

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIUNA - SP

Termo de Referência 118/2026**Informações Básicas**

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
118/2026	986595-PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIUNA - SP	ADRIANO LUIS DA SILVA	05/05/2026 15:38 (v 0.14)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		1311/2026

1. Objeto

1.1 Tem-se por objeto o registro de preço para futuras e eventuais contratações de empresa para prestar serviços de brigadistas, para atender aos eventos que serão realizados pelo Município de Jaguariúna através das Secretarias Municipais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste termo.

LOTE 1

Item	Especificação	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de brigadistas para eventos, devidamente uniformizados, identificados e capacitados em prevenção e combate a incêndios, salvamento e primeiros socorros, conforme normas do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de São Paulo, para atuação na prevenção de riscos, atendimento de primeiros socorros, orientação ao público e apoio em situações de emergência, compreendendo diária de até 08 (oito) horas por profissional, com todos os	440	R\$ 323,33	R\$ 142.265,20

	custos inclusos, tais como transporte, alimentação, hospedagem (quando aplicável) e demais encargos.			
--	--	--	--	--

1.2 Os serviços desta contratação são caracterizados como comuns conforme justificativa constante em Estudo Técnico Preliminar.

1.3 Os serviços desta contratação não se enquadram como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 4.580/2023.

1.4 O descritivo do serviço não foi localizado no catálogo de padronização de compras, serviços e obras do Governo Federal regulamentado por esta Prefeitura.

1.5 O serviço é enquadrado como não contínuo.

1.6 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses contados da sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.7 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

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

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2.1 A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratação Anual de 2026, conforme consta nas informações básicas deste Termo de Referência.

3. Descrição da solução

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Da exigência de amostra

4.2 Não há necessidade de exigência de amostra visto o objeto a ser contratado.

Subcontratação

4.3 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4 Não haverá exigência de garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, pelas razões contantes no Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

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

5. Modelo de execução do objeto

Condições de execução

5.1 A execução do objeto consistirá na prestação de serviços de brigadistas para atuação em eventos realizados pela Prefeitura Municipal de Jaguariúna, por meio de suas Secretarias Municipais, de forma eventual e sob demanda, conforme a programação oficial.

5.2 Os serviços serão prestados por profissionais devidamente capacitados, uniformizados e identificados, com formação em prevenção e combate a incêndios, salvamento e primeiros socorros, conforme normas e Instruções Técnicas do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de São Paulo.

5.3 A contratada deverá disponibilizar os brigadistas em número suficiente, de acordo com a solicitação da Contratante, considerando o porte do evento, público estimado e grau de risco, garantindo a adequada cobertura de segurança.

5.4 Os profissionais deverão se apresentar no local do evento com antecedência mínima de 01 (uma) hora, devidamente equipados, permanecendo durante todo o período de execução, com jornada de até 08 (oito) horas por evento, por profissional.

5.5 A contratada será responsável pelo fornecimento de todos os recursos necessários à execução dos serviços, incluindo uniformes, equipamentos de proteção individual (EPIs) e materiais de primeiros socorros, bem como por todas as despesas decorrentes, tais como transporte, alimentação, hospedagem (quando aplicável) e encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais.

Local e horário da prestação dos serviços

5.6 Os serviços serão prestados nos locais previamente indicados pela Contratante, conforme a realização dos eventos programados pelas Secretarias Municipais.

5.7 Os serviços serão executados nos dias e horários definidos pela Contratante, de acordo com a programação estabelecida, podendo ocorrer inclusive em finais de semana e feriados.

Especificação da garantia do serviço

5.8 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Obrigações da Contratada

5.9 A Contratada é a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, devendo observar integralmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência e demais documentos que integram a contratação.

5.10 A Contratada é integralmente responsável por seus empregados e prepostos, inexistindo qualquer vínculo empregatício entre estes e a Administração Pública.

5.11 A Contratada deverá prestar os serviços conforme as demandas das Secretarias requisitantes, podendo ocorrer em qualquer dia e horário, inclusive aos finais de semana e feriados.

5.12 A Contratada deverá fornecer toda a mão de obra necessária à execução dos serviços, bem como os equipamentos de proteção individual (EPIs) adequados e os materiais de primeiros socorros indispensáveis à atividade.

5.13 Os profissionais deverão se apresentar no local do evento com antecedência mínima de 1 (uma) hora, devidamente uniformizados e identificados.

5.14 A Contratada deverá apresentar a relação nominal dos profissionais designados em até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da Ordem de Serviço.

5.15 A Contratada deverá substituir imediatamente qualquer profissional que não atenda às exigências contratuais ou que apresente conduta inadequada, sem ônus adicional para a Administração.

5.16 A Contratada será responsável pela guarda, segurança e integridade de seus materiais e equipamentos, não cabendo à Contratante qualquer responsabilidade por perdas, danos ou extravios.

5.17 A Contratada arcará com todas as despesas relativas à execução dos serviços, incluindo transporte, alimentação, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, seguros e demais custos necessários.

5.18 A Contratada deverá cumprir rigorosamente as normas de segurança do trabalho, especialmente as relativas ao uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), bem como toda a legislação aplicável.

5.19 A execução dos serviços deverá observar integralmente as normas técnicas e regulamentares aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas à prevenção e combate a incêndio, primeiros socorros e segurança em eventos.

5.20 A Contratada responderá civil e administrativamente por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão na execução dos serviços.

Obrigações da Contratante

5.21 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

5.22 Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta da Contratada.

5.23 Acompanhar e fiscalizar a execução contratual por meio de servidor(es) formalmente designado(s), nos termos da legislação vigente.

5.24 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente aos serviços efetivamente executados, no prazo e forma estabelecidos, observando a ordem cronológica prevista no art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

5.25 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto.

5.26 Exigir da Contratada, durante toda a execução contratual, a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, podendo solicitar, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade.

5.27 Emitir Nota de Empenho e/ou Ordem de Serviço com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, contendo as informações necessárias à adequada execução dos serviços.

5.28 Na hipótese de cancelamento do evento por interesse da Administração, esta deverá comunicar a Contratada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, não sendo devido pagamento, desde que não tenha havido mobilização comprovada de recursos pela Contratada.

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 14.133/2021, 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 o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para este fim.

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

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

Preposto

6.6 O Contratado 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.

6.7 O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local de execução do objeto durante o período de execução dos serviços.

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

Rotinas de Fiscalização

6.9 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização técnica

6.10 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.

6.11 O fiscal técnico do contrato anotarà 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.

6.12 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13 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.

6.14 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15 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.

Fiscalização Administrativa

6.16 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.

6.17 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.

6.18 Além do disposto acima, a fiscalização administrativa irá examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

6.19 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do contrato

6.20 Cabe ao gestor do contrato:

6.20.1 Coordenar 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.

6.20.2 Acompanhar 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.

6.20.3 Acompanhar 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.

6.20.4 Emitir 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.

6.20.5 Tomar 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. 14133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.20.6 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.

6.20.7 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

7. Dos critérios de medição e pagamento

7.1 A avaliação da execução dos serviços observará o disposto nessa seção.

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

7.1.1.1 Não produziu os resultados acordados,

7.1.1.2 Deixou de executar ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3 Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução dos serviços, ou os utilizou com qualidade e quantidade inferior a demandada.

Recebimento

7.2 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnicos e administrativos, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.3 O prazo para recebimento provisório 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.

7.4 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.

7.5 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.

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

7.7 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período/evento 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.8 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 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.

7.10 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.

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

7.12 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.

7.13 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.

7.14 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:

7.14.1 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.

7.14.2 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções.

7.14.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.14.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.14.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.15 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.16 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.17 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

7.18 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:

- O prazo de validade;
- A data da emissão;
- Os dados do contrato e do órgão contratante;
- O período respectivo de execução do contrato;
- O valor a pagar;
- Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.19 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.

7.20 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.

7.21 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.21.1 Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.21.2 Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.22 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.

7.23 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.

7.24 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.

7.25 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

7.26 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 20 (vinte) dias corridos, contados da data de liquidação da despesa, conforme dispõe o Decreto Municipal nº 4.962, de 30 de janeiro de 2026.

7.27 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 IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.28 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

7.31 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.

7.32 O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006, 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.

Antecipação de pagamento

7.33 Não será permitida a antecipação de pagamentos da execução dos serviços.

Reajuste

7.34 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis pelo prazo de 12 (doze) meses contado da data do orçamento estimado, em 22/04/2026.

7.35 Após o interregno de 12 (doze) meses, os preços iniciais poderão ser reajustados mediante aplicação do índice IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, ou outro índice que venha a substituí-lo, nos termos do art. 92, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8. Formas e critérios de seleção

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento LICITATÓRIO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, mediante SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, adotando-se como critério de julgamento o MENOR PREÇO POR LOTE.

Exigências de habilitação

8.2 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.3 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.5 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-enegocios/pt-br/empreendedor>;

8.6 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;

8.7 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 nº. 77, de 18 de março de 2020;

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

8.9 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;

8.10 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº. 5.764, de 16 de dezembro de 1971;

8.11 Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.13 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

8.14 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. 1751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.16 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. 5452, de 1º de maio de 1943.

8.17 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.18 Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou 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 nº. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação econômico-financeira

8.21 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples.

8.22 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

8.23 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.

8.24 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.

8.25 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.

Qualificação técnica

8.26 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e condições para cumprimento das obrigações do objeto da contratação.

Qualificação Técnico Operacional

8.27 Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, 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.

8.27.1 Para fins de comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

8.27.1.1 Contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 01 (um) ano do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.

8.27.1.2 Contrato(s) que comprove(m) a execução de serviços de brigadistas envolvendo 50% (cinquenta por cento) do quantitativo de diárias estimadas.

8.28 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

8.30 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 foram prestados os serviços, entre outros documentos.

8.31 Os atestados deverão referir-se a serviços compatíveis com o objeto licitado.

8.32 Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

8.33 A apresentação, pelo fornecedor de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação técnico-profissional

8.34 A licitante deverá declarar que dispõe, ou que disporá no momento da execução dos serviços, de profissionais devidamente qualificados para atuação como brigadistas, em conformidade com a legislação vigente, normas técnicas aplicáveis e exigências do Corpo de Bombeiros competente.

8.35 Os profissionais a serem disponibilizados deverão possuir, no mínimo:

8.35.1 Certificado de formação de brigadista, emitido por instituição regularmente habilitada, em conformidade com as normas do Corpo de Bombeiros ou norma técnica equivalente;

8.35.2 Capacitação compatível com as atividades a serem desempenhadas, abrangendo, no mínimo, prevenção e combate a incêndios, primeiros socorros e procedimentos de evacuação de ambientes.

8.36 Para fins de habilitação, não será exigida a comprovação de vínculo empregatício ou contratual prévio entre a licitante e os profissionais indicados, sendo suficiente a apresentação de declaração de disponibilidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8.37 A comprovação do vínculo dos profissionais com a contratada será exigida apenas quando da execução dos serviços, mediante apresentação de documentação válida, podendo consistir em:

8.37.1 Contrato de trabalho regido pela CLT;

8.37.2 Contrato de prestação de serviços;

8.37.3 Participação societária;

8.37.4 Ou outro instrumento juridicamente admitido.

8.38 O(s) profissional(is) indicado(s) deverá(ão) participar da execução do contrato, admitindo-se sua substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pela Administração, nos termos do § 6º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

Documentação complementar para cooperativas

8.39 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.39.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.39.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.39.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.39.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.39.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.39.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

8.39.6.1 Ata de fundação;

8.39.6.2 Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

8.39.6.3 Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

8.39.6.4 Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

8.39.6.5 Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

8.39.6.6 Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

8.39.6.7 Última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. Estimativa do valor da contratação

9.1 Após levantamento realizado, o custo total estimado para a contratação é de **R\$ 142.265,20** (centro e quarenta e dois mil, duzentos e sessenta e cinco reais e vinte centavos).

9.2 O valor estimado foi obtido através de consultas em sítios eletrônicos de contratações públicas, e ainda, através de orçamentos que acompanham o presente.

10. Adequação orçamentária

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação dispõem da rubrica orçamentária conforme dados abaixo:

Secretaria Municipal de Cultura

A contratação será atendida pela seguinte dotação: 02.15.01.13.392.2039.2073.3.3.90.39

Fonte: 01 – Tesouro

Código de aplicação: 110.0000 – geral

Elemento: outros serviços terceiros de pessoa jurídica.

Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer

A contratação será atendida pela seguinte dotação: 02.10.01.27.812.2026.2053.3.3.90.39.00

Fonte: 01 – tesouro

Código de aplicação: 110.0000 – geral

Elemento: outros serviços terceiros de pessoa jurídica.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Agronegócios

A contratação será atendida pela seguinte dotação: 02.08.01.23.691.2014.2034.3.3.90.39.00

Fonte: 01 – tesouro

Código de aplicação: 110.0000 – geral

Elemento: outros serviços terceiros de pessoa jurídica.

Secretaria Municipal de Educação

A contratação será atendida pela seguinte dotação: 02.09.03.12.361.2017.2038.3.3.90.39.00

Fonte: 01 – tesouro

Código de aplicação: 220.0000 – ensino fundamental

Elemento: outros serviços terceiros de pessoa jurídica.

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](#).

CELSO RICARDO LAURO

Secretário Municipal de Cultura

MARIANA CAMARGO BRUSCATO

Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Agronegócio

CARLOS CLAY DE FRANCA

Secretário Municipal de Juventude, Esporte e Lazer

JULIANA GUIDI AMADEU

Secretária Municipal de Educação