



TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 055/2024

Município de Alto Alegre/RS

Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Administração.

Necessidade da Administração: Contratação de empresa para TPCI – Treinamento de Prevenção e Combate a Incêndio de acordo com Resolução Técnica CBMRS nº 15.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objeto a contratação de empresa para realização de TPCI – Treinamento de Prevenção e Combate a Incêndio, de acordo com a Resolução Técnica CBMRS nº 15, com fornecimento de certificado e instrução presencial na sede do município de Alto Alegre/RS.

1.2. De acordo com os estudos técnicos preliminares, justifica-se a necessidade da contratação desses serviços a fim de proporcionar o treinamento técnico adequado para a formação de Brigada de Incêndio.

1.3. Os quantitativos estimados para a contratação pretendida são:

Secretaria de Educação:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	TPCI – Treinamento de Prevenção e Combate a Incêndio, de acordo com a Resolução Técnica CBMRS nº 15	07	R\$ 165,00	R\$ 1.155,00

Secretaria da Administração:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	TPCI – Treinamento de Prevenção e Combate a Incêndio, de acordo com a Resolução Técnica CBMRS nº 15	03	R\$ 165,00	R\$ 495,00

Quantidade total para a Secretaria de Educação e Administração:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	TPCI – Treinamento de Prevenção e Combate a Incêndio, de acordo com a Resolução Técnica CBMRS nº 15	10	R\$ 165,00	R\$ 1.650,00

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, com critério de julgamento por menor preço por item, nos termos dos artigos 75º, Inciso II da Lei nº 14.133/2021, e de acordo com as especificações do Estudo Técnico Preliminar em anexo.

2.2 O objeto da contratação está previsto no plano anual de contratações, como se vê do item 2837 dos estudos técnicos preliminares de cada secretaria.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta é a contratação de empresa para realização de TPCI – Treinamento de Prevenção e Combate a Incêndio, de acordo com a Resolução Técnica CBMRS nº 15, com fornecimento de certificado e instrução presencial na sede do município de Alto Alegre/RS.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os bens/serviços têm natureza de bens/serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5. Das obrigações:

5.1. A Contratada obriga-se a:

I- Realizar o treinamento dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas neste ETP, com a observância as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e Legislação pertinente.

II- Cumprir fielmente as obrigações definidas neste ETP, de forma que o treinamento deverá ser executado de acordo com as exigências nele contidas;

III- Prestar todos os esclarecimentos solicitados e atender às reclamações formuladas;

IV- Comunicar ao Contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

V- Manter, durante toda a execução da contratação, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas no ato convocatório;

VI- Responder por todos os ônus referentes contratação, desde o transporte (deslocamento), como também encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e salários de seus empregados;

VII- Comunicar ao Município, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis que antecedem o prazo de vencimento da realização do treinamento, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento;

VIII- O Município não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da contratada para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

5.2. O Município obriga-se a:

I- Acompanhar a execução do treinamento;

II- Comunicar a contratada toda e qualquer ocorrência relacionada à realização do treinamento;

III- Proceder às advertências, multas e demais comunicações legais pelo descumprimento dos termos deste instrumento;

IV- Verificar a regularidade da situação fiscal da contratada e dos recolhimentos sociais, trabalhistas sob sua responsabilidade, antes de efetuar cada pagamento devido;

V- Promover a fiscalização e conferência dos serviços executados pela contratada e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos serviços, podendo rejeitar, no todo ou em parte, o serviço que a contratada realizar fora das especificações deste ETP;

- VI-** Efetuar o pagamento na forma convencionada neste instrumento;
- VII-** Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;
- VIII-** Observar para que, durante toda a vigência da contratação, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas e as condições de habilitação exigidas;
- IX-** Permitir o livre acesso do pessoal da contratada ao local de realização do serviço;
- X-** Notificar por escrito a contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do fornecimento, fixando prazo para sua correção;
- XI-** Aplicar a contratada as sanções cabíveis;

6. Sanções Administrativas:

6.1. O Contratado será responsabilizado administrativamente, mediante concessão do direito ao contraditório e à ampla defesa, pelas seguintes infrações:

- a)** dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b)** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** dar causa à inexecução total do contrato;
- d)** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e)** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f)** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h)** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o referido processo ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- i)** Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l)** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 6.1. deste termo de referência as seguintes sanções:

- a)** advertência;
- b)** multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c)** impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão contratante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- d)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

6.3 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 6.2. do presente Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

6.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções.

6.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

6.6. A aplicação das sanções previstas no item 6.2. deste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

6.7. Na aplicação da sanção prevista no item 4.5, alínea “b”, do presente termo de referência, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

6.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 4.5 do presente termo de referência o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

6.9. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

6.10 A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

6.11 É admitida a reabilitação do contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) pagamento da multa;

c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

6.12 Para fornecimento dos bens pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação, nos termos do art. 62 e 66, da Lei nº 14.133/2021:

7.1. Habilitação Jurídica:

a) cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;

b) cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF), se o contratado for pessoa natural, ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF), se o contratado for pessoa jurídica;

d) cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.2. Habilitação Fiscal, Social E Trabalhista

- a) comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do contratado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- b) prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do contratado, e com o Município de Alto Alegre/RS, nos termos do art. 193 do Código Tributário Nacional, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

7.3. Habilitação Econômico-Financeira:

- a) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- b) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 30 dias da data designada para a apresentação do documento;
- c) para comprovação da boa situação financeira da empresa, serão apurados índices mínimos aceitáveis, pela aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{LIQUIDEZ CORRENTE: } \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} = \text{índice mínimo: (1)}$$

$$\text{LIQUIDEZ GERAL: } \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Não Circulante}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} = \text{índice mínimo: (1)}$$

$$\text{GRAU DE ENDIVIDAMENTO: } \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}{\text{Ativo Total}} = \text{índice máximo: (1)}$$

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. O prazo máximo para a execução do serviço será de 05 (cinco) dias, a partir da ordem de serviço ou nota de empenho. Os objetos deste termo poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Estudo Técnico Preliminar devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

8.3. A execução do serviço deve ser realizada na sede do município de Alto Alegre, no endereço Rua Recreio, nº 233, centro *sem qualquer custo referente ao deslocamento da contratada para a administração.*

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. A fiscalização da execução do objeto, será exercida pelo fiscal representante de cada Secretaria Municipal responsável, conforme nomeação da Portaria nº 11.052/2023.

9.2. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto nos decretos 3.701/2024 e 3.700/2024 que regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Alto Alegre/RS, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”

9.3. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal de contrato emitirá notificações para correção da execução do contrato, determinando prazo para correção.

9.5. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação do fiscal quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado.

9.6. O gestor do contrato tomará as providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

10. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias após a execução do serviço, mediante a apresentação da Nota Fiscal com o carimbo.

10.2. A Nota Fiscal/Fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo a fim de se acelerar o trâmite e a posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

10.3. Serão processadas as retenções tributárias e previdenciárias nos termos da legislação que regula a matéria.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, com critério de julgamento por menor preço por item, nos termos dos artigos 75º, Inciso II da Lei nº 14.133/2021.

8.2. As referências de preços foram obtidos por meio do sistema Licitacon Cidadão -TCE/RS e efetuadas com base nos Decretos Municipais números 3.589/2023 e 3.588/2023, que “Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação no âmbito do Município de Alto Alegre/RS, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Estima-se para a contratação almejada o valor total de **R\$ 1.650,00 (mil seiscentos e cinquenta reais)**.

9.2. Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 3589/2023 e 3588/2023, que “Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens no âmbito do Município de Alto Alegre, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”.

9.3. Conforme pesquisa em mídias especializadas de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo Federal, para solução da necessidade administrativa objeto do presente Termo de Referência, vislumbra-se possível, sob o aspecto técnico e econômico, a contratação deste serviço a fim de suprir as necessidades das secretarias do município de Alto Alegre/RS. Tais referências foram obtidas conforme pesquisa de cada Secretaria Municipal.

9.4 Os valores estimados para a contratação pretendida seguem descritos nas tabelas a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	TPCI – Treinamento de Prevenção e Combate a Incêndio, de acordo com a Resolução Técnica CBMRS nº 15	10	R\$ 165,00	R\$ 1.650,00

Valor total: R\$ 1.650,00

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá das seguintes dotações orçamentárias de cada secretaria, conforme previsão dos respectivos termos de formalização de demanda:

Secretaria Municipal de Educação:

Projeto/Atividade: 2400 Manutenção Secretaria Municipal de Educação

Elemento: 3390.3948 Serviços de seleção e Treinamento

RV: 0020

Secretaria Municipal de Administração

Projeto/Atividade: 2200 – Manutenção da Secretária de Administração

Elemento: 3390.39.48.00.00.00 – Serviço de Seleção e Treinamento

RV: 0001

Alto Alegre, 27 de junho de 2024.

Mateus Fiuza Strehl
Diretor do Departamento Administrativo