



SALTO DO ITARARÉ

GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ. 76.920.834/0001-87

Rua Eduardo Bertoni Junior, 471 – Fone/Fax (43) 3579 1607 CEP 84945-000

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1 Órgão Interessado

Administração em Geral.

2 Área Interessada

Administração em Geral.

3 Responsável pelo Termo de Referência

Nome: Claudinei de França.

Cargo: Secretário de Administração.

4 Necessidade de Contratação

Contratação de brigadistas para atuar durante o evento de 64º Aniversário de Emancipação Política e Administrativa de Salto do Itararé, garantindo a segurança do evento e a pronta resposta a emergências.

5 Definição do Objetivo

Contratação de brigadistas para atuar nas atividades de prevenção e combate a incêndios, primeiros socorros e evacuação de emergência durante o evento, conforme especificações abaixo.

| ITEM | DESCRIÇÃO | UN | QT | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|---|---|-----|----|--------------|---------------|
| 1 | MÍNIMO DE 10 BRIGADISTAS POR DIA. COM DURAÇÃO DE 4 DIAS (QUINTA, SEXTA, SÁBADO e DOMINGO). DATA: 19 A 22 DE SETEMBRO DE 2024. EVENTO DE 64º ANIVERSÁRIO DE EMANCIPAÇÃO POLÍTICA E ADMINISTRATIVA DE SALTO DO ITARARÉ. | DIA | 04 | R\$ 5.000,00 | R\$ 20.000,00 |
| Valor Total: R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) | | | | | |

Prazo de validade da proposta: 60 dias.

6 Descrição da solução como um todo

A solução abrange a contratação de 10 Brigadistas profissionais para atuar nas festividades do 64º Aniversário de Emancipação Política e Administrativa de Salto do Itararé, garantindo a segurança dos participantes e a resposta rápida a qualquer emergência.

7 Requisitos da Contratação

Os requisitos para a contratação dos brigadistas incluem:



SALTO DO ITARARÉ

GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ. 76.920.834/0001-87

Rua Eduardo Bertoni Junior, 471 – Fone/Fax (43) 3579 1607 CEP 84945-000

Qualificação Profissional: Os brigadistas devem possuir certificação válida em prevenção e combate a incêndios, primeiros socorros e evacuação de emergência.

Experiência: Os brigadistas devem ter experiência comprovada em eventos, demonstrando capacidade de agir com eficiência e rapidez em situações de emergência.

Número de Profissionais: A quantidade de brigadistas deve ser adequada ao tamanho do evento e ao número esperado de participantes, conforme legislação vigente e normas de segurança.

Equipamentos de Segurança: Os brigadistas devem estar equipados com todos os materiais e equipamentos necessários para o desempenho de suas funções, como extintores de incêndio, kits de primeiros socorros, rádios de comunicação, entre outros.

A empresa fornecedora deve garantir a disponibilidade dos profissionais durante todo o período do evento e fornecer os equipamentos necessários para o desempenho das funções. Também, para fins de **Habilitação**, o(s) licitante(s) vencedor(es) do certame dever(ão) apresentar os seguintes documentos:

Quanto à Habilitação Jurídica:

a) **Comprovante de inscrição no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores -SICAF;**

b) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), devidamente atualizado, com a descrição da atividade econômica compatível com o objeto da licitação e, em caso de alteração da atividade econômica; juntar também documentos comprovando a alteração;

c) Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados na Junta Comercial ou Cartório do Serviço de Registro Civil e Títulos e Documentos, em se tratando de sociedade por ações, acompanhado da documentação de eleição de seus administradores;

d) No caso da apresentação de alteração contratual consolidada, fica dispensada a apresentação das alterações anteriores à consolidação.

e) Decreto de Autorização e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

f) Em se tratando de empresas MPE, a proponente deverá apresentar declaração de enquadramento (Certidão Simplificada), expedida pela Junta Comercial ou pelo Cartório do Serviço de Registro de Títulos e Documentos ou pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.

Quanto a Regularidade Fiscal:

a) Prova de **regularidade quanto a tributos Federais**, mediante apresentação de Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

b) Prova de **regularidade para com a Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;



SALTO DO ITARARÉ

G O V E R N O M U N I C I P A L

CNPJ. 76.920.834/0001-87

Rua Eduardo Bertoni Junior, 471 – Fone/Fax (43) 3579 1607 CEP 84945-000

c) Prova de **regularidade para com a Fazenda Municipal**, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;

d) Certidão de Regularidade Fiscal do FGTS;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Quanto à Qualificação Econômico-financeira:

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor ou Órgão equivalente.

Quanto à Qualificação Técnica:

a) Atestado de Capacidade Técnica expedido por 01(uma) ou mais pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem que a empresa proponente realizou a entrega do objeto compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, especialmente quanto às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto;

b) Não será aceito atestado de empresa que pertença ao mesmo grupo empresarial.

Os documentos acima solicitados que não apresentarem data de validade serão considerados válidos por no **máximo 120 (cento e vinte) dias**, após a sua data de emissão, exceto os documentos referentes à qualificação técnica.

A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8 Modelo de Gestão de contrato

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria de Administração, que designará um gestor de contrato para monitorar a atuação dos brigadistas, verificar a conformidade com as especificações técnicas e garantir a qualidade dos serviços prestados.

9 Crêterios de Medição e pagamento

A qualidade dos serviços será avaliada com base na conformidade com as especificações técnicas estabelecidas, na prontidão e eficiência dos brigadistas durante o evento. O pagamento será realizado após a realização dos serviços, tendo prazo de 30 (trinta) dias, aceitação formal pela contratante, conforme edital.

10 Forma e Crêterios de Seleção do Fornecedor

A seleção da empresa fornecedora será realizada por meio processo de licitação, pregão eletrônico, via portal BLL (<https://bllcompras.com/>), a seleção irá considerar crêterios técnicos, como experiência e capacidade técnica da empresa, e financeiros (menor preço), conforme estabelecido no edital.

11 Estimativas do Valor da Contratação:

O valor estimado da contratação é de **R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)**.



SALTO DO ITARARÉ

GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ. 76.920.834/0001-87

Rua Eduardo Bertoni Junior, 471 – Fone/Fax (43) 3579 1607 CEP 84945-000

12 Adequação orçamentária

A despesa decorrente desta contratação está prevista na Lei Orçamentária Anual e encontra-se devidamente adequada aos limites estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

SETU

Dotação orçamentária: 03700.3702.23.695.21.8376 – Paraná Turístico.

Natureza de Despesas: 4440.4201 – Auxílio a Municípios.

Fonte de Recurso: 500 – Recursos não Vinculados de Impostos.

Contrapartida do Município

Dotação Orçamentária: 02.002.04.122.0002.2.002 – manutenção da administração municipal.

Natureza de Despesas: 3.3.90.39.00 - pessoa jurídica.

Fontes: 1000.

Este Termo de Referência está em conformidade com o disposto na Lei 14.133/2021 e servirá como base para a elaboração do edital do processo de dispensa de licitação.

Salto do Itararé/PR, 22 de maio de 2024.

Claudinei de França
Secretário de Administração