

TERMO DE REFERÊNCIA - TR

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BRIGADISTAS

ÓRGÃO GERENCIADOR

ÓRGÃO: Prefeitura Municipal de Ponta Grossa.

CNPJ: 76.175.884/0001-87.

ENDEREÇO: Av. Visconde de Taunay, 950 - Ronda - CEP: 84051-900 - Ponta Grossa/PR.

FONE: (42) 3220-1000 - ramal 1454.

SEI: 019277/2026

1. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h' da Lei nº 14.133/2021).

1.1 A contratação será realizada conforme a Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 21.500/2023, através do procedimento de: **pregão eletrônico, para SRP do tipo menor preço.**

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alíneas 'a' 'i', Lei nº 14.133/2021)

2.1 O objeto desta contratação consiste no Registro de Preços para a eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **Brigadista Profissional (Bombeiro Civil)**, de forma eventual e intermitente, sob demanda, para atuar na prevenção e segurança de eventos promovidos ou apoiados pela Prefeitura Municipal de Ponta Grossa.

2.2 A prestação do serviço será executada por meio de diárias, em jornadas de até 12 (doze) horas, cujo dimensionamento (quantitativo de profissionais) será definido pela Secretaria Requisitante em cada Ordem de Serviço, tomando como base os critérios de público e risco estabelecidos na NPT-017 do Corpo de Bombeiros do Paraná.

2.3 Esclarece-se que a prestação dos serviços foca na atuação operacional e preventiva, sendo que o suporte avançado de vida e equipamentos de desfibrilação (DEA) serão providos pela estrutura de atendimento médico/ambulância disponível nos eventos, conforme detalhado nas especificações técnicas deste Termo.

TABELA

Item	Unidade de Medida	Qtde	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
Brigadista Profissional (Bombeiro Civil): Prestação de serviço eventual em eventos, jornada de até 12h, incluindo uniforme, EPIs e equipamentos de comunicação.	Diaria	994	R\$ 362,50	R\$ 360.325,00

2.4 Especificações do serviço:

2.4.1. Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Brigada de Incêndio (Bombeiro Civil), de forma eventual e intermitente, para atender às necessidades das diversas Secretarias e órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Ponta Grossa.

2.4.2. A prestação de serviço consiste na disponibilização de profissionais devidamente treinados e certificados como Brigadistas/Bombeiros Civis para atuação em eventos e situações sazonais, compreendendo:

2.4.2.1. Natureza da Atividade: A prestação de serviço visa a mitigação de riscos mediante:

Inspeção Técnica Preventiva: Verificação, antes e durante o evento, das condições dos extintores, hidrantes, sinalização de emergência e desobstrução de rotas de fuga estabelecidas pela Administração.

Vigilância e Orientação: Monitoramento de pontos críticos (geradores, cozinhas, áreas de grande aglomeração) e orientação ao público sobre saídas de emergência.

Primeiro Atendimento: Prestação de Suporte Básico de Vida (SBV) de caráter imediato e combate a princípios de incêndio com equipamentos portáteis. **O suporte avançado e equipamentos de desfibrilação (DEA) serão providos pela estrutura de saúde/ambulância presente no evento, cabendo ao brigadista o apoio operacional necessário.**

2.4.2.2. Regime de Execução: Os serviços serão prestados de forma eventual, conforme demanda, em jornadas de até 12 (doze) horas diárias, seguindo o cronograma e local estipulados na Ordem de Serviço (OS).

2.4.2.3. Equipamentos Obrigatórios: A contratada deverá fornecer para cada equipe/posto:

Comunicação: Rádios transceptores (HT) homologados pela ANATEL, garantindo comunicação ininterrupta com a fiscalização do evento.

Primeiros Socorros: Kit de primeiros socorros para atendimento básico (gazes, luvas, antissépticos, bandagens). **Fica dispensada a obrigatoriedade de fornecimento de Desfibrilador Externo Automático (DEA), visto que o suporte médico estruturado do evento proverá tal equipamento.**

EPIs: Uniforme completo e identificado, além de lanternas de LED de alta potência.

2.4.2.4. Perfil Profissional: Os profissionais deverão possuir certificado de formação de Bombeiro Civil/Brigadista atualizado, em conformidade com as normas técnicas vigentes (NBR 14608 e legislações estaduais do Corpo de Bombeiros).

2.4.2.5. Gestão por Resultados: A contratada deverá garantir a presença do contingente solicitado integralmente durante o período do evento, sendo a remuneração baseada na diária efetivamente trabalhada.

3. DA VIGÊNCIA DA ATA

3.1 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses e terá sua eficácia após um dia útil de sua publicação no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021. Prorrogável se mantida a vantajosidade e a critério da Administração.

3.2 Após a homologação da licitação, o fornecedor registrado será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços.

3.3 A execução se dará a partir do recebimento pela empresa, do Empenho ou da Autorização de Compras.

3.4 A Ata de Registro de Preços e o Contrato decorrente da Ata oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas.

4. DA PESQUISA SISTEMATIZADA DE PREÇOS

4.1. Da Pesquisa de Preços: A pesquisa de preços foi realizada em estrita observância ao artigo 23 da Lei nº 14.133/2021 e ao Decreto Municipal nº 21.500/2023.

4.1.1. Metodologia Aplicada: Para a composição do valor estimado, priorizou-se a obtenção de orçamentos junto a empresas do setor especializado.

4.1.2. Justificativa das Fontes: Embora tenham sido realizadas consultas ao Banco de Preços e a portais de contratações similares, constatou-se a escassez de preços públicos recentes que contemplassem exatamente a mesma especificidade deste objeto (serviço eventual de brigadista por diária de 12h, sem fornecimento de DEA pela contratada). Assim, a estimativa baseou-se na média aritmética das cotações de mercado obtidas, por refletirem de forma mais fidedigna a realidade atual de custos para a região de Ponta Grossa.

MAPA DE PREÇOS

Item	Descrição / Especificação	Und. de Medida	Qtde	Termo de Dispensa 55/2025 PMPG	Grupo Four	Grupo Terceiriza	VIP	Média	Valor Total
1	Brigadista Profissional (Bombeiro Civil): Prestação de serviço eventual em eventos, jornada de até 12h, incluindo uniforme, EPIs e equipamentos de comunicação.	DIARIA	994	R\$ 250,00	R\$ 420,00	R\$ 400,00	R\$ 380,00	R\$ 362,50	R\$ 360.325,00

5. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

5.1 Após a pesquisa de preços, analisados de forma crítica e atendendo ao artigo 23 do Decreto Municipal nº 21.500/2023, chegou-se aos valores unitários dos itens. O cálculo se deu por média aritmética simples, conforme o mapa de preços.

5.2 Valor total da contratação: **R\$ 360.325,00 (trezentos e sessenta mil e trezentos e vinte e cinco reais).**

5.3 Este valor é uma estimativa inicial para a abertura dos lances da respectiva licitação.

6. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei nº 14.133/2021)

6.1. Da Necessidade e Interesse Público: A presente contratação justifica-se pela necessidade premente de garantir a segurança preventiva e a integridade física do público, servidores e patrimônio municipal durante a realização de eventos promovidos ou apoiados pela Prefeitura de Ponta Grossa. A presença de Brigadistas/Bombeiros Civis é medida essencial para a mitigação de riscos de incêndio, pânico e para o pronto atendimento em primeiros socorros.

6.2. Da Natureza Intermitente: Conforme apontado no Estudo Técnico Preliminar (ETP), a demanda por esses serviços é sazonal e vinculada ao calendário de eventos das Secretarias (feiras, competições esportivas, eventos culturais e festividades). Portanto, a contratação por diárias através de Registro de Preços mostra-se a solução mais eficiente e econômica, evitando a manutenção de postos fixos ociosos e permitindo que a Administração pague apenas pelo serviço efetivamente prestado.

6.3. Da Essencialidade (Grau de Necessidade Alto): O serviço é classificado como de necessidade "ALTA", pois trata-se de atividade de suporte à vida e proteção contra sinistros, sendo indispensável para a obtenção de alvarás e autorizações junto ao Corpo de Bombeiros para a realização de eventos de médio e grande porte.

6.4. Da Absorção da Demanda de Saúde pela SMRH: Esclarece-se que a inclusão da Secretaria Municipal de Recursos Humanos (SMRH) como órgão participante decorre da recente reforma administrativa que integrou o Departamento de Segurança do Trabalho e Medicina Ocupacional (originalmente vinculado à antiga Fundação Municipal de Saúde) à sua estrutura direta. Dessa forma, as demandas e documentos de formalização (DFD) emitidos pela estrutura de origem permanecem válidos e são aqui geridos pela SMRH, visando a continuidade administrativa.

6.5. Da Regularidade do Planejamento (PCA): As demandas das Secretarias que não constavam inicialmente no cronograma do Plano de Contratações Anual (PCA/2026) são integradas a este certame por razões de economia de escala e eficiência administrativa. A contratação unificada evita a fragmentação de despesas e garante a segurança em eventos essenciais, conforme decisão discricionária do Ordenador de Despesa baseada na supremacia do interesse público.

6.6. Da Eficiência e Economicidade (Dispensa do DEA): A opção por dispensar a obrigatoriedade do Desfibrilador Externo Automático (DEA) no escopo desta contratação fundamenta-se na presença obrigatória de ambulâncias e equipes médicas equipadas em todos os eventos contemplados. Tal medida evita a duplicidade de custos operacionais (pagamento em dobro por um mesmo equipamento disponível no local), focando o investimento na qualificação da mão de obra de brigada, que atuará em suporte à equipe de saúde.

6.7. Da Gestão por Resultados: A contratada assume a responsabilidade integral pela disponibilidade dos profissionais qualificados, seus respectivos EPIs e equipamentos de comunicação, garantindo a prontidão operacional sem que a Administração precise gerir diretamente a jornada de trabalho ou encargos de substituição de pessoal.

6.8. Da Padronização: A opção pelo lote único visa a padronização dos protocolos de emergência, garantindo que a equipe atue sob coordenação unificada, o que é crítico para o sucesso de evacuações e combates iniciais a incêndios.

7. DOS QUANTITATIVOS

Objeto	Und	SMAP A	SMFD S	SMR H	SMC	SMT	SME SP	Total	Reserv a 15%	Total Geral
Brigadista Profissional (Bombeiro Civil): Prestação de serviço eventual em eventos, jornada de até 12h, incluindo uniforme, EPIs e equipamentos de comunicação.	diária	500	120	45	100	50	50	865	129	994

8. DA SOLUÇÃO CONSIDERADA O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c' da Lei nº 14.133/2021)

8.1 A descrição da solução como um todo, encontra-se no Estudo Técnico Preliminar, documento que precede este Termo de Referência.

9. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/2021)

9.1. Da Subcontratação: Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

9.1.1. A proibição da subcontratação justifica-se pela natureza crítica e estratégica do serviço de Brigadista e Bombeiro Civil, que envolve diretamente a preservação de vidas, a integridade física do público e a proteção do patrimônio municipal em situações de risco.

9.1.2. Ao vedar a subcontratação, a Administração assegura que a execução do objeto seja realizada exclusivamente pela empresa que comprovou possuir os atestados de capacidade técnica e a estrutura operacional exigida na fase de habilitação, garantindo que o treinamento, a certificação dos profissionais e o rigor técnico sejam exatamente aqueles avaliados e aprovados pelo Município.

9.1.3. Além disso, a execução direta permite um controle mais rigoroso sobre o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), uniformes e equipamentos de comunicação, evitando a fragmentação da responsabilidade e garantindo que, em casos de sinistros ou **emergências, a cadeia de comando seja clara e direta.**

10. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

10.1 Não será exigida a prestação de garantia para a presente contratação, considerando natureza do objeto (serviços de brigada de incêndio prestados de forma eventual e intermitente) e o

modelo de pagamento condicionado à execução (medição por diária), o que mitiga o risco de prejuízo financeiro direto ao Erário em caso de inexecução..

11. DA GARANTIA DO PRODUTO / SERVIÇO

Da Qualidade e Eficiência: A contratada garante a prestação dos serviços de Brigada de Incêndio (Bombeiro Civil) em estrita observância às normas técnicas vigentes, especialmente a NBR 14608 e as regulamentações do Corpo de Bombeiros, assegurando que todos os profissionais disponibilizados estejam plenamente aptos, treinados e certificados para as funções de prevenção, combate inicial a incêndios e primeiros socorros.

Da Substituição de Profissionais: A garantia do serviço abrange a substituição imediata, no prazo máximo de 02 (duas) horas após a solicitação da fiscalização, de qualquer profissional que apresente conduta inadequada, falta de uniforme/EPI completo, ou que não demonstre o conhecimento técnico necessário, sem qualquer custo adicional para o Município.

Dos Equipamentos: A contratada garante o perfeito funcionamento de todos os equipamentos de comunicação (rádios) e a integridade de todos os EPIs utilizados. Caso ocorra falha em qualquer equipamento durante o evento, a substituição deverá ser imediata para não comprometer a segurança da operação.

Da Responsabilidade por Danos: A contratada assume a responsabilidade civil por quaisquer danos causados ao patrimônio público ou a terceiros, decorrentes de erro técnico, imperícia, negligência ou omissão de seus profissionais durante a prestação do serviço.

Do Suporte Técnico: A garantia inclui a disponibilidade de um preposto da empresa para prestar esclarecimentos e resolver intercorrências operacionais durante todo o período de realização dos eventos.

11.1. A Contratada deverá garantir que todos os profissionais escalados possuam qualificação para operação de Primeiros Socorros e Suporte Básico de Vida (SBV).

11.2. Conforme justificado na fundamentação deste Termo, a empresa de brigada fica dispensada do fornecimento de Desfibrilador Externo Automático (DEA), devendo focar sua atuação no suporte básico, triagem e apoio à equipe médica da ambulância que estará presente no evento. A empresa deverá, contudo, disponibilizar 01 (um) Kit de Primeiros Socorros completo (gazes, luvas, antissépticos, bandagens) por posto de trabalho.

11.3. **Do Papel de Primeiro Respondente:** Os brigadistas atuarão na detecção precoce de incidentes e no atendimento inicial à vítima. Em caso de emergência médica, a equipe deverá iniciar os protocolos de socorro e estabilização de forma imediata, realizando o repasse do paciente à equipe da ambulância presente no local assim que esta assumir a ocorrência.

11.4. **Da Vigilância e Inspeção Técnica:** Antes da abertura do evento ao público, a equipe deverá realizar ronda técnica para certificar a desobstrução de rotas de fuga e sinalizações de emergência, registrando qualquer irregularidade em relatório simplificado a ser entregue à fiscalização da Secretaria demandante ao final do turno.

11.5. **Comprovação para Pagamento:** A liquidação da despesa fica condicionada à apresentação da relação nominal dos profissionais que atuaram no evento, acompanhada de seus certificados de formação/reciclagem válidos.

12. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS

Não haverá exigência de amostras físicas para a presente contratação, uma vez que o objeto consiste na prestação de serviços técnicos. Contudo, a fim de eliminar dúvidas qualitativas e garantir a segurança operacional, o Município se reserva o direito de solicitar à licitante classificada em primeiro lugar, no prazo de 03 (três) dias úteis, a apresentação de:

1. **Fichas Técnicas e Catálogos:** Dos equipamentos de comunicação (rádios transceptores) e dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) que serão utilizados, comprovando o atendimento às normas de segurança e certificações do Ministério do Trabalho/Inmetro.
2. **Modelos de Certificação:** Cópia do modelo de certificado de formação/reciclagem dos brigadistas e o plano de treinamento da empresa, para validar se os protocolos de atendimento condizem com as especificações deste Termo de Referência.
3. **Análise Documental:** A avaliação destes documentos será realizada por Alberto Hissakazu Suzuki, 22797, (42)3220-1000 RAMAL (1233), responsável por emitir relatório de aprovação ou desaprovação fundamentada. Caso os documentos não atendam à funcionalidade e segurança esperadas, a proposta poderá ser desclassificada.

12.1 Caso necessário e a fim de se eliminar dúvidas qualitativas em relação aos itens propostos o Município se reserva o direito de solicitar: manuais, fichas técnicas, catálogos e outros documentos, podendo ser desclassificada a proposta que não atender ao que se espera de funcionalidade do bem. Será garantido prazo para atendimento, prorrogável se justificado.

13. DA SUSTENTABILIDADE

A empresa contratada deverá adotar boas práticas de Sustentabilidade Social, Econômica, Ambiental, Ética e Política, baseadas na otimização de recursos e na redução de impactos ambientais, observando o Decreto Municipal nº 11.328/2016 e o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, mediante o cumprimento das seguintes diretrizes:

1. Sustentabilidade Social e Econômica:

A contratada deverá priorizar a geração de empregos e a utilização de mão de obra local para a composição das equipes de brigadistas, fomentando a economia regional de Ponta Grossa.

- Garantir o estrito cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho, fornecendo EPIs certificados e adequados, assegurando a integridade física e a dignidade dos profissionais envolvidos.

2. Eficiência de Recursos e Resíduos:

- Menor impacto ambiental: Os materiais de consumo utilizados (como agentes extintores em treinamentos ou simulações) devem priorizar tecnologias que causem o menor impacto possível ao solo e à água, sendo vedado o uso de substâncias tóxicas ou proibidas pelos órgãos ambientais.
- Gestão de Resíduos: A empresa deverá orientar sua equipe para a correta separação e descarte de resíduos gerados durante a sua permanência nos eventos, evitando o desperdício de água e energia nas áreas de apoio.

3. Inovação e Materiais:

- Equipamentos: Preferência pelo uso de equipamentos de comunicação e iluminação com tecnologias de baixo consumo de energia (como baterias de longa duração e LED) e maior vida útil, reduzindo a geração de lixo eletrônico.
- Uniformização: Os uniformes e acessórios fornecidos deverão ser constituídos, preferencialmente, por materiais de alta durabilidade, minimizando o ciclo de descarte e reposição têxtil.

4. Conformidade Ambiental:

- A contratada deve garantir a origem ambientalmente regular de todos os recursos utilizados na prestação do serviço, apresentando, sempre que solicitado pela fiscalização, as certificações ou fichas técnicas que comprovem a baixa toxicidade e a reciclabilidade dos materiais e embalagens utilizados no transporte de seus equipamentos.

14. DA PROPOSTA COMERCIAL

14.1. Serão consideradas aceitáveis as propostas que atendam integralmente às exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no edital, especialmente quanto à prestação de serviço eventual de Brigadista Profissional para uma jornada de até 12 horas, incluindo o fornecimento de uniformes, EPIs e equipamentos de comunicação.

14.2. A proposta deverá apresentar preços compatíveis com os praticados no mercado, tendo como parâmetro o valor unitário médio de **R\$ 362,50 por diária** e o valor total estimado de **R\$ 360.325,00**, para o quantitativo total de **994 diárias**.

14.3. Poderão ser desclassificadas as propostas que apresentem valores inexecutáveis, excessivos ou manifestamente incompatíveis com os custos necessários à execução do objeto. Para análise da exequibilidade, a Administração poderá solicitar a planilha de custos e formação de preços detalhada.

14.4. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA (Análise Técnica): O licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar, no prazo de até 03 (três) dias úteis após a fase de lances, quando solicitado pelo Pregoeiro, o **manual, ficha técnica ou catálogo técnico** dos produtos ofertados (especialmente rádios transceptores e EPIs) e o modelo de certificação dos profissionais.

14.4.1. A documentação será utilizada para análise das especificações técnicas, compatibilidade, desempenho e averiguação da qualidade e adequação técnica conforme as exigências deste Termo e da norma **NBR 14608**.

14.4.2. Caso os documentos técnicos apresentados não comprovem o atendimento integral aos requisitos de segurança operacional e protocolos de atendimento exigidos, a proposta será considerada inaceitável, procedendo-se à convocação do licitante seguinte.

16. DAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

16.1 Da habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista

As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista seguem os padrões usuais para a generalidade dos objetos, devendo ser integralmente cumpridas conforme disciplinado nos anexos ao edital de licitação. Os critérios para a habilitação econômica-financeira também observarão estritamente o disposto nos artigos 66 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

16.2 Da habilitação técnica

16.2.1. Capacidade Técnico-Operacional: Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem que a licitante executou serviços de brigada de incêndio ou bombeiro civil em características compatíveis com o objeto desta licitação, observando-se o seguinte:

Quantitativo Mínimo: O(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar a execução de, no mínimo, **497 diárias** (correspondente a 50% do total estimado), considerando ser esta a parcela de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, conforme diretrizes do Parecer PGM nº 496/2026.

16.2.2. Registro no Órgão Competente: Comprovação de registro ou inscrição da empresa e de seu respectivo responsável técnico junto ao Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Estado de sede da licitante, em conformidade com a legislação específica vigente.

16.2.3. Responsável Técnico: Comprovação da licitante de possuir, em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou técnico devidamente qualificado, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviços de características semelhantes ao objeto deste termo.

16.2.4. Certificação dos Profissionais: Declaração formal assegurando que todos os profissionais que atuarão nos eventos possuem certificado de formação e reciclagem periódica de Bombeiro Civil/Brigadista atualizados, em conformidade com a norma NBR 14608 e legislação estadual pertinente.

16.3 Da habilitação econômica-financeira

16.3.1. A comprovação da saúde financeira da licitante será efetuada mediante a apresentação dos seguintes documentos, nos termos dos artigos 69 e 70 da Lei nº 14.133/2021:

a) Balanço Patrimonial: demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

b) Certidão Negativa: certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data da sessão, caso não conste prazo de validade no documento.

16.3.2. A comprovação da boa situação financeira será avaliada através do cálculo dos seguintes índices contábeis, que deverão ser iguais ou superiores a 1,0 (um):

LG (Liquidez Geral) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

LC (Liquidez Corrente) = Ativo Circulante / Passivo Circulante;

SG (Solvência Geral) = Ativo Total / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante).

16.3.3. As empresas que apresentarem índice igual ou inferior a 1,0 (um) em qualquer um dos indicadores acima deverão comprovar, como condição de habilitação, possuir **Capital Mínimo ou Patrimônio Líquido de, no mínimo, 10% (dez por cento)** do valor total estimado da contratação (ou do valor estimado para o lote/item).

16.3.4. Justificativa: A exigência do balanço e dos índices de liquidez fundamenta-se na necessidade de mitigar o risco de interrupção dos serviços de brigadistas por insolvência da contratada, garantindo que a empresa possua estrutura financeira para arcar com salários, encargos e aquisição de EPIs ao longo da execução contratual

17 DA EXECUÇÃO CONTRATUAL (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'e' da Lei nº 14.133/2021)

Após a homologação da licitação e assinatura da Ata de Registro de Preços, a execução dos serviços ocorrerá de forma fracionada, mediante a emissão de Nota de Empenho e respectiva Ordem de Serviço (OS), da seguinte forma:

- **Prazo de Convocação:** A contratada será convocada com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis antes da data de realização do evento, por meio de correio eletrônico (e-mail) ou sistema oficial da Prefeitura.
- **Prazo de Execução:** O serviço deverá ser iniciado rigorosamente na data e horário estipulados na Ordem de Serviço, devendo a equipe de brigadistas apresentar-se no local com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência para inspeção de equipamentos e postos.
- **Horário de Execução:** Conforme a necessidade de cada evento, podendo ocorrer em turnos diurnos, noturnos, inclusive em finais de semana e feriados, respeitada a jornada máxima de 12 (doze) horas por diária contratada.
- **Locais de Execução:** Os serviços serão prestados em diversos locais do Município de Ponta Grossa (unidades administrativas, praças, ginásios, centros de eventos, entre outros), conforme indicação específica em cada Ordem de Serviço emitida pelas Secretarias requisitantes.
- **Mobilização:** É de responsabilidade integral da contratada o deslocamento de sua equipe e transporte de todos os materiais (rádios, EPIs) até o local indicado, não cabendo qualquer pagamento adicional a título de transporte ou alimentação à Administração.

17.2. Execução Operacional:

A Secretaria requisitante fornecerá o layout do evento e as rotas de fuga.

À contratada caberá:

Alocar os brigadistas nos postos estratégicos indicados na Ordem de Serviço.

Realizar a varredura preventiva de segurança 30 (trinta) minutos antes da abertura dos portões, relatando qualquer irregularidade à fiscalização.

- **Relatório de Turno:**

Ao final da jornada, entregar ao fiscal setorial um relatório simples contendo as inspeções realizadas e eventuais ocorrências de saúde ou princípios de incêndio atendidos.

17.2.1. A Contratada deverá garantir que, em cada evento ou frente de trabalho, haja ao menos 01 (um) profissional detentor de treinamento em Suporte Básico de Vida (SBV), capacitado para operar o Desfibrilador Externo Automático (DEA).

17.2.2. É obrigação da contratada fornecer e manter no local do evento, em ponto estratégico e de fácil acesso aos brigadistas, 01 (um) equipamento DEA (com certificado de calibração anual) e 01 (um) Kit de Primeiros Socorros, visando o atendimento imediato de intercorrências até a chegada da equipe médica da ambulância contratada para o evento.

18 DO RECEBIMENTO DO OBJETO

18.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente após cada evento ou mensalmente, pelo fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as escalas solicitadas e especificações constantes neste Termo de Referência.

18.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com as especificações (ex: falta de profissionais, atrasos, ausência de EPIs ou conduta inadequada), devendo a contratada promover as correções ou justificativas no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de glosa (desconto) proporcional no pagamento e aplicação de penalidades.

18.3. Os serviços serão recebidos definitivamente após a verificação da regularidade da prestação, mediante atestação na nota fiscal e nos relatórios de execução, conforme o Decreto Municipal nº 21.500/2023.

18.4. A execução dos serviços deverá obedecer rigorosamente às normas da NBR 14608 e demais regulamentações do Corpo de Bombeiros do Paraná (NPTs), garantindo a eficiência e segurança esperadas.

18.5. A aceitação definitiva dos serviços não exclui a responsabilidade da CONTRATADA por danos causados a terceiros ou ao patrimônio público, decorrentes de imperícia ou negligência na execução do objeto.

18.6. Em caso de impossibilidade técnica de cumprimento integral de uma Ordem de Serviço, a contratada deverá comunicar e justificar ao órgão requisitante com antecedência mínima de 24 horas, para que a Administração adote as medidas de contingência necessárias, sem prejuízo das sanções pelo descumprimento do pactuado.

19. DA GESTÃO CONTRATUAL (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘f’ da Lei nº 14.133/2021)

19.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas na Lei nº 14.133/2021 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

19.2 A designação de Gestor e Fiscal será realizada pela Autoridade Competente, mediante Ordem de Serviço a ser publicada no Diário Oficial do Município, concomitantemente à formalização da contratação.

Secretaria	Gestor e Suplente	Fiscal Administrativo e Suplente	Fiscal Técnico e Suplente	Fiscal Setorial e Suplente
Secretaria Municipal de Cultura	G: Wanderlei de Oliveira Cruz (29628) S: Priscila Degraf (33419)	F: Vitor Eduardo Nunes da Silva (31956) S: Rogério Ferreira Jardim (29626)	F: Cláudio Felipe Derbli Pinto (33424) S: Thais Dutko de Faria (33477)	F: Johnny Willian Pinto (29614) S: Carlyne Abilhoa (29621)
Secretaria Municipal de Família e Des. Social	G: Leila Batista Guse Martins (30612) S: Karine Schnepfer Petilo (31927)	F: Vinicius Slompo (24928) S: Luciana Aparecida Migdalski (30619)	F: Daniel Alexandre Staichaka (32705) S: Lúcio Mauro Saldanha (30620)	Não indicado (Déficit de pessoal, justificado)
Secretaria Municipal de Turismo	G: Célia Regina Kubaski Xavier (33050) S: Anne Louise Pinheiro (33067)	F: Micheli Introvini Turek (27521) S: Alana Miliorini da Silva (27522)	F: Francisco Kapfenberger Filho (33091) S: Milene Gonçalves (27520)	F: Maria Adriana das Neves (27519) S: Luciane Nunes Freitas (33411)

Secretaria	Gestor e Suplente	Fiscal Administrativo e Suplente	Fiscal Técnico e Suplente	Fiscal Setorial e Suplente
Secretaria Municipal de Recursos Humanos (SMRH/DAS)	G: Lincoln Merhy Kogik (34695) S: Luiz Henrique Martins (35964)	F: Vanusa Meira Albach Palhano (35966) S: -	F: Fábio José Marques Madureira (35961) S: José Ulisses Magalhães Jr (28292)	F: James Francisco Proença (29977) S: Falta justificada
Secretaria Municipal de Esportes (SMESP)	G: Raquel do Couto Manchenho (33491) S: Bruno Cesar O. Scheffer (31255)	F: Luciano Mendes (32693) S: Suelen de Paula Alves (19833)	F: Adelino Rodrigues Galvão (20975) S: Jose Carlos Andrade (30865)	F: Helio Dias Filho (27554) S: Patricia Skolimoski (30155)
Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento (SMAPA)	G: Miguel Aurelio Droppa (33169) S: Fábio Pinheiro de Jesus (33397)	F: Dilcelia J. V. de Oliveira (17589) S: Maristela Ap. F. Reis (22335)	F: Mauricio Viana (10465) S: Michel M Demiatte (15751)	F: Tacia Gomes B. Galan (30073) S: Patricia Olinger Striquer (13097)

20. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 6º, inciso XXIII. Alínea 'g' da Lei nº 14.133/2021)

20.1 A avaliação da execução do objeto utilizará os relatórios parâmetros de fiscalização, conforme previsto no anexo a este Termo de Referência ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida, as atividades contratadas; ou

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

20.2 A utilização do relatório não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

20.3 O pagamento das obrigações observará a ordem cronológica de exigibilidade, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021 e art. 85 do Decreto Municipal nº 21.500/2023, cujos prazos serão limitados a:

a) 18 (dezoito) dias úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração; e

b) 18 (dezoito) dias úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.

20.4 O pagamento somente será efetuado se a Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura estiver atestada pela fiscalização.

20.5 A Nota Fiscal deverá ser emitida posteriormente à emissão do empenho, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) prova de Regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal da sede do contratado;
- d) certidão de Regularidade do FGTS;
- e) certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

20.6. Comprovação Técnica para Pagamento: Junto à Nota Fiscal, a contratada deverá apresentar:

Relação nominal dos profissionais com cópia dos respectivos certificados de formação/reciclagem válidos.

Cópia do Certificado de Credenciamento da empresa junto ao Corpo de Bombeiros (CBMPR), garantindo a regularidade legal da prestação do serviço.

21. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'j' da Lei nº 14.133/2021)

21.1 As despesas para atender a esta contratação, estão previstas no orçamento para o exercício de 2026 e constam de movimento constante no processo 019277/2026

21.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes mediante apostilamento.

21.3 No Decreto Federal nº 11.462/2023 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, diz:

Art. 17º - A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

22 DO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

22.1 A contratação está prevista no Plano de Contratações - exercício 2026 - através das demandas das unidades administrativas, conforme constantes no processo SEI nº 019277/2026

23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

23.1 A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes nesse Termo assumindo com exclusividade os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando as obrigações a seguir dispostas:

23.1.1 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

23.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou ao acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

23.1.3 Apresentar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos atualizados:

- a) certidão conjunta relativa aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

- b) certidão que comprove a regularidade perante a Fazenda Estadual;
- c) certidão que comprove a regularidade perante a Fazenda Municipal da sede do contratado;
- d) certidão de Regularidade do FGTS;
- e) certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

23.1.4 Atender as determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

23.1.5 Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

23.1.6 Paralisar por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que se esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

23.1.7 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

23.1.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.

23.1.9 Cumprir durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

23.1.10 Sempre que solicitado, comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.

23.1.11 Cumprir, além dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual ou municipal, as normas regulamentadoras de segurança.

23.1.12 É obrigação da CONTRATADA manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a qualificação.

23.1.13 Executar os serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazos e locais constantes neste Termo de Referência e nas Ordens de Serviço, acompanhados da respectiva Nota Fiscal, na qual deverão constar as indicações referentes ao período de prestação, quantidade de diárias executadas e o evento correspondente. Quando solicitado, a contratada deverá entregar a relação nominal dos profissionais alocados, acompanhada das respectivas certificações e comprovantes de treinamento.

23.1.14 Ter pleno conhecimento e aceitação, dos requisitos técnicos, do teor do Termo de Referência e seus anexos, documentos aplicáveis nas normas e legislação pertinentes, não havendo nenhuma dúvida quanto ao objeto entregue, bem como, concordar com todos os seus efeitos legais.

23.1.15 Toda a mão de obra necessária para a logística de transporte para o fornecimento do objeto e seus respectivos encargos sociais e trabalhistas, ficarão sob a responsabilidade da empresa CONTRATADA.

23.1.16 Indicar preposto para representa-la durante a execução do Termo de Contrato, quando for o caso.

23.1.17 Alocar os empregado necessários, com habilitação e conhecimentos adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

23.1.18 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto contratual e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

23.1.19 Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam das especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

23.1.20 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para maior de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

23.1.21 Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que anteceder a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

23.1.22 Como requisito elementar, os bens deverão ser novos e entregues acondicionados adequadamente em suas embalagens originais lacradas e deverão, comprovadamente, estar em fase normal de produção/fabricação, não sendo aceitos materiais descontinuados ou fora de linha de produção do fabricante.

23.1.23 Os bens que demandarem de uma logística no seu deslocamento, cujos custos de entrega (frete) até o local determinado pelo Contratante, bem como a montagem, devem estar inclusos no preço dos produtos.

24. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

24.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o objeto contratual.

24.2 Designar servidores para gerir, acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual.

24.3 Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual, podendo rejeitar, no todo ou em parte, fornecimento ou serviço, executado em desacordo com o ata a ser firmado.

24.4 Comunicar a CONTRATADA para emissão de Nota Fiscal no que concerne a parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

24.5 Aplicar a CONTRATADA as sanções previstas na lei.

24.6 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do ata, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

24.7 A Administração terá o prazo de 30 dias, a contar da data do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

24.8 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do ata, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

24.9 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

45.10 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo Contratual e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

24.11 Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, fixando o prazo para resposta da empresa e a sua ação corretiva.

24.12 Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do Termo Contratual, através da fiscalização e gestão, cabendo a este, registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou impropriedades observadas.

24.13 Observar para que, durante a vigência do presente Termo Contratual, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, assim como a sua compatibilidade com as obrigações assumidas.

24.14 Efetuar o pagamento a CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo previsto no Decreto nº 21.500/2023 e suas alterações.

25. DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO DO CONTRATO

25.1 Independentemente do prazo de duração do contrato, utilizar-se-á como critério de reajuste o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, nos termos do art. 90 do Decreto Municipal nº 21.500/2023, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, que no presente caso foi finalizado com formalização do mapa de preços no dia 08/04/2026.

25.2 A concessão do reajuste será realizada de ofício mediante aditivo ao contrato.

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

25.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará a CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

25.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será obrigatoriamente o definitivo.

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

25.7 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.

25.8 Surgindo fato desencadeador ocorrido após assinatura do contrato, que cause desequilíbrio decorrente de fato imprevisível, ou previsível, mas insuperável por mais diligente que tenha sido a respectiva parte.

25.9 Que o risco não se encontre entre aqueles que sejam atribuídos pela própria parte.

25.10 Que esse fator de desequilíbrio não decorra de ação culposa ainda que indireta do requerente.

25.11 Que o desequilíbrio afete as condições financeiras da proposta, pode o CONTRATANTE requer o reequilíbrio.

25.12 O prazo para o CONTRATANTE analisar e decidir sobre o pedido de reequilíbrio é de 30 (trinta) dias, sendo que em caso de ultrapassar esses dias, caberá incidência de juros de 1% (um por cento) ao mês, mais a correção monetária sob o respectivo montante.

25.13 A exclusão do regime tributário do Simples Nacional por ato voluntário da contratada ou superação dos limites da receita bruta anual, que cuida o art. 30 da Lei Complementar nº 123/2006, não enseja o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

26. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

26.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/sem outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original.

26.2 Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato.

26.3 Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

27. DOS ESCLARECIMENTOS E EXIGÊNCIAS ADICIONAIS

27.1 As partes envolvidas deverão observar as disposições da Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados, quanto ao tratamento dos dados pessoais que lhes forem confiados, em especial quanto à finalidade e boa fé na utilização de informações pessoais para consecução dos fins a que se propõe o presente processo.

14 de maio de 2026

Assinado por:

João Rafael Safonoff Ribeiro

14/05/2026 - 17:25

F20LDR4QR1KFJBHIK3UK6W

Assinado por:

Isabele da Veiga Moro

14/05/2026 - 18:00

WH0GDHPYSI2PUHIQRDGTYG