



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO DIRETA N.º 19/2025

DISPENSA DE LICITAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA – **ITEM 03** (Referente à Capacitação da Brigada de Incêndio)

1. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

- 1.1 O presente processo administrativo de contratação direta será realizado por meio da **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, combinado com a Resolução n.º 284/2023, alterada pela Resolução n.º 291/2024 da Câmara Municipal de Jardimópolis, e demais dispositivos legais aplicáveis.
- 1.2 O presente Termo de Referência tem como objetivo caracterizar o serviço que será contratado pela Câmara Municipal de Jardimópolis-SP., em conformidade com o DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD n.º 38/2025 e as especificações contidas no Estudo Técnico Preliminar correspondente.
- 1.3 O procedimento será julgado com base no **MENOR PREÇO**, para contratação dos serviços descritos a seguir.

2. DO OBJETO:

- 2.1 O objeto do presente Termo de Referência consiste na contratação de empresa especializada para ministrar curso de formação de Brigada de Incêndio para servidores da Câmara Municipal, visando ao cumprimento das normas de segurança vigentes e à obtenção/renovação do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB).
- 2.2 Especificação técnica detalhada do serviço:

ITEM	Descrição	QUANTIDADE:
03	Contratação de empresa especializada para ministrar curso de formação de Brigada de Incêndio para servidores da Câmara, em conformidade com a IT-17 do Corpo de Bombeiros, incluindo parte teórica e prática, com fornecimento de certificados.	01 um) serviço

- 2.3 A quantidade é definida como um curso único e indivisível, pois a formação parcial não atende à exigência legal. O serviço compreende, no mínimo, as seguintes atividades e requisitos:
 - a) O treinamento deve seguir rigorosamente o conteúdo programático, a carga horária e a metodologia estabelecidos pela Instrução Técnica (IT-17) do Corpo de Bombeiros de São Paulo.
 - b) O curso deverá conter módulos teórico e prático, com o uso de equipamentos adequados para a simulação de cenários de emergência.
 - c) A CONTRATADA deverá fornecer todo o material didático necessário aos participantes.
- 2.4 Ao final do treinamento, a CONTRATADA deverá fornecer os respectivos certificados de conclusão e aprovação aos servidores participantes que obtiverem o aproveitamento necessário.



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

3. DA VIGÊNCIA E DO PRAZO DE EXECUÇÃO

- 3.1 A CONTRATADA deverá iniciar os preparativos e o agendamento do treinamento em até **05 (cinco) dias úteis**, a partir do recebimento da Ordem de Serviço expedida pelo departamento de compras.
- 3.2 O prazo máximo para a **execução** completa do serviço (realização do curso e entrega dos certificados) será de, no máximo, **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço.
- 3.3 A data exata para a realização do treinamento será agendada em **comum acordo** entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, respeitando o prazo máximo de execução estabelecido.

4. DA PROPOSTA DE PREÇO:

- 4.1 A proposta de preço deverá ser elaborada conforme as especificações deste Termo de Referência.
- 4.2 **Do Orçamento Sigiloso:** Em conformidade com o art. 24 da Lei n.º 14.133/2021, e conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar, o valor estimado para a contratação será de **caráter sigiloso** até o encerramento da fase de apresentação das propostas. A medida visa a ampliar a competitividade do certame.
- 4.3 **Critérios de Julgamento e Aceitabilidade:**
- a) O critério de seleção será o de **menor preço**.
 - b) Serão desclassificadas as propostas com valores excessivos, assim considerados aqueles que permanecerem acima do orçamento estimado pela Administração, bem como as propostas manifestamente inexequíveis.
- 4.4 Nos termos do artigo 13 da Resolução n.º 284/2023 da Câmara Municipal de Jardimópolis, será priorizada a contratação de microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedores individuais, em caso de empate.
- 4.5 Deverá conter indicação da empresa, incluindo razão social, endereço completo, CNPJ/MF, e ser devidamente assinada.

5. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E HABILITAÇÃO:

- 5.1 Caso os dados da empresa vencedora não possam ser consultados ou não estejam disponíveis para consulta pública, o fornecedor deverá apresentar os seguintes documentos para fins de contratação:
- a) **Qualificação Técnica:** Prova de que a empresa é especializada em treinamentos de segurança, devendo apresentar a documentação que ateste a qualificação dos instrutores que ministrarão o curso, conforme as normas do Corpo de Bombeiros e a legislação pertinente.
 - b) **Habilitação Jurídica:** Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), caso se trate de profissional autônomo.
 - c) **Regularidade Fiscal e Trabalhista:**
 - I. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
 - II. Certidão Negativa relativa a débitos trabalhistas.
 - III. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, Estadual e Federal do domicílio ou sede do proponente.



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

6. CABERÁ À CONTRATADA:

- 6.1 Ministrar o curso de formação de Brigada de Incêndio em estrita conformidade com as especificações deste Termo de Referência, com a proposta ofertada e com as normas técnicas aplicáveis.
- 6.2 Cumprir rigorosamente o conteúdo programático, a carga horária e a metodologia estabelecidos pela IT-17 do Corpo de Bombeiros de São Paulo.
- 6.3 Fornecer todo o material didático necessário aos participantes do curso.
- 6.4 Disponibilizar instrutores comprovadamente qualificados para a matéria a ser ministrada.
- 6.5 Disponibilizar todos os equipamentos necessários para a realização da aula prática, incluindo os equipamentos de simulação de cenários de emergência, como extintores para manuseio.
- 6.6 Emitir e entregar à Fiscalização os certificados de conclusão e aprovação para todos os servidores que obtiverem o aproveitamento necessário no treinamento.
- 6.7 Arcar com todas as despesas relacionadas à execução dos serviços, incluindo custo com material didático, equipamentos, instrutores e eventuais deslocamentos.
- 6.8 Assumir total responsabilidade pela segurança dos participantes durante a aula prática e por quaisquer danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão na execução do contrato.

7. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO:

- 7.1 A fiscalização do contrato será exercida por servidor formalmente designado, a quem caberá acompanhar a realização do curso, verificar a conformidade com as especificações, atestar o recebimento e solicitar os devidos ajustes.
- 7.2 O recebimento do serviço se dará em duas etapas:
 - a) **Recebimento Provisório:** Ocorrerá após a realização do curso de capacitação, mediante verificação, pelo fiscal, do cumprimento da carga horária, do conteúdo programático e da realização das aulas práticas, conforme a IT-17.
 - b) **Recebimento Definitivo:** Ocorrerá após a entrega e a aceitação, pelo fiscal do contrato, de todos os certificados de conclusão e aprovação dos servidores participantes.
- 7.3 Caso sejam constatadas falhas na prestação do serviço ou na emissão dos certificados, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA para que sane as irregularidades no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, sem ônus adicional.
- 7.4 O recebimento definitivo do serviço não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade pela qualidade e validade do treinamento ministrado.

8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- 8.1 O pagamento pelo serviço contratado será realizado em **parcela única**, no prazo máximo de **10 (dez) dias**, contados a partir da data do **Recebimento Definitivo** do objeto, atestado pelo fiscal do contrato.
- 8.2 Caso sejam identificados erros na Nota Fiscal ou outras circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, o documento será devolvido à CONTRATADA, e o prazo de pagamento será suspenso até que as correções sejam efetuadas.
- 8.3 Não serão aceitas propostas que prevejam o pagamento antecipado.
- 8.4 Em caso de atraso no pagamento por culpa da CONTRATANTE, o valor devido será acrescido de juros de mora de 1% ao mês e multa de 2%, calculados proporcionalmente, além de correção monetária com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), garantindo a atualização do montante.



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

8.5 Salvo expressa anuência da CÂMARA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS, todos os pagamentos serão realizados direta e exclusivamente ao fornecedor contratado.

9. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

9.1 A despesa decorrente desta contratação será suportada pela função programática 01.031.0001.2002 – Manutenção da Secretaria da Câmara Municipal e correrá à conta da dotação orçamentária **3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**.

10. DA PUBLICIDADE DO ATO:

10.1 O aviso da presente contratação direta será publicado em site oficial por pelo menos 03 (três) dias úteis.

10.2 O extrato da contratação será divulgado e mantido à disposição do público no PNCP e no Diário Oficial do Município de Jardimópolis-SP.

10.3 As partes resultantes da presente contratação concordam e registram seu consentimento para a divulgação de dados para fins de transparência pública, nos termos da Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

Jardinópolis, data da assinatura eletrônica.

Gustavo Sabá

Luiz Gustavo de Sousa (Sabá)
Presidente
Câmara Municipal de Jardimópolis