TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

COMPRA DIRETA SINPLIFICADA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 - O presente termo de referência tem como objeto contratação de empresa, para prestar serviço de brigadistas, certificados, com o objetivo de garantir a segurança contra incêndios e a pronta resposta a situações de emergência, nos dias 24, 26 e 27 de julho de 2025, nos eventos da semana do município, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITENS	ESPECIFICAÇÃO	UNI. MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de serviço de **2 brigadistas, certificados**, especializados no atendimento a eventos de todos os portes. Presença de brigadistas uniformizados e identificados; Ações de prevenção de riscos de incêndio e acidentes; Atendimento pré-hospitalar (APH) básico Apoio em evacuação de emergência; Equipamentos de combate a incêndio (extintores, rádios, lanternas, etc.) Relatório técnico pós-evento (se necessário); para prestar serviço nos dias 24, 26 e 27 de julho de 2025, nos eventos do município.	**DIÁRIA**	**3**	**R$ 200,00**	**R$ 1.200,00**

1.2 – O Estudo Técnico Preliminar foi dispensado do presente processo de dispensa de acordo com o Art. 66, §1º, I do Decreto Municipal 045/2023.

1.2 - Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.3 - O prazo de vigência da contratação será até 31/08/2025, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.4 - Todas as despesas relacionadas com a prestação de serviços, correrão por conta do FORNECEDOR, despesas estas previstas e/ou computadas na proposta.

1.5 - A não prestação dos serviços dentro dos prazos acima, ensejará na aplicação das sanções legais previstas.

1.6 - A prestação dos serviços e a emissão da respectiva nota fiscal estão condicionadas ao recebimento da Ordem de Compra ou outro documento equivalente.

1.7 – O FORNECEDOR é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, mesmo após ter sido recebido definitivamente o objeto da ata de registro de preços.

1.8 – O FORNECEDOR ficará obrigado a prestar os serviços, objeto desta minuta, de acordo com as especificações exigidas, na forma, nos locais, prazos e preços estipulados na sua proposta e na Ordem de Compra.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/07/2025 14:48 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p6c96c7e242258.

1.9 – Deverá observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter, durante toda execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação na licitação.

1.10 – O FORNECEDOR arcará com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.

1.11 – O FORNECEDOR responderá pelos vícios dos serviços que se compromete a prestar, e por quaisquer danos que venha a causar inclusive perante terceiros, ficando a Administração isenta de qualquer responsabilidade.

1.12 - Todos os brigadistas, obrigatoriamente, deverão estar uniformizados e equipados, estando à disposição com todo o efetivo.

1.13 - Os profissionais deverão possuir equipamentos de primeiros socorros e deverão realizar a prevenção a incêndio, controle de pânico, primeiros socorros durante a realização dos eventos, em casos de ocorrências graves deverá acionar, de imediato, o Corpo de Bombeiros ou a Instituição pertinente.

1.14 - Os profissionais deverão atender as exigências de formação para a prestação dos serviços conforme determina o Corpo de Bombeiros.

1.15 - Todas as despesas com deslocamento, alimentação, alojamentos, transporte de materiais, equipamentos, uniformes e lanches durante o evento para os serviços, correrão por conta da proponente vencedora.

1.16 - Os profissionais colocados à disposição pela proponente vencedora dos itens deverão atender as exigências da Instrução Normativa 028/DAT/CBMSC.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no DFD.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 - A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no DFD.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Garantia da contratação

4.1 - Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/07/2025 14:48 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p6c96c7e242258.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 - A execução do objeto terá início em no dia 24/07/2025 DAS 19:00 às 22:30, no dia 26/07/2025 das 19:00 às 22:30 e no dia 27/07/2025 às 14:00 às 17:30.

5.2 - Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: (...)

5.3 - Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Ginásio Municipal de Esportes Nelson Lenardt, Rua do Comércio, s/n, bairro Bairro Centro.

Materiais a serem disponibilizados (quando necessário)

5.4 - Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos e ferramentas necessários para execução do serviço.

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

5.4 - 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).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.5 - Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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 conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/07/2025 14:48 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p6c96c7e242258.

Fiscalização

6.8 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, abaixo nomeados:

a) **VINICIUS RODRIGUES DA SILVA**, telefone (49) 3564-0782, e-mail: dep.cultura@riodasantas.sc.gov.br

6.9 - O fiscal 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.

6.10 - O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

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

6.12 - O fiscal informará ao gestor do contato, 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.

6.13 - 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.

6.14 - O fiscal 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

6.16 - O fiscal 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;

Gestor do Contrato

6.18 - A gestão do contrato compete a **MAIARA BISOL,** telefone (49) 3564-0125, e-mail: contratos@riodasantas.sc.gov.br .

6.19 - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.20 - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/07/2025 14:48 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p6c96c7e242258.

6.22 - O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.23 - O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.24 - O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.25- O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

7. CRITÉRIOS MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Do recebimento

7.1 – O objeto será recebido **PROVISORIAMENTE**, em até **5 (cinco) dias úteis**, em se tratando de obras e serviços, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, **ou**, em se tratando de compras, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

7.2 – O objeto será recebido **DEFINITIVAMENTE**, em até **30 (trinta) dias úteis**, em se tratando de obras, serviços e compras, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, para verificação da qualidade, quantidade e consequente aceitação.

7.3 – O objeto da ata de registro de preços poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o objeto e suas especificações.

7.4 – O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil do FORNECEDOR pela solidez e pela segurança, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da ata de registro de preços, nos limites estabelecidos pela lei ou na ata de registro de preços.

Prazo de pagamento

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/07/2025 14:48 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p6c96c7e242258.

7.5 - O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias após o recebimento definitivo e mediante a apresentação de Nota Fiscal, com o devido adimplemento contratual, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.6 – A proponente vencedora deverá manter, durante toda a execução da ata de registro de preços, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação.

7.7 – Como condição para pagamento deverão ser apresentadas juntamente com a nota fiscal/fatura, todas as certidões constantes da habilitação, item 07 deste edital, dentro do prazo de validade, nos termos do art. 92, inciso XVI da Lei nº 14.133/2021.

7.8 – O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "recebimento definitivo" na nota fiscal apresentada.

7.9 – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

7.10 – Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

7.11 – Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência do fornecedor, 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.

7.12 – Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

7.13 – Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da ata de registro de preços, caso o fornecedor não regularize sua situação.

7.14 – A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida de acordo com os valores unitários e totais discriminados na ordem de compra, e deverá constar a marca e o modelo, quando for o caso.

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

7.17 – A pessoa jurídica fornecedora do bem e/ou prestadora do serviço deverá informar no documento fiscal o valor dos impostos e contribuições a serem retidos na operação.

7.18 – O não destaque do valor dos impostos e ou contribuições mencionadas no item anterior não desobriga a retenção por parte da administração pública municipal devendo, neste caso, ser retido pelo valor integral do documento fiscal em alíquota correspondente a avalição do ente público.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/07/2025 14:48 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p6c96c7e242258.

7.20 – As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do Município de Rio das Antas com indicação do CNPJ específico sob nº 83.074.2940001/23.

7.21 – De acordo com o §6º, I, do Art. 23, Anexo XI, do Regulamento do ICMS Catarinense, ficam os licitantes vencedores obrigados a emitir nota fiscal eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição às notas fiscais impressas modelos 1 e 1-A, quando for o caso.

7.22 – O arquivo xml das notas fiscais eletrônicas deverá ser encaminhado obrigatoriamente no seguinte e-mail: nfe@riodasantas.sc.gov.br, para seu devido arquivamento.

7.23 – Os pagamentos far-se-ão através de crédito em conta corrente bancária da licitante vencedora, a partir da data final do período de adimplemento a que se referir.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1 - fornecedor será selecionado por meio de Dispensa de Licitação, na forma SIMPLIFICADA, com adoção do critério de julgamento de menor preço.

8.2 - O regime de execução do contrato será global

9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

9.1 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.1.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
9.1.2 – Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, válida;
9.1.3 – Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) da Fazenda Estadual, válida;
9.1.4 – Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) da Fazenda Municipal do domicílio da proponente, válida;
9.1.5 – Certidão de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, válida;
9.1.6 –Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT, válida.

9.3 - Qualificação Econômico-Financeira

9.3.1- Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, válida, conforme art. 69, caput, inciso II da Lei nº 14.133/2021

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 - O custo estimado total da contratação é de R$ 1.200,00 (mil e duzentos reais).

10.2 - A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/07/2025 14:48 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p6c96c7e242258.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento 2025.

11.2 - A contratação será atendida pela seguinte dotação: 153

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

Rio das Antas/SC, 14 de julho de 2025.

Assinado eletronicamente por:
DAIANE SPOLTI
050.673.899-07
14/07/2025 14:48:11
Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-Brasil.

Daiane Spolti
Assessora Fiscal de Contratos

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/07/2025 14:48 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p6c96c7e242258.