



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo
CNPJ 45.158.532/0001-90

000005

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

Solicitação: 139/2025

1 – JUSTIFICATIVA

Objeto: O presente estudo tem como objetivo principal a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de BOMBEIRO CIVIL, BRIGADISTA, CONTROLADOR DE ACESSO, CARREGADOR-AUXILIAR E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (LIMPEZA) para garantir a limpeza, controle de acesso, segurança e organização na realização de eventos e atividades culturais no Município de Irapuã/SP.

Em virtude da diversidade e frequência desses eventos, torna-se necessário estabelecer um procedimento licitatório através do Sistema de Registros de Preços, visando garantir a qualidade, eficiência e transparência na contratação dos serviços. Esta modalidade permite a realização de múltiplos contratos, com preços registrados por meio de uma ata de registro de preços, proporcionando agilidade e economia na aquisição dos serviços, conforme estabelecido pela Lei nº 14.133/21.

O pedido ao qual se refere o presente projeto se dá considerando que muitas dessas ações acarretam em grandes aglomerações e intenso fluxo e presença de pessoas, sendo os serviços em questão, uma forma de garantir a limpeza, controle de acesso e a segurança do público nos eventos realizados pelo município.

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública. Conforme preconiza a Lei 14.133/21, em seu artigo 18, a etapa de preparatória do processo licitatório caracteriza-se pelo planejamento, compatibilizando-se com as leis orçamentárias, sendo o espaço, momento e local adequado para abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação.



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

000006

Art. 18 A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;

II - a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;

III - a definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento;

IV - o orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação;

V - a elaboração do edital de licitação;

VI - a elaboração de minuta de contrato, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação;

VII - o regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala;

VIII - a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerando todo o ciclo de vida do objeto.

IX - a motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio.

X - a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo
CNPJ 45.158.532/0001-90

000007

XI - a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação, observado o art. 24 desta Lei.

Este Estudo Técnico Preliminar – ETP servirá de embasamento para o Termo de Referência e instrução do processo Licitatório.

2 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Registro de preços para eventual e futura contratação de **BOMBEIRO CIVIL, BRIGADISTA, CONTROLADOR DE ACESSO, CARREGADOR-AUXILIAR E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (LIMPEZA)**, para atender as demandas solicitadas pela Diretoria Municipal de Cultura e Eventos, de forma parcelada, pelo período de 12 (doze) meses, conforme o Termo de Referência.

Irapuã, embora seja um município de pequeno porte, possui uma rica tradição cultural e uma comunidade ativa e participativa. Os eventos e atividades culturais desempenham um papel fundamental na promoção da cultura local, no fortalecimento da identidade comunitária e na integração social dos seus habitantes.

O pedido ao qual se refere o presente projeto se dá considerando que muitas dessas ações acarretam em grandes aglomerações e intenso fluxo e presença de pessoas, sendo o serviço em questão, uma forma de garantir a segurança e excelência na execução dos eventos.

Dentre os eventos de maior expressividade, destacam-se:

- Pré-Carnaval;
- Dia Internacional da Mulher;
- Dia das Mães;
- Juninão;
- Escola da Rainha do Rodeio;
- Tradicional Rodeio e Desfile Cívico;
- Passeio Ciclístico em Comemoração ao Dia 7 de Setembro;
- Dia das Crianças;
- Dia do Município (Chegada do Papai Noel);
- Natal e Réveillon;
- Eventos e ações Intersetoriais e outros eventos



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

000008

Estes eventos, além de promoverem a cultura, lazer, interação social, também impulsionam o turismo local, contribuindo para o desenvolvimento econômico do município.

3 - PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Não há Plano de Contratação Anual (PAC).

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Considerando que o objeto, pelas suas características, classifica-se como serviço comum a modalidade licitatória aplicável para a seleção do fornecedor será por meio de processo de pregão, na forma estabelecida pela Lei Federal n. 14.133/2021, por meio de cadastramento de proposta e disputa em formato eletrônico. Para este serviço será considerado o registro de preços, destinado para que os fornecedores que assumam o compromisso, possam executar serviços durante todo o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços e nas condições nela estipuladas, para contratações eventuais e futuras, quantas vezes forem necessárias, dentro do prazo de validade da Ata.

Prevê a Lei Federal n. 14.133/2021: Art. 6º para os fins desta Lei, consideram-se: XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço;

Ainda, prevê Art. 28. São modalidades de licitação: I - pregão:

Observa-se que a contratação do serviço é a melhor dentre as possíveis, tendo em vista a necessidade de garantir os eventos com profissionais capacitados e considerando que o município de Irapuã/SP, não possui em seu quadro funcional, servidores que possam atender a demanda solicitada pelas Secretarias/Diretoria.

Para atender a necessidade da Administração Municipal, a empresa a ser contratada deverá observar todos os aspectos necessários para o dimensionamento da solução, com base nas informações que constam neste documento, sobretudo quanto a necessidade de profissional adequado para a prestação do serviço; a unidade de medição adotada para mensurar o serviço e deve saber que os locais serão determinados conforme calendário anual de eventos elaborado pela Administração ao decorrer do ano de 2025. Além de observar as diretrizes gerais e especificadas aos serviços, deverá comprovar a aptidão para atender as necessidades demandadas pela contratação.



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo
CNPJ 45.158.532/0001-90

000009

A prestação dos serviços contratados será, conforme solicitação das Secretarias/Diretoria requisitantes nos locais definidos de maneira posterior, cabe salientar que os eventos serão realizados todos nos limites do Município de Irapuã/SP.

Para prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que alam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação e empresa deverá apresentar habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação técnica, ou seja, comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

A empresa também deverá comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação através da apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por entidade pública ou privada, baseado em contratação anterior pertinente ao objeto, descrevendo se os serviços foram prestados a contento, de maneira eficiente e com qualidade, sem qualquer ressalva prejudicial.

A fornecedora compromete-se a resolver todos os problemas que venham a acontecer, dos serviços contratados, imediatamente, caso ocorra alguma falta ou impossibilidade com algum prestador de serviço, o mesmo deverá ser substituído de imediato, em caso de irregularidade não sanada pela contratada, a contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

Além a empresa contratada deverá se comprometer em cumprir os seguintes requisitos específicos para cada item, conforme segue:

Para a contratação de empresa especializada em fornecimento de **BOMBEIRO CIVIL E BRIGADISTA**, a empresa deverá apresentar declaração que possui pessoal qualificado e devidamente habilitado para a prestação dos serviços.

Comprovação de que a empresa está devidamente credenciada junto ao Corpo de Bombeiros Militar bem como que a empresa possui profissional qualificados com cursos com certificação regulamentado pelo Corpo de Bombeiros Militar de São Paulo.

A contratada deverá possuir KIT de primeiro socorros e equipamentos necessários para a realização dos serviços, bem como estar equipado com todos os EPIs na execução dos serviços, bem como os profissionais devem manter pessoal devidamente uniformizado e identificado na execução dos trabalhos.



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo
CNPJ 45.158.532/0001-90

000010

4.1 EXIGÊNCIAS DA CONTRATAÇÃO

4.1.1 - EXIGÊNCIAS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE - BOMBEIRO CIVIL / BRIGADISTAS

Certificado de conclusão do curso de formação de Bombeiro Profissional Civil;
Certificado de realização de curso de reciclagem anual para atuação como Bombeiro Profissional Civil.

Os serviços compreendem ações de planejamento e acompanhamento, de prevenção e de emergência, que deverão englobar, no mínimo, as atividades abaixo elencadas:

- Zelar pela prevenção contra incêndio e pânico, abandono do local, bem como desenvolver e manter uma mentalidade prevenccionista no local.
- Conhecer todas as instalações do local onde ocorrerá o evento.
- Conhecer os riscos de incêndio do local, seus sistemas preventivos e o princípio de funcionamento e operação dos mesmos.
- Verificar as condições de operacionalidade dos equipamentos de combate a incêndio e de proteção individual.
- Conhecer as vias de escape dos locais dos eventos, por onde as pessoas possam sair rapidamente em situações de emergência.
- Combater princípio de incêndio, utilizando o plano preventivo do local, efetuando salvamento e exercendo a prevenção de acordo com o referido plano.
- Combater os incêndios em sua fase inicial. Fazer com que o local de pânico e/ou risco seja evacuado no menor tempo possível, quando necessário.
- Atuar no controle de pânico. Ser o elemento multiplicador da mentalidade prevenccionista e sua importância.
- Agir de maneira rápida, enérgica e convincente em situações de urgência e emergência.
- Manter sempre atualizadas as rotinas de emergência para caso de sinistro. Realizar os primeiros socorros.

4.1.2 - EXIGÊNCIAS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE - CONTROLADOR DE ACESSO



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo
CNPJ 45.158.532/0001-90

000011

Para controle de acesso de pessoas à área de evento, devidamente uniformizados (o uniforme dos controladores de acesso inclui colete refletivo padronizado e identificados, com rádio HTS para comunicação).

Deverão seguir as instruções da organização do evento, cumprindo suas funções com afinco e disciplina, NÃO sendo permitido o **consumo de bebidas alcoólicas** no exercício das atribuições, devendo trabalhar em conjunto com os órgãos de segurança (policamento). O controle de acesso de veículos e pessoas engloba isoladamente de áreas, inclusive dos arredores do evento. Deverão se apresentar com 30 minutos de antecedência do início do evento, munidos dos documentos pessoais com foto.

4.1.3 - EXIGÊNCIAS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (LIMPEZA)

Ser maior 18 anos;

Para auxiliar de serviços gerais de pessoas a área de evento profissional deverá estar devidamente uniformizado e identificado.

Profissional para atuação serviços de preparação e manutenção da limpeza das locais dos eventos/atividades, mantendo durante o evento todo o local limpo em especial a limpeza dos sanitários (camarins, banheiros de edificações abertas ao evento/atividade, femininos, masculinos, unissex, PCD entre outros), devidamente uniformizados e identificados, munidos com os equipamentos de proteção individual adequados em especial luvas de borracha e botas antiderrapantes. A atuação abrange os momentos antes (preparação para início e limpeza), durante (manutenção da limpeza, reposição de papel higiênico, retirada do lixo, entre outros) e após o fim dos eventos/atividades (limpeza, retirada do lixo e guarda dos materiais). Inclui-se neste serviço todo equipamento necessário à sua realização (papel higiênico, desinfetantes, rodos, vassouras, baldes, cestos e sacos de lixo, entre outros). Os equipamentos de proteção pessoal deverão ser fornecidos nas quantidades e tipos estabelecidos por legislação que trata de EPI no âmbito da segurança saúde do trabalhador pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT) por conta da CONTRATADA.

É de responsabilidade da empresa contratada disponibilizar aos funcionários os equipamentos de proteção individual – EPIs e todo material necessário para a execução do serviço.



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo
CNPJ 45.158.532/0001-90

000012

4.1.4 - EXIGÊNCIAS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE - CARREGADOR-AUXILIAR

Ser maior 18 anos;

Os profissionais deverão auxiliar na organização de evento, atividades como fechamento das ruas, organização de trânsito, ajudante de palco, montagem e desmontagem, carregamento de materiais, equipamentos e outros necessários para a realização do evento. Os profissionais deverão estar devidamente uniformizados e identificados;

Deverão seguir as instruções da organização do evento, cumprindo suas funções com afinco e disciplina, não sendo permitido o consumo de bebidas alcoólicas no exercício das atribuições.

5 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Fundamentação: A estimativa das quantidades de itens para contratação de **BOMBEIRO CIVIL, BRIGADISTA, CONTROLADOR DE ACESSO, CARREGADOR-AUXILIAR E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (LIMPEZA)**, para os eventos programados e outros eventuais no Município de Irapuã/SP ao longo de 12 (doze) meses se baseia na análise histórica das demandas e na previsão das atividades culturais e festivais tradicionalmente realizados no município. As justificativas para essa estimativa consideram:

- I. **Histórico de Eventos:** A partir do levantamento dos eventos realizados nos anos anteriores, é possível identificar padrões de frequência, tamanho e características dos eventos, auxiliando na projeção das necessidades de infraestrutura para os próximos 12 meses.
- II. **Calendário Cultural:** O calendário cultural de Irapuã, que inclui festividades como Pré-Carnaval, Dia Internacional da Mulher, Dia das Mães, Juninão, Escola da Rainha do Rodeio, Tradicional Rodeio e Desfile Cívico, Passeio Ciclístico em Comemoração ao Dia 7 de Setembro, Dia das Crianças, Dia do Município (Chegada do Papai Noel), Natal, Réveillon e outros eventos, serve como base para estimar a quantidade e a frequência dos eventos ao longo do ano.



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

000013

- III. **Participação da Comunidade:** Considera-se também a participação da comunidade local e a expectativa de público em cada evento, o que influencia diretamente na dimensão e na complexidade dos eventos.
- IV. **Variação Sazonal:** Alguns eventos, como festas de final de ano e comemorações sazonais, podem demandar uma infraestrutura diferenciada relativamente a eventos de menor porte, o que deve ser considerado na estimativa das quantidades de profissionais necessários para atender a demanda de cada evento.
- V. **Possíveis Novos Eventos:** Além dos eventos tradicionais, é importante estar aberto à possibilidade de surgimento de novas atividades culturais ao longo do ano, o que pode influenciar na estimativa das quantidades de itens necessários para a contratação.

Dessa forma, a estimativa das quantidades de itens para contratação de **BOMBEIRO CIVIL, BRIGADISTA, CONTROLADOR DE ACESSO, CARREGADOR-AUXILIAR E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (LIMPEZA)**, para os eventos de Irapuã nos próximos 12 (doze) meses busca garantir a adequação e a eficiência na prestação dos serviços.

Sendo assim, tem como solução o Registro de Preços para a contratação dos referidos serviços, e após a assinatura da Ata de Registro de preços podem ser realizadas contratações a qualquer momento, adquirindo-se apenas as quantidades necessárias e nas ocasiões próprias.

6 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

Após levantamento de mercado e sua análise, chega-se a conclusão que a melhor solução técnica e econômica para o Município seria a contratação de empresas especializadas em prestação de serviços de **BOMBEIRO CIVIL, BRIGADISTA, CONTROLADOR DE ACESSO, CARREGADOR-AUXILIAR E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (LIMPEZA)**, através de menor preço por hora de profissional para suprir as demandas necessárias para realização do evento, sendo que cada evento tem suas particularidades e estimativa de tempo variados, portanto a contratação por hora é a solução mais viável para administração.

Tais referências foram obtidas por meio de pesquisa direta por e-mail com no mínimo 3 (três) fornecedores, sendo esses constantes no banco de dados de fornecedores do município. Conforme pesquisa de mercado realizada, para solução da necessidade administrativa, objeto



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo
CNPJ 45.158.532/0001-90

000014

do presente Estudo Técnico Preliminar, vislumbra-se possível, sob o aspecto técnico e econômico, a contratação de empresas especializadas em prestação de serviços de **BOMBEIRO CIVIL, BRIGADISTA, CONTROLADOR DE ACESSO, CARREGADOR-AUXILIAR E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (LIMPEZA)**.

7 - ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: A presente contratação tem seu custo estimado em: R\$ 327.200,00 (Trezentos e vinte e sete mil e duzentos reais), estando inclusas despesas de alimentação, hospedagem e deslocamento por conta da empresa contratada. Os quantitativos estimados para a contratação pretendida têm como parâmetro as últimas contratações com o mesmo objeto, realizadas por esta administração no ano anterior.

A partir de uma análise dos últimos eventos e atividades esportivas, promovidos pelo Município de Irapuã/SP, verificou-se que alguns destes são certos e ocorrem todos os anos, sendo assim seria importante realizar uma licitação para registro de preços, vislumbrando futuros e eventuais eventos que podem ser realizados, por isso justifica-se a quantidade que deve ser licitada. Anexo a esta previsão encontram-se relatórios dos respectivos valores.

8 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Fundamentação: Para atender às necessidades de contratação de **BOMBEIRO CIVIL, BRIGADISTA, CONTROLADOR DE ACESSO, CARREGADOR-AUXILIAR E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (LIMPEZA)**, propomos uma solução que garanta segurança, organização e excelência na realização de eventos e atividades culturais e outras atividades. Esta solução envolve a contratação de fornecedores confiáveis e experientes, com capacidade técnica e operacional para atender às demandas do município.

Além, o Município de Irapuã/SP poderá realizar monitoramento constante da prestação dos serviços, por meio de visitas técnicas e avaliação de desempenho, visando assegurar o cumprimento dos padrões estabelecidos e a satisfação dos usuários.

Além disso é indicado que seja feito o registro de preços pelo período de 12 (doze) meses, a contratada deverá realizar a entrega de acordo com os itens e quantitativos indicados na Solicitação de Fornecimento e no Contrato, onde será estimado o prazo de entrega de cada evento, sendo de acordo com as orientações da secretaria/diretoria ou outra



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo
CNPJ 45.158.532/0001-90

000015

solicitante. Os serviços devem ser confiáveis, a confiabilidade é crucial para evitar interrupções indesejadas durante a realização dos serviços.

9 - JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

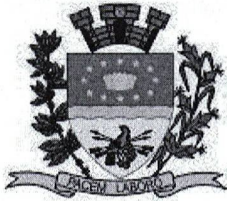
Fundamentação: O parcelamento na contratação de **BOMBEIRO CIVIL, BRIGADISTA, CONTROLADOR DE ACESSO, CARREGADOR-AUXILIAR E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (LIMPEZA)** no regime de registro de preços se justifica pela necessidade de viabilizar a realização de eventos e atividades culturais de forma mais eficiente e flexível, de acordo com as demandas e disponibilidade orçamentária da Prefeitura do Município de Irapuã/SP.

Os pagamentos serão proporcionais à quantidade de **BOMBEIRO CIVIL, BRIGADISTA, CONTROLADOR DE ACESSO, CARREGADOR-AUXILIAR E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (LIMPEZA)**, solicitados conforme a demanda e utilizados na prestação do serviço, podendo ser maior ou menor que a estimativa prevista.

Conforme a Lei de Licitações, é obrigatório realizar o parcelamento quando o objeto for divisível e o parcelamento for tecnicamente viável e economicamente vantajoso. É necessário avaliar se a solução é divisível ou não, levando-se em conta o mercado que a forneça. A solução será considerada se as quatro afirmações abaixo forem verdadeiras:

É tecnicamente viável dividir a solução	☒ Verdadeiro	☐ Falso
É economicamente viável dividir a solução	☒ Verdadeiro	☐ Falso
Não há perda de escala ao dividir a solução	☒ Verdadeiro	☐ Falso
Amplia a competitividade ao dividir a solução	☒ Verdadeiro	☐ Falso

Ademais, o critério de julgamento adotado pela Administração busca ampliar a participação dos interessados bem como visa aumentar a competitividade nos presentes processo licitatório. A CONTRATANTE realizará o pagamento dos serviços prestados por meio de depósito em conta bancária em nome da Contratada, no prazo de 30 (trinta) dias a contar do recebimento e aceite da nota fiscal.



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo
CNPJ 45.158.532/0001-90

000016

10 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Fundamentação: Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município. Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, bem como evitar contratação com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato.

Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis; (inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21), bem como em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável.

Pretende-se com a licitação, oferecer a todas as secretarias/diretoria do município a possibilidade de contratar o serviço em todos os eventos que envolvem um número expressivo de pessoas.

11 - PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

A administração deve tomar as seguintes providências a serem obtidas antes da assinatura do contrato:

Averiguar durante o processo de contratação se a empresa a ser contratada estará apta a prestar o serviço com pleno atendimento de suas obrigações.

Do ponto de vista de adequações, quer seja de logística, infraestrutura, pessoal, procedimental ou quaisquer outras que envolvam a natureza da contratação, verifica-se neste estudo, que não serão necessárias.

12 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Fundamentação: Contratações correlatas são aquelas que guardam relação com o objeto principal, inteligindo-se a essa prestação do serviço, mas que não precisam, necessariamente, ser adquiridas para a completa prestação do objeto principal.

Não se verifica a necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilização e contratação desta demanda.



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

000017

13 - IMPACTOS AMBIENTAIS

Fundamentação: Não há previsão de impactos ambientais resultantes da contratação visto que a atividade propriamente pela prestação do serviço solicitada é considerada não poluente e não causa modificação de impacto prejudicial ao equilíbrio do ambiente físico.

14 - VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, declaramos que a contratação é viável, atendendo aos padrões e preços de mercado.

15 - PRAZO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

Prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses a contar da assinatura da Ata de Registro de preços.

Irapuã, 16 de outubro de 2025.

ARIADINA CASEMIRO

DIRETORA MUNICIPAL DE CULTURA E EVENTOS



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

TERMO DE REFERÊNCIA

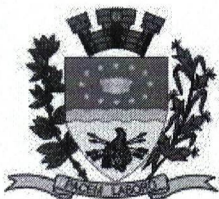
Solicitação nº 139/25

000018

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.

1.1 OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RA FORNECIMENTO DE BOMBEIRO CIVIL, BRIGADISTA, CONTROLADOR DE ACESSO, ARREGADOR-AUXILIAR E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (LIMPEZA) PARA EVENTOS E/OU TIVIDADES CULTURAIS DO MUNICÍPIO DE IRAPUÃ/SP.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
1	BOMBEIRO CIVIL - Profissional qualificado homem/mulher e capacitado (a) para prestar serviços de segurança contra incêndio e pânico em áreas abertas e fechadas. prevenção e combate a desastres, primeiros socorros entre outras funções correlatas dentro da área de evento/atividade, devidamente uniformizados e identificados, com rádio para comunicação. inclui todo material e equipamentos necessários ao trabalho, tais como pranchas longas completas e bolsas de primeiros socorros. deverão trabalhar em conjunto com os órgãos de segurança e policiamento. exigência legal: formação e especialização em prevenção e combate a incêndio e/ou que possuírem registro geral expedido pelos corpos de bombeiros de qualquer estado da federação. É obrigatório apresentar atestado de credenciamento junto ao Corpo de Bombeiros Militar conforme a legislação vigente. Quando solicitado os serviços, a Contratada deverá apresentar com pelo menos 2 (dois) dias que antecedem o evento, o bombeiro civil a ser designado para a execução do serviço e a comprovação de que o mesmo se encontra devidamente capacitado, apresentando comprovante de formação em curso profissionalizante que atende aos descritos na norma ne NBR 14608- Bombeiro Civil Profissional. Transporte, alimentação, hospedagem e o que mais se fizer necessário à realização dos serviços, por conta da contratada.	HORA	1200
2	BRIGADISTA - Profissional qualificado homem/mulher e capacitado(a) e capacitado para prestar serviços de segurança contra incêndio e pânico em áreas abertas e fechadas. prevenção e combate a desastres, primeiros socorros entre outras funções correlatas dentro da área de evento/atividade, devidamente uniformizados e identificados, com rádio para comunicação. inclui todo material e equipamentos necessários ao trabalho, tais como pranchas longas completas e bolsas de primeiros socorros. Deverão trabalhar em conjunto com os órgãos de segurança e policiamento. exigência legal: formação e especialização em prevenção e combate a incêndio e/ou que possuírem treinamento de brigada de incêndio, conforme a norma brasileira de regulamentação nrb -14.276. Transporte, alimentação, hospedagem e o que mais se fizer necessário à realização dos serviços, por conta da contratada.	HORA	1200



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

000019

3	CONTROLADOR DE ACESSO - Profissional de controle de acesso de veículos e pessoas, fechamento de ruas e organização do trânsito no local do evento/atividade. todos devidamente uniformizados e identificados, com rádio para comunicação. Deverão trabalhar em conjunto com os órgãos de segurança e policiamento. Transporte, alimentação, hospedagem e o que mais se fizer necessário à realização dos serviços, por conta da contratada.	HORA	2400
4	CARREGADOR-AUXILIAR - Para montagem e desmontagem, carregamento de materiais e equipamentos, fechamento das ruas, ajudante de palco e outros necessários. Transporte, alimentação, hospedagem e o que mais se fizer necessário à AUXILIAR DE SERVIÇOS realização dos serviços, por conta da contratada.	HORA	1600
5	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - Profissional para atuação serviços de preparação e manutenção da limpeza dos locais dos eventos/atividades, em especial dos sanitários (camarins, banheiros de edificações abertas ao evento/atividade, femininos, masculinos, unissex, entre outros), devidamente uniformizados e identificados, munidos com os equipamentos de proteção individual adequados em especial luvas de borracha e botas antiderrapantes. a atuação abrange os momentos antes (preparação para início e limpeza), durante (manutenção da limpeza, reposição de papel higiênico, retirada do lixo, entre outros) e após o fim dos eventos/atividades (limpeza, retirada do lixo e guarda dos materiais). inclui-se neste serviço todo equipamento necessário à sua realização (papel higiênico, desinfetantes, rodos, vassouras, baldes, cestos e sacos de lixo, entre outros). Transporte, alimentação, hospedagem e o que mais se fizer necessário à realização dos serviços, por conta da contratada.	HORA	2000

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

A Diretoria Municipal de Cultura e Eventos, justifica a contratação de prestação de serviços de empresa especializada para fornecer **BOMBEIRO CIVIL, BRIGADISTA, CONTROLADOR DE ACESSO, CARREGADOR - AUXILIAR E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS LIMPEZA**), para atender o calendário anual de eventos e outros promovidos pela Diretoria Municipal de Cultura e Eventos e visa garantir a limpeza, controle de acesso, segurança e organização na realização de eventos e atividades culturais no Município de Irapuã/SP virtude da diversidade e frequência desses eventos, torna-se necessário estabelecer um procedimento licitatório através do Sistema de Registros de Preços, visando garantir a qualidade, eficiência e transparência na contratação dos serviços. Esta modalidade permite a realização de múltiplos contratos, com preços registrados por meio de uma ata de registro de preço, proporcionando agilidade e economia na contratação dos serviços. Conforme estabelecido pela Lei nº 14.133/21.

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



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

000020

A solução contratada contempla todas as etapas do ciclo de vida do objeto, assegurando a execução integral e coordenada dos serviços necessários à realização das atividades de segurança, apoio operacional, controle de acesso e manutenção dos espaços públicos durante os eventos promovidos no Município de Irapuã/SP. As ações abrangem desde o planejamento, execução e monitoramento das atividades, até a finalização e restituição dos locais utilizados, conforme descrito a seguir:

3.1 Planejamento e Preparação

Nesta fase, serão realizadas as ações preliminares para a execução dos serviços, incluindo o levantamento técnico das áreas de atuação, a definição das equipes e escalas de trabalho, o planejamento logístico de transporte, alimentação e hospedagem dos profissionais, bem como a integração operacional entre bombeiros civis, brigadistas, controladores de acesso, carregadores e auxiliares de serviços gerais. Também será feita a verificação das normas de segurança e a preparação dos materiais e equipamentos necessários, como rádios de comunicação, pranchas de primeiros socorros, EPIs, sinalização e utensílios de limpeza.

3.2 Execução dos Serviços

Durante a execução, as equipes atuarão conforme suas especialidades, garantindo a eficiência e segurança das atividades.

Os bombeiros civis e brigadistas serão responsáveis pela prevenção e combate a incêndios, controle de pânico, primeiros socorros e apoio emergencial, sempre devidamente uniformizados e credenciados, conforme as normas NBR 14608 e NBR 14276, atuando em conjunto com os órgãos de segurança pública.

Os controladores de acesso realizarão o controle de entrada e saída de pessoas e veículos, fechamento de vias e organização do trânsito, assegurando a fluidez e a integridade das áreas do evento.

Os carregadores atuarão na montagem, desmontagem e movimentação de materiais, além de apoiar nas atividades de palco e estruturação dos espaços.

Já os auxiliares de serviços gerais executarão a limpeza, manutenção e conservação dos locais antes, durante e após as atividades, garantindo a higiene e o bem-estar dos participantes.

3.3 Encerramento e Desmobilização

Ao final dos eventos, a contratada será responsável pela desmobilização das equipes, retirada de materiais, limpeza completa e recomposição dos espaços públicos. Todos os equipamentos e utensílios deverão ser recolhidos, armazenados ou descartados conforme as orientações da Administração Municipal. Será assegurado o reaproveitamento dos itens em condições de uso e o correto descarte dos resíduos gerados, de forma ambientalmente adequada.

3.4 Manutenção da Qualidade e Garantia de Segurança



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

000021

Durante toda a execução dos serviços, a contratada deverá manter equipes em regime de prontidão para atendimento de emergências, reposição de pessoal e manutenção das condições de segurança e limpeza. Todos os profissionais deverão atuar uniformizados e identificados, observando as normas de segurança, higiene e conduta, garantindo a proteção dos participantes e a qualidade na prestação dos serviços. O acompanhamento técnico e o cumprimento das legislações vigentes são de responsabilidade integral da contratada, que deverá garantir o desempenho contínuo e eficiente das atividades até a conclusão total dos trabalhos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A contratada compromete-se e obriga-se a cumprir integralmente o estabelecido neste Termo de Referência, assegurando a execução eficiente dos serviços de segurança, apoio operacional, controle de acesso, carregamento e limpeza durante os eventos promovidos pela Administração Municipal de Irapuã/SP.

4.2 A contratada deverá arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução dos serviços, incluindo transporte, alimentação, hospedagem, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, sem qualquer ônus à contratante.

4.3 A contratada deverá observar integralmente a legislação vigente aplicável às atividades contratadas, especialmente as normas de segurança, prevenção a incêndios, higiene e relações trabalhistas.

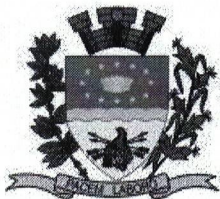
4.4 A contratada será a única responsável por quaisquer danos ou prejuízos causados à contratante ou a terceiros, decorrentes de atos ou omissões de seus empregados, prepostos ou subcontratados, eximindo a Administração Municipal de qualquer responsabilidade civil, trabalhista ou criminal.

4.5 Fica expressamente estipulado que não se estabelece vínculo empregatício entre os profissionais designados pela contratada e a Administração Municipal, sendo de inteira responsabilidade da contratada todas as obrigações legais decorrentes da relação de trabalho.

4.6 A contratada se responsabiliza por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, incluindo salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros, indenizações, vale-transporte, alimentação e quaisquer outros benefícios exigidos por lei.

4.7 Todos os profissionais deverão estar devidamente uniformizados e identificados, portando crachá funcional e equipamentos de comunicação (rádio), garantindo fácil reconhecimento e comunicação durante o evento.

4.8 A contratada deverá acatar todas as orientações emanadas pelo gestor e fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla fiscalização, prestando esclarecimentos e atendendo às solicitações da Administração Municipal.



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

000022

4.9 Durante a execução contratual, a empresa deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, bem como apresentar, sempre que solicitado, os comprovantes de formação, credenciamento e certificação dos profissionais envolvidos.

4.10 Requisitos Específicos por Função

I – Bombeiro Civil: e Brigadista

I. Certificado de conclusão do curso de formação de Bombeiro Profissional Civil:

II. Certificado de realização de curso de reciclagem anual para atuação como Bombeiro Profissional Civil:

III. Os serviços compreendem ações de planejamento e acompanhamento, de prevenção e de emergência, que deverão englobar, no mínimo, as atividades abaixo elencadas: Zelar pela prevenção contra incêndio e pânico, abandono do local, bem como desenvolver e manter uma mentalidade prelecionista no local;

IV. Conhecer todas as instalações do local onde ocorrerá o evento. Conhecer os riscos de incêndio do local, seus sistemas preventivos e o princípio de funcionamento e operação dos mesmos:

V. Verificar as condições de operacionalidade dos equipamentos de combate a incêndio e de proteção individual;

VI. Conhecer as vias de escape dos locais dos eventos, por onde as pessoas possam sair rapidamente em situações de emergência;

VII. Combater princípio de incêndio, utilizando o plano preventivo do local, efetuando salvamento e exercendo a prevenção de acordo com o referido plano;

VIII. Combater os incêndios em sua fase inicial;

IX. Fazer com que o local de pânico e/ou risco, seja evacuado no menor tempo possível, quando necessário. Atuar no controle de pânico. Ser o elemento multiplicador da mentalidade prelecionista e sua importância. Agir de maneira rápida, enérgica e convincente em situações de urgência e emergência. Manter sempre atualizadas as rotinas de emergência para caso de sinistro;

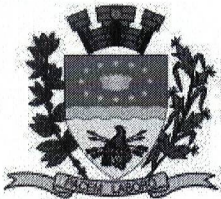
X. Realizar os primeiros socorros.

II – Controlador de Acesso:

I. Ser maior 18 anos;

II. O controle de acesso de veículos e pessoas engloba isolamento de áreas, inclusive dos arredores do evento.

III. Para controle de acesso de veículos e pessoas a área de evento, devidamente uniformizados (o uniforme dos controladores de acesso inclui colete refletivo padronizado) e identificados, com rádio HTS para comunicação.



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

000023

IV. Deverão seguir as instruções da organização do evento, cumprindo suas funções com afinco e disciplina, não sendo permitido o consumo de bebidas alcóolicas no exercício das atribuições, devendo trabalhar em conjunto com os órgãos de segurança (policiamento).

V. Deverão se apresentar com 30 minutos de antecedência do início do evento, munidos dos documentos pessoais com foto.

III – Carregador/Auxiliar:

I. Ser maior 18 anos;

II. Os profissionais deverão auxiliar na organização de eventos em atividades como: fechamento das ruas, organização de trânsito, ajudante de palco, montagem e desmontagem, carregamento de materiais, equipamentos e outros necessários para a realização do evento:

III. Os profissionais deverão estar devidamente uniformizados e identificados:

IV. Deverão seguir as instruções da organização do evento, cumprindo suas funções com afinco e disciplina, não sendo permitido o consumo de bebidas alcóolicas no exercício das atribuições.

IV – Auxiliar de Serviços Gerais e Limpeza

I. Ser maior 18 anos;

II. Para auxiliar de serviços gerais de pessoas a área de evento, o profissional deverá estar devidamente uniformizado e identificado.

III. Profissional para atuação serviços de preparação e manutenção da limpeza dos locais dos eventos/atividades, em especial dos sanitários (camarins, banheiros de edificações abertas ao evento/atividade, femininos, masculinos, unissex, PCD entre outros), devidamente uniformizados e identificados, munidos com os equipamentos de proteção individual adequados em especial luvas de borracha e botas antiderrapantes. A atuação abrange os momentos antes (preparação para início e limpeza), durante (manutenção da limpeza, reposição de papel higiênico, retirada do lixo, entre outros) e após o fim dos eventos/atividades (limpeza, retirada do lixo e guarda dos materiais). Inclui-se neste serviço todo equipamento necessário à sua realização (papel higiênico, desinfetantes, rodos, vassouras, baldes, cestos e sacos de lixo, entre outros).

IV. Os equipamentos de proteção pessoal deverão ser fornecidos nas quantidades e tipos estabelecidos por legislação que trata de EPI no âmbito da segurança e saúde do trabalhador pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT) por conta da CONTRATADA.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto observará:

5.1.1 Os itens serão solicitados através do E-mail: cultura@irapua.sp.gov.br onde serão indicados os itens e as quantidades.

5.1.2 A ordem de serviço deverá ser executada em 02(dois) dias ao envio do e-mail.



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

080024

5.1.3 Se no prazo estipulado no edital a empresa não puder cumprir com a entrega devida, antes de findo o prazo, enviar através do E-mail: cultura@irapua.sp.gov.br as suas justificativas, para a análise da administração.

5.1.4 Os serviços deverão ser realizados durante um período de 12 meses consecutivos, para atender as necessidades do município.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.

6.1 A CONTRATADA compromete-se e obriga-se a cumprir o estabelecido neste Termo de Referência;

6.2 A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE:

6.3 A CONTRATADA será responsável pela observância de toda legislação pertinente direta ou indiretamente aplicável ao objeto deste termo de referência:

6.4 A CONTRATADA será a única responsável por danos e prejuízos, de qualquer natureza causada a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto deste Termo de Referência, isentando a CONTRATANTE de todas as reclamações que porventura possam surgir, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos dos seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas ou ajustadas na execução do objeto;

6.5 Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força do fornecimento do objeto deste Termo de Referência qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA;

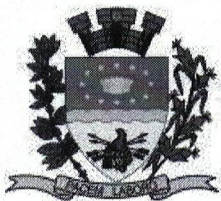
6.6 A CONTRATADA se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência, tais como salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outros benefícios exigidos. A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere a CONTRATANTE à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;

6.7 Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CONTRATANTE:

6.8 Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

6.9 Manter, durante o fornecimento do objeto deste Termo de Referência. Em Compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.10 O garantir a prestação do serviço de acordo com a carga horária previamente estabelecida.



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

000025

6.11 Deverão utilizar profissionais devidamente treinados para tanto. integrantes do quadro funcional e/ou contratados, sempre uniformizados e munidos dos equipamentos e recursos necessários;

6.12 deverão fornecer equipamentos, toda a mão-de-obra, materiais, uniforme, transporte, alimentação, hospedagem e o que mais se fizer necessário à realização dos serviços, sem qualquer encargo complementar para o Município de Irapuã/SP;

6.13 executarão os serviços atendendo, taxativa e rigorosamente, as determinações exaradas pelo órgão fiscalizador da CONTRATANTE, no curso da prestação dos serviços, objetivando a adequada execução dos mesmos;

6.14 Prestarão os serviços empregando a melhor técnica aplicável ao caso, devendo fazer uso de profissionais qualificados, responsabilizando-se pela correta execução dos serviços, e por tudo o que se fizer necessário para a perfeita realização do objeto, bem como observar todas as normas e cautelas legais e administrativas atinentes;

6.15 substituirão, sempre que exigido, o profissional cuja atuação, permanência Ou comportamento for julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório para a execução dos serviços;

6.16 deverá comunicar ao fiscal do contrato qualquer anormalidade, bem como eventual impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, adotando as medidas cabíveis.

6.17 O serviço deverá ser realizado após o recebimento da requisição ou documento similar indicando local, data e horário da prestação do serviço. As quantidades de prestadores de serviços necessários para os eventos serão confirmadas previamente pela Diretoria Municipal de Cultura e Eventos que comunicará a CONTRATADA, sendo que esta deverá providenciar a quantidade de profissionais solicitados.

6.18 A licitante vencedora deverá seguir rigorosamente as especificações estabelecidas no termo de referencia, sendo que a inobservância destas condições implicará na recusa formal do fornecimento, estando sujeita às penalidades da lei vigente sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da empresa inadimplente.

6.19 A Empresa fornecedora do serviço, deverá estar com sua documentação atualizada assim como as certidões com prazos validos para a participação do processo licitatório.

6.20 A licitante vencedora quando da prestação dos serviços, devera apresentar ao responsável pela organização do evento os credenciamentos dos seguranças junto a policia federal no prazo de 24h com antecedência ao evento.

6.21. A contratada deverá efetuar a reposição da mão de obra solicitada, em caráter imediato em eventual ausência.



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

000026

6.22. A CONTRATANTE poderá adiar o evento programado, sem ônus a ambas as partes, em caso de determinação exarada pelo Ministério Público Decreto Estadual e/ou ainda por decorrência de caso fortuito ou de força maior na eventual data, que não deram causa a administração.

6.23. Nesta hipótese a CONTRATADA deverá executar a prestação dos serviços contratados em nova data e horário estabelecido para realização do evento, podendo ainda a CONTRATANTE rescindir o contrato em caso da não realização do evento, sem quaisquer ônus para o Município.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento, sempre que a Contratada:

7.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

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

7.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o Gestor ou o fiscal 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.2.1. 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.

7.2.2. 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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021)

7.2.3. 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.

7.3. Os serviços serão recebidos definitivamente, 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:



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

000027

7.4. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.6. 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.

7.7 DA INVERSÃO DE FASES

7.8 A presente licitação será realizada com INVERSÃO DE FASES, permitida no art. 17, §1º da NLLC, DEVENDO A HABILITAÇÃO DOS LICITANTES PRECEDER A FASE DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E LANCES, EM BUSCA DA MELHOR PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS QUE COMPÕEM O OBJETO DESTES CERTAME.

7.9 A Lei 14.133, em seu artigo 17, §§ 1º e 3º, estabelece que a fase de lances deve preceder a habilitação. No entanto, em situações específicas, como na, a inversão das fases se mostra uma alternativa mais eficaz. Isso ocorre porque, em diversos processos licitatórios, empresas sem capital social adequado ou sem comprovação técnica acabam apresentando lances mais baixos e sendo declaradas vencedoras. Porém, na fase de habilitação, constata-se que não atendem aos requisitos do edital, resultando em atrasos irreversíveis, riscos de perda do objeto devido à expiração de prazos ou, em muitos casos, no fracasso da licitação.

7.10 A inversão de fases terá como benefícios a verificação prévia da qualificação técnica, da experiência e da qualidade dos serviços prestados pelos licitantes, em busca de atender aos parâmetros mínimos de qualidade definidos no Termo de Referência, na tentativa de evitar a mácula no preço com a realização da disputa de lances antes do julgamento da capacidade de execução do objeto. Assim, a disputa ocorrerá após a análise da habilitação dos licitantes, sendo o menor preço o critério decisivo na escolha da melhor proposta para a administração.

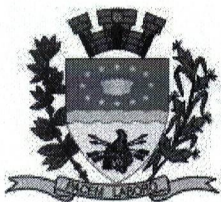
7.11 A adoção desse procedimento está plenamente respaldada no §1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, sendo compatível com os princípios da legalidade, eficiência, seleção da proposta mais vantajosa, isonomia e interesse público.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Efetuar os pagamentos correspondentes às faturas emitidas dentro do prazo legal;

8.2 Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução deste termo de referência;

8.3 Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA;



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

000026

8.4 Permitir acesso aos funcionários da CONTRATADA, desde que devidamente identificados, aos locais onde será entregue o objeto deste Termo de Referência, nos horários de expediente normal ou em outros horários constantes em acordos firmados entre as partes.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo [menor preço] por item.

9.2 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) *Certidão de apenados no TCESP (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>);*

b) *Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);*

c) *Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)*

9.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.4 Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

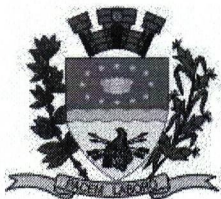
9.5 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.6 O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.7 É dever do interessado, manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

9.8 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.9 Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

000029

de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.10 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.11 Para fins de habilitação deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica.

9.12 Habilitação jurídica

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

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-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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;

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 n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

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 1971.

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

9.13 Habilitação fiscal, social e trabalhista



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

000030

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

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

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

Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

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 5.452, de 1º de maio de 1943;

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.14 Qualificação Econômico-Financeira

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 contratação ou de sociedade simples;

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II.

9.15 Qualificação Técnica



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

000031

Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões), expedido(s) por Conselho Profissional Competente, se o caso, necessariamente em nome do licitante, que indique(m) experiência na execução de pelo menos 50% (cinquenta por cento) do quantitativo do(s) serviço(s) de existentes na tabela

10. DA FISCALIZAÇÃO

8.1. a fiscalização e acompanhamento da execução do contrato serão realizados pela Administração ou por fiscal do contrato designado pelo órgão solicitante, observando-se as disposições contidas na lei nº 14.133/21.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por fiscal (is) ou por seu(s) respectivo(s) substituto(s);

Compete ao fiscal do contrato abaixo identificado exercer a verificação concreta do objeto devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

Dentre as responsabilidades do(s) fiscal (is) está a necessidade de anotar, em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados;

Compete ao gestor do contrato abaixo identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam.

Verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

SECRETARIA	NOME	CARGO	MATRICULA
Diretoria de Cultura de Eventos - Gestora	Ariadina Marisa Casemiro	Diretora Municipal de Cultura e Eventos	9653
SECRETARIA	NOME	CARGO	MATRICULA
Coordenadoria de Esporte - Fiscal	Valmir de Campos	Coordenador de Esporte	9050



Prefeitura Municipal de Irapuã

Estado de São Paulo

CNPJ 45.158.532/0001-90

000032

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. Estimativa de preço é de R\$ 361.066,67 (Trezentos e sessenta e um mil, sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos), estando dentro do valor da dispensa previsto no inciso II do art. 75 da Lei 14.133/2021.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

12.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

GESTAO UNIDADE: 020408 (CULTURA)

FONTE DE RECURSO: 0.01.00(TESOURO)

PROGRAMA DE TRABALHO: 2034

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39 (ELEMENTO DE DESPESAS)

12.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento no processo.

IRAPUÃ, 15 DE OUTUBRO DE 2025.

Cientes da designação

Ariádina Marisa Casemiro
DIRETORA MUNICIPAL DE CULTURA E EVENTOS
Gestora do contrato

Valmir de Campos
COORDENADOR MUNICIPAL DE ESPORTE
Fiscal do contrato