenação de equipes de brigada de incêndio, elaboração ou execução de planos de evacuação e prestação de primeiros socorros em eventos públicos ou privados de médio/grande porte.

8.31. O(s) profissional(is) indicado(s) pelo licitante para fins de comprovação da qualificação técnico-profissional deverá(ão) integrar o quadro permanente da empresa na data de apresentação da proposta, ou apresentar declaração formal de disponibilidade futura, carta de anuência ou contrato de prestação de serviços, para fins de execução do objeto desta licitação.

8.32. Para cada um dos profissionais (Bombeiros Civis / Brigadistas) que prestarão efetivamente os serviços descritos nas diárias do Termo de Referência, deverão ser apresentados, no momento da indicação ou da assinatura do contrato:

8.32.1. Certificado de conclusão de Curso de Formação de Bombeiro Civil, com carga horária e grade curricular em estrita conformidade com a legislação federal aplicável (Lei nº 11.901/2009) e com as normas técnicas vigentes (como as instruções técnicas do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás - CBMGO).

8.32.2. Comprovante de reciclagem periódica anual (caso o curso de formação tenha sido realizado há mais de 12 ou 24 meses, conforme exigido pelas normas locais do CBMGO).

8.32.3. Registro ou credenciamento ativo perante o órgão ou corporação militar fiscalizadora do Estado de Goiás (se houver essa exigência normativa a nível estadual para o exercício da atividade de bombeiro civil).

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

Nível VI - Qualificação Econômico-Financeira

8.34. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, em plena vigência;

8.35. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

8.36. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.37 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.38. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação *capital mínimo* de 3 % do *valor total estimado da contratação*.

8.39. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.40. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Disposições gerais sobre habilitação

8.41. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.42. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 59.000,00

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 59.000,00 (cinquenta e nove mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima constante no item 1.1, apurados através de:

I - composição de custos unitários nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Itaberáí.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

FICHA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESA	SUBELEMENTO	RECURSO /DEST.
1263	14.01.23.695.1123.2103.3.3.90.39.00	3.3.90.39.00	77-VIGILANCIA OSTENSIVA	1.00.000

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

EMILY DIOLINDA SILVA PERES

Supervisora de Compras



Assinou eletronicamente em 01/07/2026 às 14:11:18.