

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa, via inexigibilidade, para prestação de serviços com treinamento de combate a incêndio e primeiros socorros, auditoria em pastas físicas, levantamentos de dados, junto à Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Balsas-MA.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Justifica-se a contratação de empresa, via inexigibilidade, para prestação de serviços de treinamento de combate a incêndio e primeiros socorros, auditoria em pastas físicas, levantamentos de dados, junto à Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Balsas-MA.

2.2 A prestação dos serviços é fundamental para a segurança. Ele abrange tipos de incêndio, como classes A, B e C, além de ensinar sobre equipamentos, como extintores e mangueiras. A prevenção é crucial, incluindo a identificação de riscos e a manutenção de equipamentos. Em caso de incêndio, é importante conhecer os procedimentos de evacuação e o uso correto dos extintores.

2.3 Os primeiros socorros envolvem a avaliação da cena, a segurança do local e o estado da vítima. O suporte básico de vida inclui a ressuscitação cardiopulmonar (RCP) e o uso de desfibriladores. Também é essencial saber tratar ferimentos, como hemorragias e queimaduras, e reconhecer emergências específicas, como ataques cardíacos e reações alérgicas.

2.4 Realizar treinamentos periódicos é necessário para manter todos atualizados. A certificação pode ser um diferencial e é muitas vezes exigida por normas de segurança. Esse treinamento irá promover uma cultura de segurança no ambiente de trabalho.

3. ÓRGÃO SOLICITANTE

Praça Prof. Joca Rêgo, 121 - Centro - Balsas - Maranhão - 65.800-000
C.N.P.J. 06.441.430/0001-25 ***** (99) 3541-2197
prefeituradebalsas@gmail.com

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE TREINAMENTO DE COMBATE A INCÊNDIO

ITEM	DESCRIÇÃO DA ATRAÇÃO	QUANT.	UNID.
1	TREINAMENTO DE COMBATE A INCÊNDIO E PRIMEIROS SOCORROS, AUDITORIA EM PASTAS FISICAS E LEVANTAMENTOS DE DADOS JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINITRAÇÃO	5	UNID.

5. FUNDAMENTO LEGAL

5.1 A contratação de profissionais especializados, encontra respaldo no artigo 74, § 3º para fins do disposto no inciso III do **caput** deste artigo da Lei 14.133/2021, considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato, podendo ser realizada por meio de inexigibilidade de licitação, desde que exigida a demonstração da consagração perante a crítica especializada ou pela opinião pública, por meio de justificativa escrita e documentos comprobatórios.

5.2. A referida inexigibilidade (fundamentada no Artigo 74, inciso II da Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021) condiciona-se ao preenchimento dos seguintes requisitos: inviabilidade de competição; que o objeto da contratação seja o serviço de um profissional exclusivo e que o contratado seja consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública.

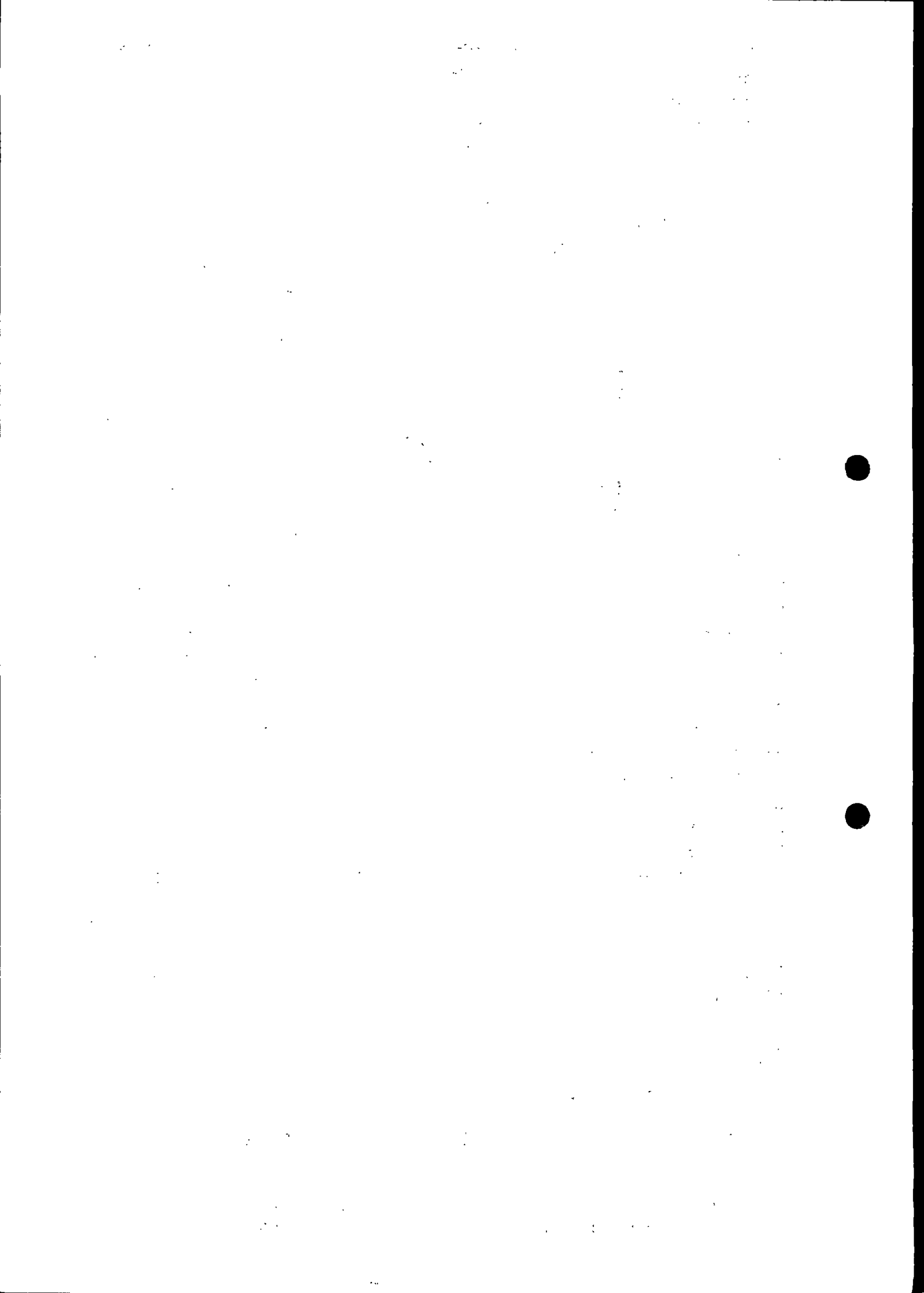
6. DA PROPOSTA

6.1. A proponente deverá formular sua proposta em papel próprio assinado de preferência timbrado;

6.2. A validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da data da sua apresentação.

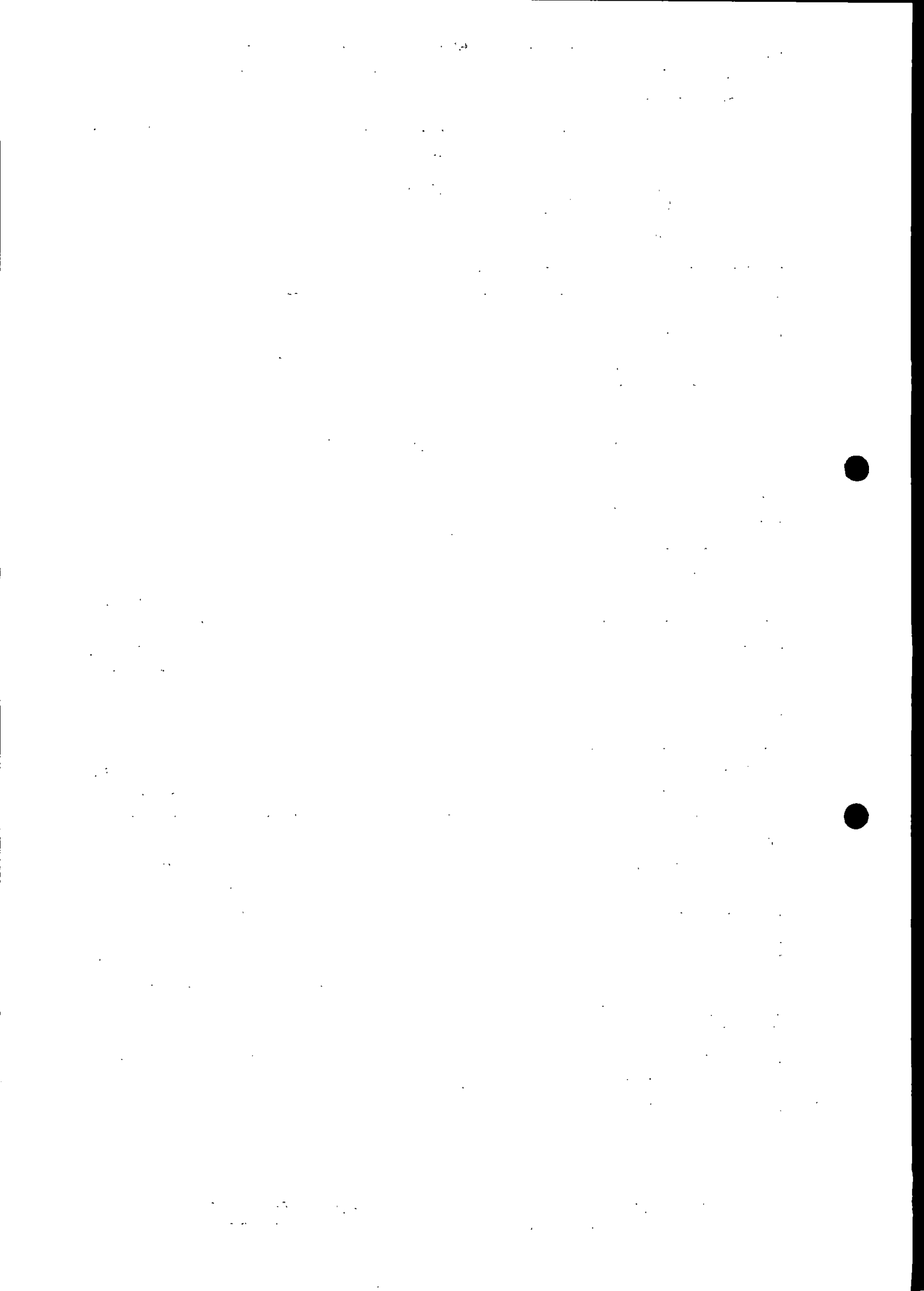
7. GESTÃO DE CONTRATOS

7.1 DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL



- 7.1.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 7.1.2** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
- 7.1.3** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo o fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 7.1.4** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 7.1.5** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- 7.1.6** O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 7.1.7** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 7.1.8** O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.
- 7.1.9** O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.
- 7.1.10** Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 7.1.11** A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.
- 7.1.12** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.1.13** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.1.14** Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
- 7.1.15** Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

7.2 DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO



7.2.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o *Instrumento de Medição de Resultado (IMR)*, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.3 não produziu os resultados acordados;

7.2.4 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

7.2.5 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3 DO RECEBIMENTO

7.3 Os serviços serão recebidos, no prazo de 02 (dois) dias, contado da emissão de ordem de serviço, pelo(a) setor responsável, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

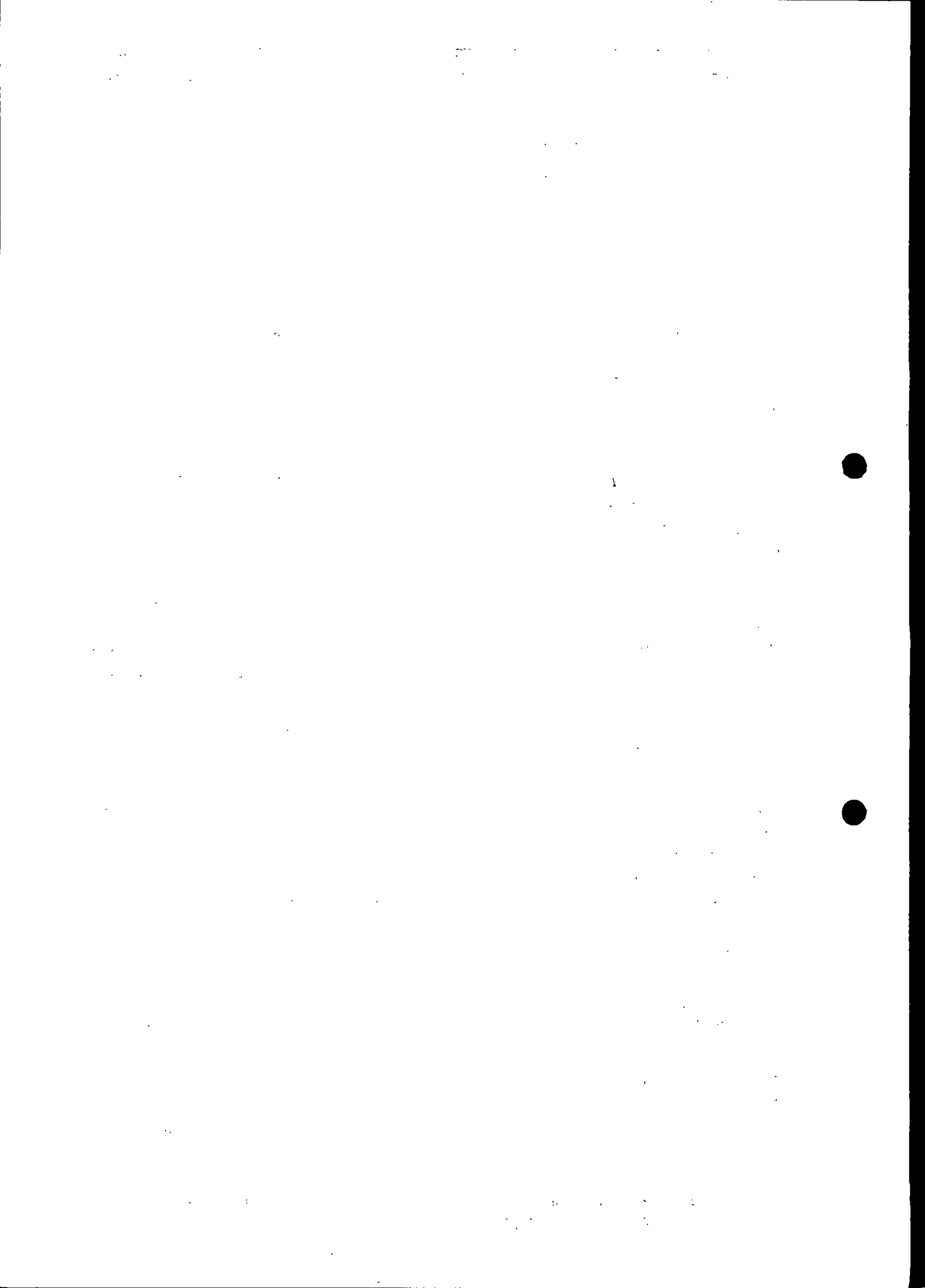
7.3.1 O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento.

7.3.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 02 (Dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3.3 Os serviços serão recebidos no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

7.3.4 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.3.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, *com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR)*.



7.3.5 O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento pessoal (RG e CPF) comprobatório de seus administradores;

8.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

8.2.1. CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.2.2. 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);

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

8.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;

8.2.5. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada, por meio de:

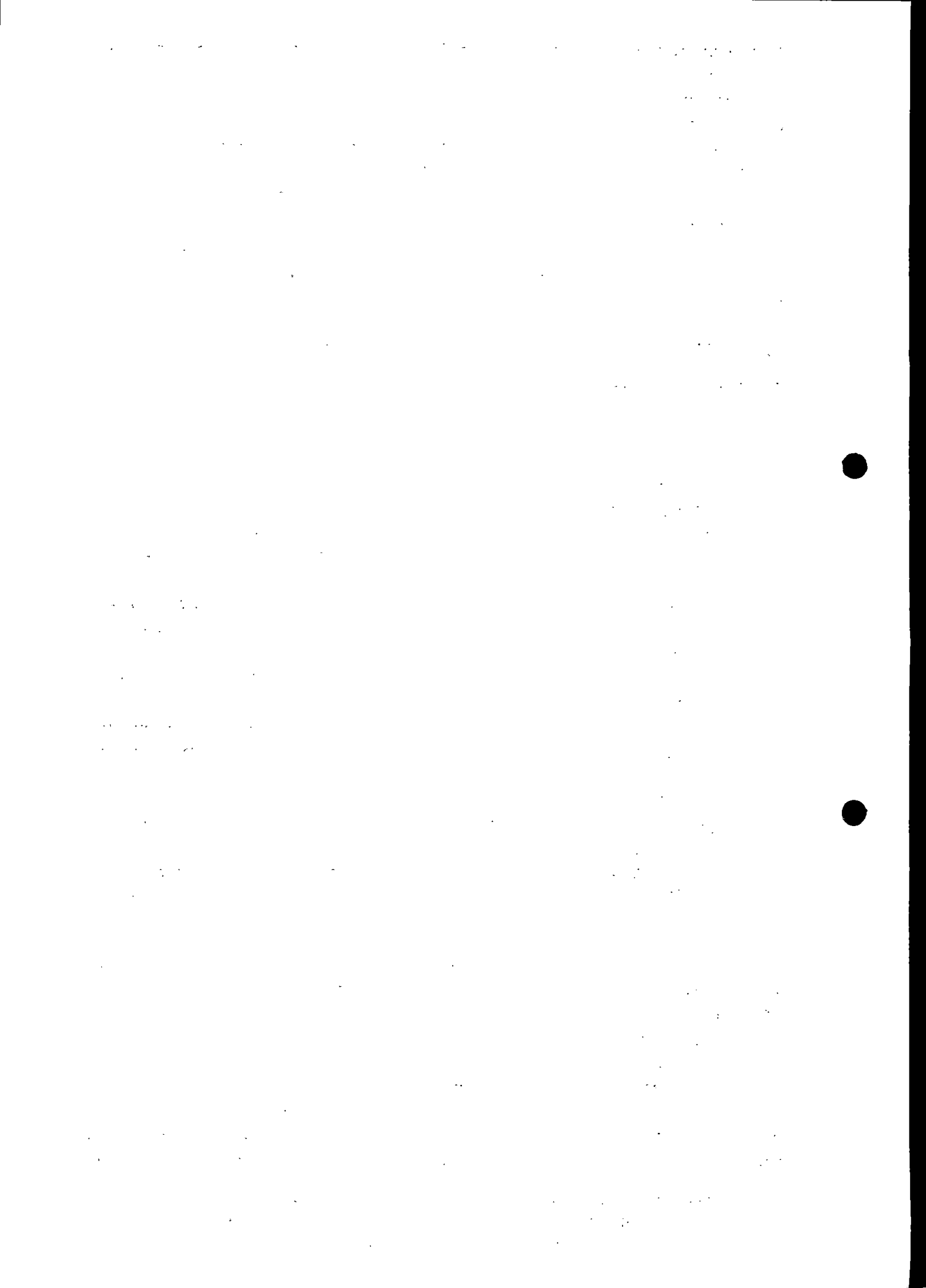
- Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativa à atividade econômica, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual.
- Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual, **OU**
- Certidão Conjunta Negativa de Débitos Estaduais e Dívida Ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual.

8.2.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada, por meio de:

- Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativa à atividade econômica, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.
- Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal, **OU**
- Certidão Conjunta Negativa de Débitos Municipais e Dívida Ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.

8.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

8.3.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 60



(sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

8.3.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei nº 6.604/76, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

8.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

8.4.1. Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante forneceu ou fornece bens ou materiais compatíveis com o objeto deste instrumento.

9. DAS SANÇÕES E PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

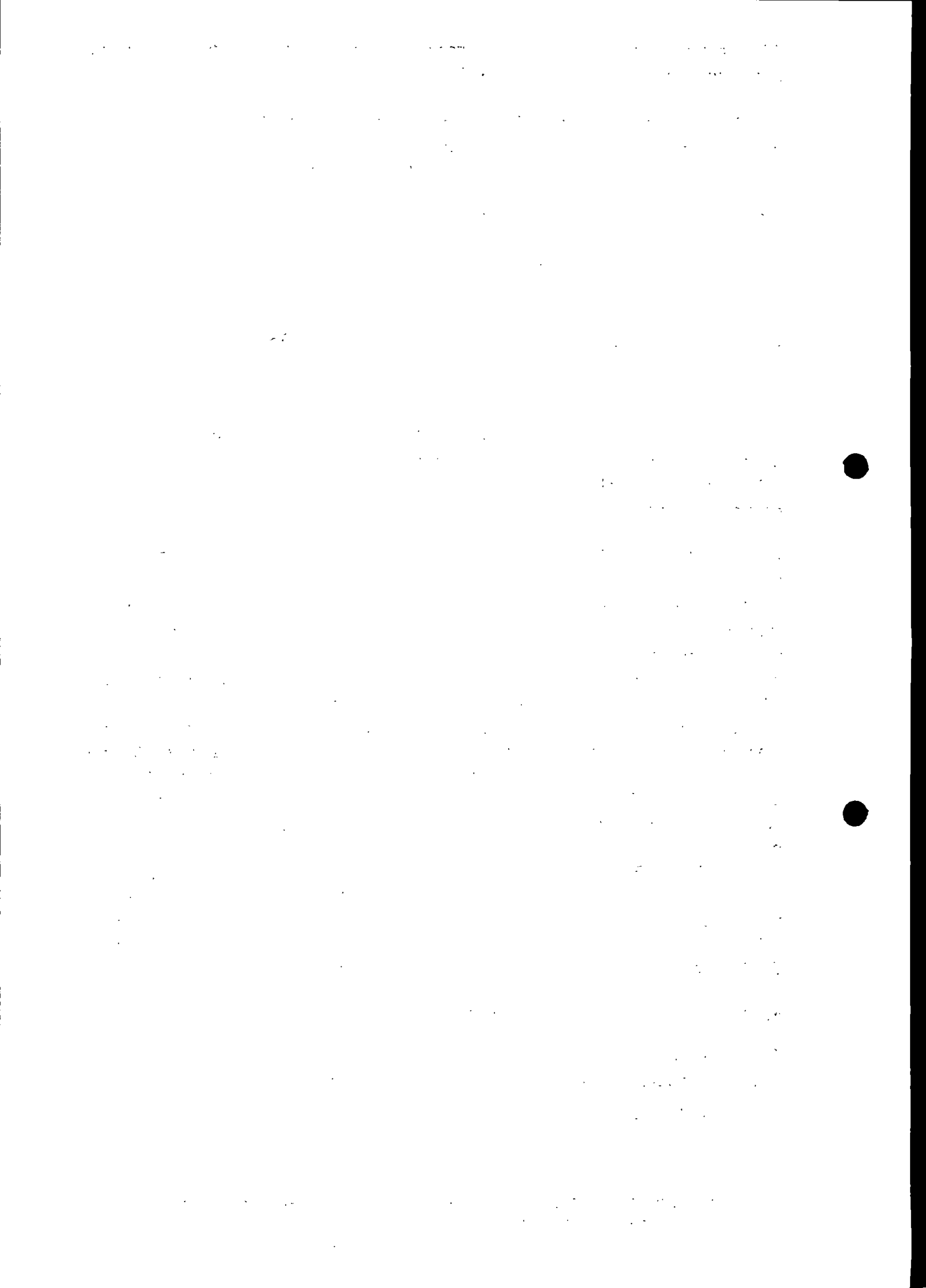
9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021 quando:

- 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 certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;*
- i) *Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;*
- j) *Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;*
- k) *Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;*
- l) *Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.*

9.2. Aquele que praticar qualquer das infrações mencionadas anteriormente, estará sujeito as seguintes sanções administrativas, de acordo com o estabelecido no artigo 156 da Lei 14.133/2021:

- a) *Advertência;*
- b) *Multa;*
- c) *Impedimento de licitar e contratar;*
- d) *Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.*

9.3. O atraso injustificado ou retardamento na prestação de serviços objeto deste instrumento sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de



0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o art. nº 162 da Lei Nº 14.133/2021.

9.4. A multa prevista neste ITEM será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Balsas-MA, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com as multas previstas.

9.5. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

9.6. Serão publicadas na Imprensa Oficial do Município de Balsas - MA as sanções administrativas previstas neste instrumento, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

9.7. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

I - PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:

- a) **PRÁTICA CORRUPTA:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
- b) **PRÁTICA FRAUDULENTA:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- c) **PRÁTICA CONLUIADA:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) **PRÁTICA COERCITIVA:** Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) **PRÁTICA OBSTRUTIVA:** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

10. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

10.1. A simples prestação de serviços não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá após a vistoria e comprovação da conformidade pelo órgão participante.

11. DA VIGÊNCIA

11.1. O Presente contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e terá vigência até 120 (cento e vinte) dias ou até a realização dos serviços.

12. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

12.1. Na interpretação deste contrato será aplicada a Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e a legislação complementar.

13. DA NOTIFICAÇÃO

13.1. Qualquer comunicação entre as partes a respeito do contrato só produzirá efeitos legais se processada por escrito, mediante protocolo ou outro meio de registro, que comprove a sua efetivação, não sendo consideradas comunicações verbais.

14. DA RESCISÃO

14.1. Constituem motivos ensejadores da rescisão do presente Contrato, os enumerados na Lei 14.133/2021.

15. DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

15.1. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.

16. DOS TRIBUTOS E DESPESAS

16.1. Constituirão encargos exclusivos da CONTRATADA, o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes de formalização do presente contrato e da execução do seu objeto.

17. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO:

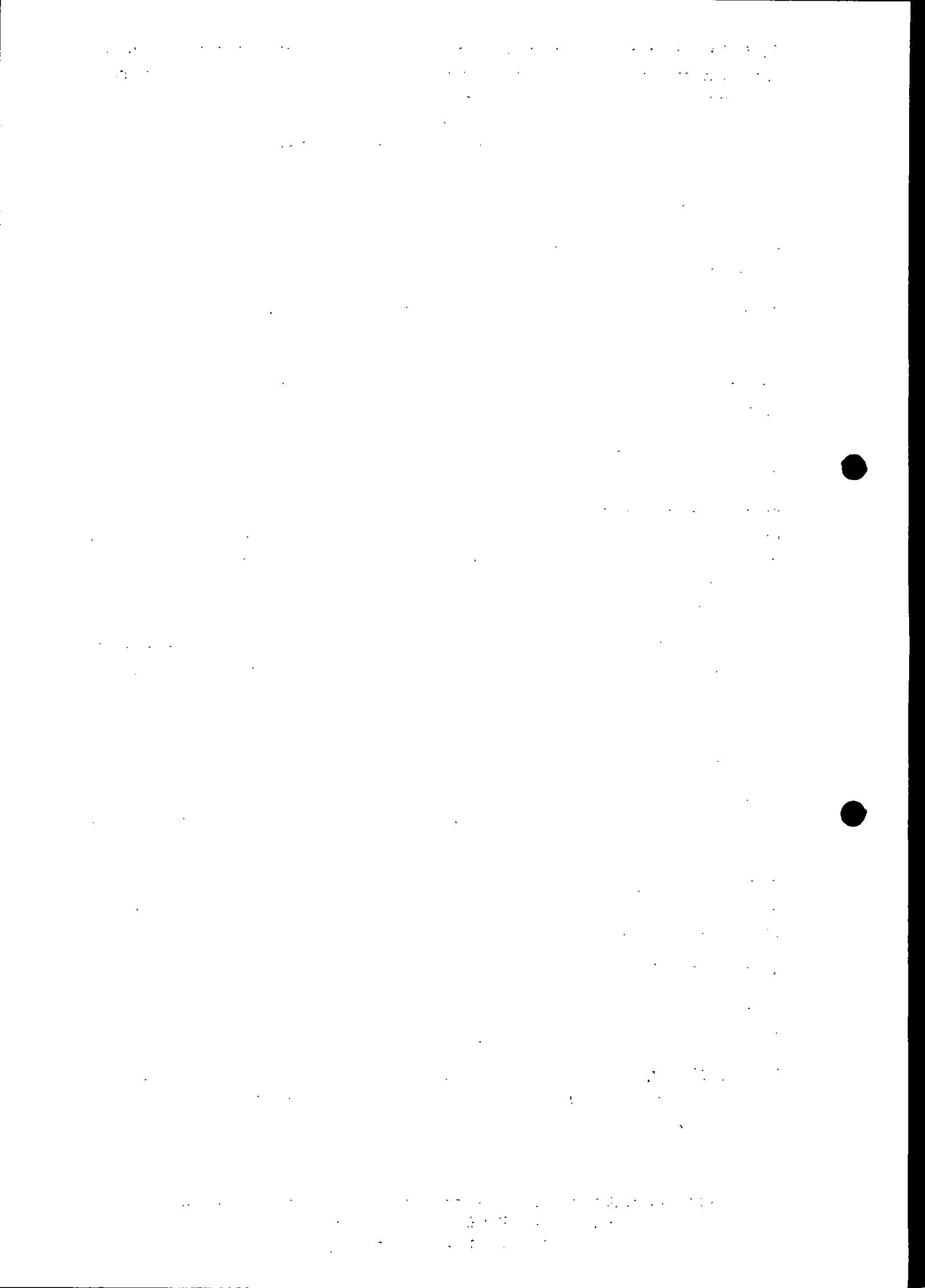
17.1 A fiscalização/gestão da execução da fiscalização da prestação dos serviços com treinamento de combate a incêndio e primeiros socorros, auditoria em pastas físicas, levantamentos de dados junto à Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Balsas-MA, estará a cargo da servidora: **Tricia Lindsay Gomes da Silva, Mat. nº. 2898-1**, designada para tal finalidade, nos termos da Lei nº Lei 14.133/2021.

18. DO LOCAL, PRAZO E REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS.

18.1. Local da prestação dos serviços: Os serviços serão prestados na Secretaria Municipal de Administração no Prédio da Prefeitura Municipal de Balsas-MA, devendo ser iniciado mediante expedição da ordem de serviço.

18.2. Os serviços deverão ser prestados por equipe da empresa contratada, composta de profissionais devidamente qualificados na área.

18.3. A prestação dos serviços com treinamento de combate a incêndio e primeiros socorros, auditoria em pastas físicas e levantamentos de dados, junto a Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Balsas-MA.



18.4. Se, a qualquer tempo, durante a execução do contrato, ocorrer eventos que impeça a prestação dos serviços dentro do prazo, a contratada deverá notificar previamente a Secretaria Municipal de Finanças, por escrito, do motivo da demora, sua provável duração e sua(s) causa(s). Logo após o recebimento do aviso da contratada, a secretaria solicitante deverá avaliar a situação e poderá, a seu critério, prorrogar o prazo estabelecido.

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRADA

19.1. Ter o objeto deste instrumento disponível, para a realização dos serviços assim que a CONTRATANTE solicitar;

19.2. Comunicar à Secretaria Municipal de Finanças, qualquer irregularidade, bem como responder integralmente por perdas e danos a que vier causar à CONTRATANTE ou a TERCEIROS, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, independentemente de outras cominações contratuais e/ou legais a que estiver sujeita;

19.3. Manter durante o período contratual, as exigências de habilitação e qualificação exigidas;

19.4. Arcar com todos os ônus e obrigações concernentes a custos diretos e indiretos ocorridos na prestação dos serviços tais como e sem se limitar a: mão-de-obra, deslocamentos, lucro, impostos, seguros, encargos, além de outros custos pessoais ou empresariais que incidirem sobre a prestação do objeto desta licitação, não cabendo a PREFEITURA quaisquer ônus adicionais ou subsidiários.

19.5. A CONTRATANTE deverá apresentar à CONTRATADA, comprovante de pagamento realizado às bandas contratadas para prestação dos serviços objetos deste Projeto Básico.

19.5.1. O comprovante deverá ser apresentado no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a CONTRATANTE ter sido devidamente paga pela CONTRATADA.

19.5.2. O comprovante deverá ser entregue na Prefeitura Municipal de Balsas, na Praça Joca Rego, nº 121, Centro – Balsas – 65.800-000, Procuradoria Geral do Município ou no endereço eletrônico procuradoria.balsas2017@gmail.com.

19.6. Aceitar, nos termos previstos no Capítulo VII da Lei 14.133/2021, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

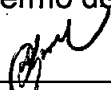
20. OBRIGAÇÕES DA CONTRANTE

20.1. A CONTRATANTE se compromete a pagar à contratada pelo a realização dos serviços o valor da ordem de serviço;

PÁRAGRAFO ÚNICO – A CONTRATANTE reserva-se o direito de aplicar sanções ou rescindir o contrato, no caso de inobservância pela CONTRATADA de quaisquer das cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato.

Balsas – MA, 02 de agosto de 2024.

Aprovo o presente Termo de Referência.



Camila Ferreira Costa
Secretária Mun. de Finanças,
Planejamento e Gestão Tributária