



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. O presente instrumento foi formalizado com base nos levantamentos efetivados nos estudos técnicos preliminares, utilizando como parâmetro o relatório onde constam as justificativas para as presentes inserções e a materialização do planejamento, encontrando-se este, em anexo.

1.2. Somado às presentes exigências, deverão ser observados pelos interessados em formalizar propostas, todas as exigências que estarão contidas no Edital.

2. DO OBJETO E FORMA DE CONTRATAÇÃO

2.1. Constitui-se objeto deste Termo de Referência a apresentação de elementos descritivos para a **Contratação de profissional temporário do tipo brigadista de incêndio, por diária de 12 (doze) horas, em regime diurno e/ou noturno, devidamente capacitado e certificado, destinado à atuação preventiva e à resposta a situações de emergência.**

2.2. O objeto desta contratação é caracterizado como bem comum nos termos do inciso XIII do art.6º da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme informado na SD originária, e atende as disposições do **Decreto Municipal n.º 5.383/2.024.**

2.3. Compreende-se que a contratação deverá ocorrer através:

2.3.1. Da modalidade:

- ☒ Pregão
- ☐ Concorrência
- ☐ Leilão
- ☐ Concurso
- ☐ Diálogo Competitivo
- ☐ Não se aplica

2.3.2. Da contratação direta:

- ☐ Dispensa de licitação
- ☐ Inexigibilidade de licitação
- ☒ Não se aplica

2.3.3. Do procedimento auxiliar:

- ☒ Sistema de Registro de Preços (SRP)



- ☐ Credenciamento
- ☐ Pré-qualificação
- ☐ Procedimento de Manifestação de Interesse (PMI)
- ☐ Registro Cadastral
- ☐ Não se aplica

2.3.4. Dos demais procedimentos:

- ☐ Adesão à Ata de Registro de Preços
- ☒ Não se aplica

2.4. Do critério de julgamento:

A forma e critério de julgamento a ser utilizados no presente certame será:

- ☒ Menor preço
- ☐ Melhor técnica ou conteúdo artístico
- ☐ Técnica e preço
- ☐ Maior retorno econômico
- ☐ Maior desconto

2.5. Do parcelamento ou não do objeto:

- ☒ Por item
- ☐ Por lote
- ☐ Global

2.6. O objeto estudado **não** está previsto no Plano de Contratação Anual em razão do instrumento encontrar-se em processo de estudos e implantação no Município, contudo está em consonância com o planejamento orçamentário do município.

2.7. A presente contratação será destinada a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Cultura; de Desenvolvimento Econômico; de Desenvolvimento Urbano e Sustentável; de Meio Ambiente e Sustentabilidade e de Turismo

3. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO CONTRATAÇÃO

A presente contratação visa à satisfação do interesse público, tendo em vista a necessidade de assegurar condições adequadas de segurança contra incêndio e pânico, bem como de proteção à integridade física de servidores, munícipes e ao patrimônio público do Município de Barra do Garças – MT, especialmente em locais de grande circulação de pessoas, eventos institucionais e instalações públicas municipais.

Nesse contexto, a contratação mostra-se necessária para garantir a prevenção e o combate inicial a incêndios, a prestação de primeiros socorros, a orientação e evacuação de pessoas em situações de emergência, bem como o apoio às equipes do Corpo de



Bombeiros Militar, reduzindo riscos, danos materiais e possíveis perdas humanas, assegurando a adequada execução das atividades municipais, em conformidade com as normas técnicas e a legislação vigente.

Destaca-se que esta análise teve como ponto de partida as demandas recorrentes relacionadas à segurança em prédios públicos e eventos promovidos pelo Município, aliadas aos desafios enfrentados quanto à ausência de equipe própria especializada para atuação preventiva e emergencial, bem como à necessidade de atendimento às exigências legais e normativas impostas pelos órgãos de fiscalização e controle, diante das atuais necessidades de proteção da população e do patrimônio público.

Ressalta-se que a atuação de brigadistas de incêndio exige formação técnica específica, treinamento contínuo e habilitação legal, não sendo possível sua execução por servidores municipais sem a devida capacitação e certificação. Ademais, o Município não dispõe, em seu quadro permanente de pessoal, de profissionais qualificados em número suficiente para atender, de forma contínua e especializada, às demandas relacionadas à segurança contra incêndio e pânico, o que torna imprescindível a contratação de empresa especializada, devidamente habilitada e regularizada junto aos órgãos competentes.

Por fim, a contratação pretendida atende às normas técnicas de segurança, às legislações estaduais e federais aplicáveis, bem como às orientações dos órgãos de fiscalização e controle, contribuindo para a regularidade dos espaços públicos e para a mitigação de riscos e responsabilidades administrativas, civis e penais por parte da Administração Pública, evidenciando-se, portanto, sua imprescindibilidade ao interesse público e ao dever constitucional do Município de zelar pela segurança e bem-estar da população.

3.1. Definição/Detalhamento do objeto, conforme especificações técnicas, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, abaixo discriminadas:

ITEM	COD. COPLAN	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. TOTAL	VALOR MEDIO UNITARIO	VALOR TOTAL
01	87436	Serviço de profissional temporário do tipo brigadista de incêndio, por diária de 12 (doze) horas, em regime diurno e/ou noturno, devidamente capacitado e certificado, destinado à atuação preventiva e à resposta a situações de emergência.	DIÁRIA	4100	R\$ 387,44	R\$ 1.588.504,00

3.2. Da estimativa de preços:



O valor total estimado da contratação é de **R\$1.588.504,00 (um milhão quinhentos e oitenta e oito mil quinhentos e quatro reais)**.

Os valores estimados foram estipulados levando em consideração os preços praticados no mercado, sendo que o(a) servidor(a) responsável por esse levantamento foi o(a) Sr(a): Fabiola Alves Conceição, Matrícula, nº 13864.

3.3. Das características do produto/serviço:

A contratação tem por objeto a **prestação de serviços de brigadista de incêndio**, consistindo na disponibilização de profissionais devidamente **capacitados, habilitados e certificados**, em conformidade com a legislação vigente, normas técnicas e exigências do Corpo de Bombeiros.

Os brigadistas deverão possuir, no mínimo:

- a) **Curso de formação de brigadista de incêndio** reconhecido pelo Corpo de Bombeiros Militar, dentro do prazo de validade;
- b) **Certificado atualizado**, compatível com a função a ser desempenhada;
- c) **Aptidão física e mental**, comprovada por atestado médico ocupacional;
- d) Conhecimento técnico em **prevenção e combate a incêndio**, abandono de área, primeiros socorros e atuação em situações de emergência;
- e) Experiência compatível com a atividade, especialmente em eventos, edificações públicas ou locais com grande circulação de pessoas, quando aplicável.

O serviço compreende, entre outras atribuições:

- a) Atuação preventiva, quando solicitado.
- b) Identificação e eliminação de **situações de risco**;
- c) Operação de equipamentos de combate a incêndio, tais como extintores, hidrantes e demais dispositivos de segurança;
- d) Orientação ao público e aos servidores quanto aos **procedimentos de emergência**;
- e) Prestação de **primeiros socorros** até a chegada de atendimento especializado, quando necessário;
- f) Apoio em **planos de evacuação** e controle de pânico.

Os profissionais deverão atuar **uniformizados**, portando **Equipamentos de Proteção Individual – EPIs** adequados, fornecidos pela contratada, bem como manter **postura compatível com o ambiente institucional**, observando princípios de cordialidade, zelo e responsabilidade.

A prestação do serviço deverá ocorrer conforme a **quantidade de diárias, horários e locais previamente definidos pela Administração**, garantindo a cobertura integral das atividades programadas e o atendimento às normas de segurança exigidas.



3.4. Utilização do catálogo de padronização:

O órgão adotará catálogo próprio e os produtos não estão padronizados até a presente data, sendo utilizada a especificação técnica contida no sistema interno enquanto o catálogo de padronização está sendo construído gradativamente.

3.5. Do alinhamento aos instrumentos de planejamento da administração:

O objeto estudado não está previsto no Plano de Contratação Anual em razão do instrumento encontrar-se em processo de estudos e implantação no Município, contudo está em consonância com o planejamento orçamentário do município.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

4.1. Condições de entrega:

4.1.1. Cada entrega deverá ser efetuada mediante o instrumento de solicitação por escrito, formalizado pela contratante, através da ordem de fornecimento, na forma e prazo especificado no presente Termo de Referência.

A contratada ficará obrigada a prestar os serviços após a emissão da ordem de fornecimento, da respectiva secretaria, com indicação de local no ato da solicitação, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas salvos os casos de urgência, quando os serviços deverão ser prestados de forma imediata ou no prazo máximo de até 24 (vinte quatro) horas.

4.2. Do local e horário de entrega/execução:

4.2.1. Os serviços deverão ser entregues nos seguintes locais:

- **Secretaria Municipal de Cultura**

Endereço: Av. Antônio Paulo C. Bilego, Cidade Velha, Centro Cultural (Porto do Baé) - Barra do Garças/MT

- **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico**

Endereço: Travessa Voluntários da Pátria, nº 29, Setor Sul - Barra do Garças-MT.

- **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Sustentável**

Endereço: R. Independência, 739 - Centro, Barra do Garças-MT - CEP:78.600-907.

- **Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade**

Endereço: Rua Carajás, 515, Centro - Barra do Garças-MT;

- **Secretaria Municipal de Turismo**

1) **Sede:** Endereço: Rua Carajás 522, Bloco IV – Anfiteatro, 1º andar, Centro - Barra do Garças-MT - CEP: 78600-970;

- Ou em **local indicado** pela Secretaria demandante.



- 4.2.2. Os **serviços** deverão ser entregues em horário de expediente compreendido das **07:00 às 11:00** e das **13:00 às 17:00**, na presença de servidores da Secretaria demandante.
- 4.2.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a contratada deverá comunicar as suas razões, com a devida comprovação, com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas as situações de caso fortuito e força maior.
- 4.2.4. A contratada obriga-se a entregar o **serviço** em conformidade com as especificações descritas na Proposta de Preços e neste Termo de Referência, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.
- 4.3. **Condições de recebimento do produto/serviço:**
- 4.3.1. A empresa contratada deve assegurar a pontualidade e regularidade nas entregas, evitando atrasos que possam comprometer a operação e a instalações dos objetos no ambiente das Secretarias demandantes;
- 4.3.2. Em conformidade com o artigo 140 da Lei n.º 14.133/21, o objeto deste procedimento será aceito.
- 4.3.3. Definitivamente, em até 24 (vinte e quatro) horas após a formalização da entrega dos equipamentos, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.
- 4.3.4. Após o recebimento provisório, a fiscalização avaliará as características do objeto, identificando eventuais problemas;
- 4.3.5. Quando houver entrega do objeto do presente processo e este apresentar defeito, será rejeitado parcial ou totalmente, e a CONTRATADA será obrigada a substituí-los dentro do prazo contratual, sob pena de se considerar atraso na entrega;
- 4.3.6. A CONTRATADA ficará obrigada a trocar, a suas expensas, o bem ou material que vier a ser recusado;
- 4.3.7. A CONTRATADA deverá retirar o bem ou material recusado no momento da entrega do bem ou material correto. A Administração Pública Municipal não se responsabilizará por qualquer dano ou prejuízo que venha a ocorrer após esse prazo;
- 4.3.8. Será considerado abandonado o bem ou material que não for recolhido pela CONTRATADA em até 30 (trinta) dias corridos após a comunicação do CONTRATANTE;
- 4.3.9. A Administração poderá dar a destinação que julgar conveniente ao bem ou material abandonado em suas dependências;



4.3.10. A CONTRATADA deverá entregar todo o bem ou material discriminado na Ordem de Fornecimento, não havendo pagamento em caso de entrega parcial até que ocorra o adimplemento da obrigação.

4.3.11. O aceite definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos por lei ou pelo contrato;

4.4. Da forma de garantia, condições de manutenção e assistência técnica:

4.4.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:

5.1. Nos termos do art. 117 da Lei n.º 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto da contratação, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas, e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

5.2. O fiscal de contrato desenvolverá as suas atribuições na conformidade do Plano de Fiscalização e para facilitação da fiscalização e a gestão do contrato, o Município desenvolveu o Plano Básico de Fiscalização, inserindo as ações a serem adotadas pela equipe de fiscalização, visando inibir a incidência dos riscos comuns a todo objeto, devidamente inserido no item "gerenciamento de riscos" do relatório do estudo técnico.

5.3. O Plano Básico de Fiscalização – PBF, consta transcrito integralmente do ETP e se este foi dispensado na presente contratação, os interessados poderão consultar o endereço eletrônico abaixo para acesso às disposições do processo de fiscalização (equipe de fiscalização, forma de recebimentos provisório/definitivo, notificação, dentre outros), não podendo a empresa detentora alegar desconhecimento do PBF, constando o instrumento publicado no sítio oficial do município, no link: https://www.barradogarcas.mt.gov.br/fotos_licitacao/921.pdf.

5.4. Para a efetividade e eficiência da execução contratual, o contratado deverá apresentar preposto devidamente qualificado e manter atualizado o seu contato.

5.5. Havendo ações específicas ao objeto necessárias à fiscalização do contrato, estas constarão da minuta do contrato.

6. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

6.1. Para a medição do objeto, sendo o caso de cronograma de execução, este será anexo ao edital e deverá ser observado no processo de fiscalização.

6.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente deverão ser observadas as seguintes informações:



- 6.2.1. Número do instrumento substitutivo/contrato ou número do empenho;
- 6.2.2. Número do processo;
- 6.2.3. Número da licitação;
- 6.3. A Contratada, durante toda a execução do contrato, deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 6.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, e deverá trazer em anexo, a documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.4.1. Em caso de irregularidade do contratado, será efetuada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sejam sanadas as respectivas pendências ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.
- 6.4.2. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 6.4.3. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar à equipe de fiscalização 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, de acordo com a efetiva execução do objeto.
- 6.4.4. Persistindo a irregularidade, o contratante adotará as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 6.5. A empresa contratada deverá observar a forma de remessa da NF e demais documentos que devem acompanhá-la, no Plano Básico de Fiscalização.
- 6.6. Do pagamento:
- 6.6.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto do Contrato, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da liquidação.
- 6.6.2. O documento de cobrança da Contratada será mediante nota fiscal/fatura, cujo crédito será realizado na conta corrente indicada pela Contratada.
- 6.6.3. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 6.6.4. Se for constatado erro ou irregularidade na nota fiscal/fatura, a Contratante, a seu critério, poderá devolvê-la para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida, nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 6.6.5. Na hipótese de devolução, a nota fiscal/fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.



- 6.6.6. A Contratante não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, qualquer compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.
- 6.6.7. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela Contratada, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.
- 6.6.8. A Contratante efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à Contratada, na forma da legislação aplicável.
- 6.6.9. Será efetuada a glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:
- 6.6.10. Não produziu os resultados acordados ou deixe de executar as atividades contratadas ou não as executou com a qualidade mínima exigida.
- 6.6.11. Em se tratando de execução de recursos da União decorrente de transferência voluntária, as regras de pagamento atenderão ao regramento próprio editado por aquele ente.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As dotações orçamentárias destinadas para executar as demandas provenientes deste procedimento foram designadas nas Solicitações de Demanda (SD) individuais de cada Secretaria participante e seguem acostadas neste processo.

8. DO REAJUSTE, REVISÃO DE PREÇOS E ÍNDICE:

- 8.1. A Prefeitura Municipal de Barra do Garças poderá realizar reajuste do preço registrado nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 8.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).
- 8.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 8.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
- 8.4.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e



- 8.4.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 8.5. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 8.6. 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).
- 8.7. 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.
- 8.8. 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.
- 8.9. O reajuste será realizado por termo aditivo.
- 8.10. Os valores estabelecidos neste contrato serão reajustados anualmente de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou outro índice oficial que o substitua, referente ao período de 12 (doze) meses imediatamente anteriores à data de aniversário do contrato.
- 8.11. Caso o índice mencionado no item 6.5. não esteja disponível na data de aniversário do contrato, o reajuste será calculado com base no último índice divulgado até a data limite de reajuste.
- 8.12. A empresa é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 8.13. O reajuste será aplicado sobre o valor total do contrato vigente à época do reajuste.
- 8.14. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

9. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

- 9.1. O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato poderá ser solicitado, conforme art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, quando houver:
- a) Alteração unilateral do contrato pela Administração;
 - b) Fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do contrato;
 - c) Caso fortuito ou força maior;



- d) Ato do príncipe, entendendo-se como tal qualquer ato da Administração Pública que, direta ou indiretamente, onere o contrato;
 - e) Fato da Administração, quando esta impedir ou retardar a execução do contrato;
 - f) Alterações significativas nos preços dos insumos essenciais à execução do contrato, devidamente comprovadas.
 - g) Deverá formalizar o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro:
 - a) Apresentando justificativas detalhadas e documentação comprobatória dos fatos e seus impactos econômicos no contrato;
- 9.2. A Administração, ao receber o pedido, terá o prazo de até **30 (trinta) dias** para analisar e responder, podendo solicitar informações ou documentos complementares;

10. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

10.1. Das exigências de habilitação:

10.1.1. Conforme Estudo Técnico Preliminar, além dos documentos gerais a constarem do Edital de origem a Ata de Registro de Preço assim como aqueles citados na Lei 14.133/21.

10.1.2. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede ou;

- a) Ato constitutivo - Estatuto ou Contrato Social - e alterações em vigor, devidamente registradas e arquivadas na repartição competente, para as Sociedades Comerciais, e, em se tratando de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;
- b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- d) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br, ou;

10.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;



- b) Prova de Inscrição no CNPJ;
- c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal em vigor;
- d) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT conforme lei 12.440, de 07 de julho de 2011, em vigor;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, (negativa/positiva com efeito negativa) incluindo os Débitos Previdenciários, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, em vigor;
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, (negativa/positiva com efeito negativa) mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado em vigor;
- g) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;
- h) Certidão Negativa de Falência/recuperação judicial autor/réu, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Caso o documento não declare sua validade somente será aceito documento expedido no máximo 90 (noventa) dias antes da data do recebimento dos envelopes;
- i) Certidão Simplificada, Ou Simplificada Digital da Junta Comercial, para fins de comprovação da condição de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP);
- j) Declarações:
- j.1) Declaração expressa de que a licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, assinada por sócio, diretor ou procurador que tenha poderes para tal investidura, conforme modelo constado em Edital;
- j.2) Declaração de enquadramento de microempresa, empresa de pequeno porte, se for o caso, conforme modelo constado em Edital;
- j.3) Declaração de Atendimento pleno a todos os requisitos de habilitação, conforme modelo constado em Edital;
- j.4) Apresentação de atestado de capacidade técnico-operacional em nome da licitante, comprovando o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação.



j.5) Qualquer informação incompleta ou inverídica constante dos documentos apresentados apurada pelo Pregoeiro, mediante simples conferência ou diligência, implicará na inabilitação da respectiva licitante e envio dos documentos para o M.P.M.T (Ministério Público de MT), para apuração, se possível, de prática delituosa;

10.2. Das exigências específicas de habilitação:

10.1. Apresentação da lista nominal de brigadistas da empresa, com as respectivas certificações técnicas atendidas as exigências da Norma Regulamentadora 23 (NR-23) do Ministério do Trabalho, da ABNT NBR 14276, e das Instruções Técnicas (ITs) ou Normas Técnicas (NTs) dos Corpos de Bombeiros Militares

10.2. Apresentação do Alvará de Funcionamento municipal

10.3. Apresentação do Certificado de Segurança Contra Incêndio e Pânico (CSCIP) (ou AVCB/CLCB).

11. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DO DETENTOR DA ATA:

11.1. Os direitos e obrigações do órgão gerenciador, do detentor da ata e dos órgãos e entidades participantes são aqueles que estão previstos na Ata de Registro de Preço.

11.2. Celebrado instrumento que se utilizará em decorrência da ARP, os órgãos e/ou entidades participantes passam a ser designados como "Contratantes" e o detentor da ata como "Contratado", e estão sujeitas as obrigações descritas na respectiva Ata de Registro de Preços.

12. DA ADESÃO À ATA POR "NÃO PARTICIPANTES":

12.1. Durante a sua validade, a Ata de Registro de Preços, poderá ser utilizada por órgão ou entidade que não participante do procedimento, desde que cumpridos os requisitos estabelecidos nos §§ 2º, 3º, 4º e 5º do art. 86 da Lei 14.133, de 2021.

12.2. Nos casos em que o item ou serviço for registrado na Ata de Registro de Preços com quantitativo de apenas 01 (uma) unidade, fica inviabilizada a adesão por órgãos ou entidades não participantes, uma vez que o art. 86, § 4º da Lei nº 14.133/2021 estabelece que a adesão está limitada a até 50% (cinquenta por cento) do quantitativo de cada item registrado. Assim, sendo impossível fracionar o quantitativo mínimo de uma unidade para atender ao limite legal, não haverá disponibilidade para adesões externas, restringindo-se a utilização da ata exclusivamente aos órgãos participantes do certame.

13. DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:



O Termo de Referência foi elaborado pela seguinte equipe de planejamento da contratação:

Barra do Garças/MT, 02 de fevereiro de 2026.

Ana Julia dos Santos Rocha
Agente de Contratação Fase Interna
Secretaria de Administração

14. APROVADO POR:

Recebido o presente termo, verifico que ele está em conformidade com as necessidades técnicas, operacionais e estratégicas do órgão, motivo pelo qual **aprovo o documento**, bem como autorizo a instauração do processo licitatório nos termos nele estabelecidos para a referida contratação.

Barra do Garças/MT, 02 de fevereiro de 2026.

José Roberto Ferreira Ribeiro
Secretário Municipal de Cultura
Portaria nº 22.185/2025

José Bispo dos Santos
Secretário Municipal de Desenvolvimento
Econômico
Portaria nº 21.818/2025

Thiago Marcelo Silva Barbosa
Secretário Municipal de Dev. Urbano e Sustentável
Portaria nº 21.820/2025

Blainy Danilo Matos Barbosa
Secretário Mun. De Meio Ambiente e
Sustentabilidade
Portaria nº 21.826/2025

Weliton Marcos Rodrigues de Oliveira
Secretário Municipal de Turismo
Portaria nº 23.140/2026