



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

MINUTA TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em assessoria para renovação e obtenção do CLCB – Certificado de Licença do Corpo de Bombeiros, em conformidade com a legislação vigente e com o Decreto Estadual nº 69.118, de 09 de dezembro de 2024, e respectivas Instruções Técnicas do Corpo de Bombeiros, para o edifício do Plenário Vereador Gilmar Benedito Gonçalves – Gilmar da Correnteza e para o prédio da Casa da Cidadania, com área total construída de 675,81 m².

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação justifica-se pela necessidade de manter a regularidade das edificações da Câmara Municipal de Joanópolis perante o Corpo de Bombeiros, garantindo o cumprimento das normas de segurança contra incêndio e a proteção de vereadores, servidores, visitantes, patrimônio e documentos. O atual CLCB nº 1.071.914 possui validade até 18 de setembro de 2026, sendo necessária a adoção antecipada das providências para sua renovação.

2.2. A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual de 2026 e visa à realização dos procedimentos técnicos e administrativos necessários à renovação do certificado, de acordo com as exigências aplicáveis às edificações e à legislação vigente.

3. VALOR ESTIMADO E ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

Tipo: menor preço global por dispensa

Valor do serviço: xxx

Especificação: Prestação de serviço para renovação do CLCB – Certificado de Licença do Corpo de Bombeiros, observando a legislação vigente e as normas técnicas aplicáveis, incluindo as normas pertinentes da ABNT, as Instruções Técnicas do Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo e demais normas aplicáveis, com a apresentação do respectivo certificado ao final do processo, bem como dos certificados do INMETRO, quando exigíveis.

4. METODOLOGIA E EXECUÇÃO



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

- 4.1. A Câmara emitirá Ordem de Serviço, informando à contratada o início da prestação dos serviços e demais informações necessárias à sua execução.
- 4.2. O local de prestação dos serviços será a sede da Câmara Municipal, situada à Rua Francisco Wolhers, 146, Joanópolis- SP.
- 4.3. A contratada deverá realizar vistoria técnica nas edificações objeto da contratação, bem como analisar a documentação existente e o CLCB anteriormente emitido, a fim de verificar as condições atuais e as medidas de segurança contra incêndio aplicáveis.
- 4.4. Após a vistoria, a contratada deverá informar à CONTRATANTE eventuais adequações, documentos ou providências necessárias para a regularização e renovação do CLCB que motivadamente não possam ser realizadas diretamente pela contratada.
- 4.5. A contratada será responsável pela elaboração, atualização e organização da documentação técnica necessária, quando aplicável, bem como pelo protocolo e acompanhamento do processo junto ao Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Estado de São Paulo.
- 4.6. Eventuais exigências ou pendências apontadas pelo Corpo de Bombeiros deverão ser comunicadas à CONTRATANTE, cabendo à contratada prestar as orientações técnicas necessárias e acompanhar o atendimento das exigências relacionadas ao objeto contratado.
- 4.7. O prazo para início da prestação dos serviços será de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço, devendo a contratada dar andamento ao processo até sua conclusão, observado o prazo estabelecido pelo órgão competente para análise e emissão do CLCB.
- 4.7.1. O prazo máximo para a entrega do CLCB será de 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço, salvo motivo de força maior ou atraso de terceiro, devidamente comprovado.
- 4.8. A contratada deverá manter a CONTRATANTE informada quanto ao andamento do processo, comunicando eventuais pendências, exigências ou alterações de prazo decorrentes de procedimentos do Corpo de Bombeiros.
- 4.9. Os serviços serão acompanhados e fiscalizados pelo fiscal do contrato, que verificará a conformidade da execução com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

4.10. No prazo de 03 (três) dias úteis após o recebimento provisório o responsável deverá emitir termo de recebimento definitivo ou determinar a correção dos problemas eventualmente identificados, como por não corresponder a devida especificação contratada, etc.

4.11. A fatura da prestação dos serviços deverá ser emitida(o) apenas após o recebimento definitivo, que será paga dentro do prazo máximo de 05 dias úteis.

4.12. Todos os custos necessários à execução dos serviços, incluindo deslocamentos, visitas técnicas, elaboração e protocolo da documentação, deverão estar obrigatoriamente incluídos no orçamento apresentado pela empresa.

4.13. O prazo da validade da proposta deverá no mínimo 60 (sessenta dias) da data ofertada.

4.14. A proposta deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa, contendo obrigatoriamente as seguintes informações: razão social, CNPJ, endereço, e-mail, telefone para contato e assinatura do responsável.

5. DA DOTAÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO

5.1 Para pagamento das despesas oriundas do presente contrato será utilizado o recurso previsto no orçamento conforme abaixo descrito, no que couber:

Manutenção da Secretaria da Câmara

DOTAÇÃO: 3.3.90.39.00.00: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

5.2. O pagamento se dará preferencialmente por boleto bancário, caso seja PIX ou depósito em conta bancária será indicada previamente pelo contratado, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, após emissão da nota fiscal atestada pelo fiscal de contrato.

6. DO CONTROLE E GESTÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Compete ao fiscal do contrato receber provisoriamente os serviços, assim que efetuada a entrega, e após executada a regularização de eventuais pendências, dar recebimento definitivo, até 3 (três) dias úteis da entrega, autorizando a emissão de nota fiscal referente aos serviços prestados.



Câmara Municipal da Estância Turística de Joãoópolis

6.1.1. No caso de consideradas insatisfatórias as condições do material recebido provisoriamente, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto ser recolhido e refeito o serviço contratado, após recebida a notificação, e, deverá providenciar os reparos em até 5 (cinco) dias úteis.

6.2. As faltas cometidas pela CONTRATADA deverão ser devidamente registradas no Processo pelo fiscal do contrato, que deverá, ainda, propor ao Ordenador de Despesas a aplicação das sanções que entender cabíveis para a regularização das faltas cometidas, nos termos do art. 117, parágrafo 2º da Lei nº 14.133/21.

6.3. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da ordem de serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a gestão ou o acompanhamento por parte da Câmara Municipal (art. 120 da Lei nº 14.133/21).

6.4. Caberá à CONTRATADA o pronto atendimento às exigências inerentes ao objeto contratado, feitas pelo responsável ou por seu substituto, sem ônus para a Administração.

6.5. As ocorrências não sanadas no tempo adequado pela CONTRATADA e que ultrapassem a competência do responsável deverão ser comunicadas por este, em tempo hábil, ao Presidente da Câmara, para adoção das medidas cabíveis.

6.6. A fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades.

6.7. A Contratada deverá executar os serviços de acordo com a boa técnica, a fim de garantir uma execução perfeita dos serviços, desenvolvida com segurança e qualidade.

6.8. Arcar com todas as despesas relativas à prestação dos serviços, inclusive, as relativas aos deslocamentos necessários.

7. DA REGULARIDADE FISCAL

7.1. Em se tratando de hipótese de contratação direta a contratada deverá apresentar a documentação de habilitação abaixo:

7.1.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou inscrição no Cadastro



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), atualizados;

7.1.2. Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

7.1.3. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei 12.440/2011;

7.2. Ficam parcialmente dispensados os demais documentos de habilitação exigidos pela Lei 14.133/21, nos termos do Art. 70, III da mesma lei, por se tratar de hipótese de contratação em valor inferior a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral.

7.3. Havendo restrição quanto à regularidade da empresa, fica concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para a regularização.

8. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. A inadimplência de qualquer cláusula ou condição prevista no contrato sujeitará a CONTRATADA ao cumprimento das seguintes multas e penalidades aplicáveis, isolada ou cumulativamente, a critério da CÂMARA MUNICIPAL:

8.1.1. advertência;

8.1.2. multa;

8.2. A advertência poderá ser aplicada quando ocorrer:

8.2.1. descumprimento das obrigações do termo de referência ou da proposta comercial que não acarretem prejuízos para a CONTRATANTE;

8.2.2. execução insatisfatória ou pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços, desde que sua gravidade não recomende a aplicação de multa.

8.3. Pela inexecução total ou parcial do serviço, a CONTRATADA, garantida a defesa prévia no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação, ficará sujeita à multa até o limite de 10% (dez por cento) do valor contratado.

8.4. Especificamente para efeito de aplicação de multas às infrações são atribuídos graus, conforme as tabelas I e II a seguir:



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

TABELA I		
ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU
01	Reincidência em infração que já tenha sido sancionada com advertência, por ocorrência.	01
02	Atraso na execução dos serviços após o prazo de 30 dias úteis.	03
03	Não atendimento injustificado às solicitações ou exigências da CONTRATANTE relacionadas à execução dos serviços.	02
04	Não cumprimento do contrato	04

TABELA II	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	Multa de 2,0% sobre o valor do contrato
02	Multa de 5,0% sobre o valor do contrato
03	Multa de 7,0% sobre o valor do contrato
04	Multa de 10,0% sobre o valor do contrato

8.5. A aplicação de sanções em função de fatos não previstos no rol acima deverá ser realizada levando em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

8.6. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA.

8.6.1. Se os valores do pagamento forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a pagar a importância devida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da comunicação oficial.

8.7. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório e a sua cobrança não isentará a CONTRATADA da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 A proponente poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes, mediante prévio agendamento de horário junto Secretaria Administrativa da Câmara, pelo e-mail: kerem@camarajoanopolis.sp.gov.br.



Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis

9.1.1 Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as proponentes não poderão alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência da execução do objeto.

9.2. O presente Termo de Referência, elaborado pela Secretaria Administrativa da Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis, está em consonância com as disposições normativas aplicáveis e no interesse e conveniência da Administração.

Joanópolis, 26 de agosto de 2026.

Kérem Hapuke de Oliveira Benedito
Gestor de Compras

Silvia Maria Equi Navarro Andrade
Presidente da Câmara