

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2026  
SISTEMA REGISTRO DE PREÇO Nº 03/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8035/2025  
DATA DA REALIZAÇÃO: 25/03/2026  
HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: 10:00 Horas  
LOCAL: Prefeitura do Município de Natividade  
COM ITENS EXCLUSIVOS PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE  
PEQUENO PORTE E ITEM PARA AMPLA CONCORRÊNCIA**

**P R E Â M B U L O**

O **MUNICÍPIO DE NATIVIDADE-RJ**, inscrito no CNPJ 28.920.304/0001-96, por intermédio de sua **Pregoeira, Liliane Vioti de Oliveira e Equipe de Apoio**, designados pela **Portaria nº 471/2026**, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, para o **REGISTRO DE PREÇOS** visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BRIGADA DE INCÊNDIO, ATENDIMENTO MÉDICO PRÉ-HOSPITALAR E REMOÇÃO DE PACIENTES, SEGURANÇA NÃO ARMADA E APOIO OPERACIONAL, EM ATENDIMENTO AO GABINETE DO PREFEITO, COM ITENS EXCLUSIVOS PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE E ITEM PARA AMPLA CONCORRÊNCIA**, nos termos da Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021, IN 73/2022, Lei Complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 2006, Decreto Municipal 104/2025, regulamentos federais que não conflitem com as normas municipais, e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**1 - DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BRIGADA DE INCÊNDIO, ATENDIMENTO MÉDICO PRÉ-HOSPITALAR E REMOÇÃO DE PACIENTES, SEGURANÇA NÃO ARMADA E APOIO OPERACIONAL, EM ATENDIMENTO AO GABINETE DO PREFEITO**,

conforme quantidades, condições e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

**1.2.** A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

**1.3.** O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

**1.4.** O presente certame destinado ao registro de preços, não obriga a Administração contratar as quantidades estimadas. Na hipótese de ocorrer licitações específicas para contratação de determinados itens, fica assegurado ao detentor do registro a preferência de prestação de serviços, em igualdade de condições.

**1.5.** As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone (22) 3841-1051.

**1.6.** As questões estritamente técnicas referentes ao objeto licitado serão prestadas pela Secretaria Municipal de Turismo, telefone (22) 3841-1051.

## **2- JUSTIFICATIVA DO USO DO PREGÃO PRESENCIAL.**

**2.1.** A opção pela modalidade presencial tem por base legal o disposto no artigo 176, inciso II, da lei Federal nº 14.133/2021:

*“Art. 176. Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento:*

*(...)*

*II - da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 desta Lei;”*

Sendo que o Censo Demográfico de 2022 do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) apontou que a população do Município de Natividade possui 15.074 pessoas (fonte <https://www.ibge.gov.br/cidades-e-estados/rj/natividade.html>).

Desse modo, o Município **está autorizado a realizar licitações na forma presencial**, sem infringir o regime jurídico da Lei nº 14.133/2021, através do Decreto Municipal nº 104/2025.

Ademais, a Administração Municipal apresenta estrutura administrativa reduzida, com quadro técnico limitado, especialmente no que se refere à equipe permanente responsável pela condução dos procedimentos licitatórios, gestão de sistemas eletrônicos, suporte tecnológico e acompanhamento em tempo real das sessões públicas virtuais.

Nesse contexto, a adoção do Pregão Presencial mostra-se mais adequada à realidade administrativa do Município, permitindo maior controle dos atos do procedimento, maior segurança jurídica, melhor acompanhamento pela equipe técnica disponível e

mitigação de riscos operacionais que poderiam comprometer a regularidade, a celeridade e a eficiência do certame.

Ressalta-se que a escolha da modalidade presencial não restringe a competitividade, tampouco afronta os princípios da isonomia, publicidade e julgamento objetivo, uma vez que o certame será amplamente divulgado, assegurando igualdade de condições a todos os interessados.

Dessa forma, a utilização do Pregão Presencial revela-se compatível com a legislação vigente, com a capacidade operacional do Município e com os princípios que regem a Administração Pública, atendendo ao interesse público de forma eficiente e juridicamente segura.

Assim, a escolha pela realização do Pregão na **FORMA PRESENCIAL** está plenamente alinhada ao ordenamento jurídico e não representa qualquer restrição indevida, configurando-se como solução administrativa adequada, legal, eficiente e proporcional às características do Município.

### **3 - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

3.1. O presente Edital concede tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, aplicando-se os dispositivos legais previstos na sessão I do capítulo V (acesso aos mercados) da Lei Complementar 123/2006 e alterações.

**3.1.1. Grupo 01 - EXCLUSIVO PARA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**, conforme estabelece o art. 48, I da Lei Complementar nº 123/06. **Sendo do item 01 ao 03.**

**3.1.2. Grupo 02 - COTA PRINCIPAL**, conforme estabelece o Art. 48, III da Lei Complementar Federal nº 123/06, **PARA AMPLA CONCORRÊNCIA** a todas as empresas interessadas que cumpram os requisitos deste Edital. **Sendo do item 04 ao 05.**

3.2. Entende-se por Microempresas e Empresas de Pequeno Porte aptas a participar do presente certame definidas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e que não se enquadram em nenhuma das situações previstas no §4º deste mesmo art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06.

3.3. Entende-se por Microempreendedor Individual - MEI aptos a participar do presente certame aqueles definidos no Art. 18A da Lei Complementar n.º 123/06 e regulamentado na Lei Complementar n.º 128/08, sendo esta modalidade de Microempresa.

3.4. Equiparam-se as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte as Sociedades Cooperativas de Consumo que tenham auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados, conforme estabelece o art. 34 da Lei 11.488/07.

### **3.5. Não poderão disputar esta licitação:**

3.5.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;

3.5.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.5.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.5.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.5.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.5.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.5.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.5.8. Agente público do órgão ou entidade licitante, na qualidade de pessoa física ou de representante de pessoa jurídica, bem como a empresa da qual seja sócio, dirigente ou responsável técnico, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021;

**3.6.** O impedimento de que trata o item 3.5.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**3.7** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

**3.8** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

**3.9** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**3.10** A vedação de que trata o item 3.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

**3.11** Será permitida a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, observadas as seguintes regras:

**3.11.1** as empresas consorciadas apresentarão compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito por todas, onde deverá estar indicada a empresa líder como responsável principal perante o órgão licitante pelos atos praticados pelo consórcio, devendo constar expressamente do instrumento os poderes específicos para requerer, assumir compromissos, transigir, discordar, desistir, renunciar, receber e dar quitação, como também receber citação em Juízo;

**3.11.2** impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

**3.11.3** o consórcio vencedor, quando for o caso, ficará obrigado a promover a sua constituição e registro antes da celebração do Contrato, nos termos do compromisso firmado conforme item 3.12.1;

**3.11.4** as empresas consorciadas responderão solidariamente pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase da licitação quanto na da execução do Contrato;

**3.11.5** A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

## **CAPÍTULO 4 – ENTREGA DOS ENVELOPES**

### **“DOS ENVELOPES “PROPOSTA COMERCIAL” E “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”**

**4.1** Os envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” deverão ser indevassáveis, hermeticamente fechados e entregues ao Pregoeiro, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo:

**4.1.1.** O Pregoeiro concede as participantes uma tolerância de até 10 (dez) minutos,

após o horário fixado para realização da licitação, para entrega dos envelopes, os quais não serão recebidos ou aceitos após este limite de tempo.

LOCAL: Sala de Licitações sito à Praça Ferreira Rabello, nº 04, Centro - Natividade/RJ.

DATA: 25 de Março de 2026.

HORÁRIO: 10:00 horas.

4.1.2. Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2026

PROCESSOS ADMINISTRATIVOS Nº 8035/2025.

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

e-mail e telefone para contato

e

**ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2026

PROCESSOS ADMINISTRATIVOS Nº 8035/2025.

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

e-mail e telefone para contato

**4.2** A Comissão Permanente do Pregão não se responsabilizará por envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação”, que não sejam entregues ao Pregoeiro designado, no local e horário definido neste Edital.

## **CAPÍTULO 5 – DO CREDENCIAMENTO**

**5.1** – Cada licitante apresentar-se-á com apenas um representante legal, devidamente munido de credencial, que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo por sua representada, com poderes para formular ofertas e lances de preços a menores e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, devendo, ainda, no ato da entrega dos envelopes, identificar-se junto ao Pregoeiro, exibindo a Carteira de Identidade ou documento equivalente. (**com cópia**).

**5.2** - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos (fora dos envelopes):

a) tratando-se de representante legal: cópia simples do estatuto social, contrato social completo, requerimento de empresa individual completo ou outro instrumento de registro comercial registrado na Junta Comercial completa ou qualquer outro ato constitutivo de empresa registrado no órgão competente, no qual estejam expressos

seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

a.1) sendo pessoa física deverá apresentar cópia simples do CPF e RG (podendo ser substituído por outro documento que contenha estes dados);

b) tratando-se de procurador: a procuração por instrumento público ou particular, emitido pelo representante da empresa ou pela pessoa física, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

PARÁGRAFO ÚNICO: Para fins de verificação da outorga mencionada na alínea "b", o representante da empresa deverá apresentar, em conjunto com a procuração, Cópia do Contrato Social e última alteração, se houver.

**5.3** - O representante legal ou o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

**5.4** - Será admitido apenas um representante para cada licitante credenciada;

**5.5** O representante se responsabiliza pela autenticidade dos documentos apresentados sem autenticação e sem reconhecimento de firma.

**5.6** - A Administração informa que as empresas que não se fizerem representar por pessoa devidamente acreditada poderão encaminhar os envelopes 01- Proposta Comercial e 02- Documentos de Habilitação, pessoalmente ou via correios, sabendo desde já que o não comparecimento pessoal na Sessão do presente certame gera expressa renúncia ao direito de renovação dos lances e abdicação do direito de eventualmente recorrer da decisão tomada, uma vez que no caso do Pregão (art. 165 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021), deve ser manifestado imediata e motivadamente a intenção de recorrer.

**5.7**– A licitante deverá apresentar, junto ao credenciamento, no ato da abertura da licitação, declaração expressa de cumprimento de exigências legais. (Modelo **ANEXO IV**).

**5.8** – O documento de credenciamento e a declaração mencionada no item anterior deverão ser entregues separadamente dos envelopes de "**HABILITAÇÃO**" e de "**PROPOSTA**".

**5.9** – O documento de credenciamento deverá obedecer ao **MODELO** do **ANEXO III**.

**5.10** – No horário e local, indicados no preâmbulo, será aberta a Sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

## **CAPÍTULO 6 – PROPOSTAS COMERCIAIS**

**6.1** Após a fase de credenciamento, o Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes com propostas de preços, verificando a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste Edital, desclassificando, preliminarmente, aquelas que estiverem em desacordo com o Edital.

**6.2** As propostas comerciais deverão ser preenchidas por meio mecânico ou impressos, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesão ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedir a exata compreensão de seu conteúdo, observado o modelo constante no arquivo de Proposta, enviado juntamente com o Edital, e deverão constar:

**6.2.1** – Nome, número do CNPJ, endereço, telefone e fax da empresa preponente – Pessoa Jurídica;

**6.2.2.** Nome, número do RG, endereço, telefone e fax, se houver, do prestador de serviço – Pessoa Física;

**6.2.3.** Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a entrega dos envelopes;

**6.2.4.** As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas uma marca, um modelo e um preço para cada item do objeto desta licitação.

**6.2.5.** O licitante deverá apresentar a proposta de preços de forma detalhada, descrevendo o produto ofertado, indicando a marca, quantidade, prazos de validade, de garantia e de entrega, no que for aplicável, bem como os valores unitários e totais, sob pena de desclassificação de sua proposta.

**6.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

**6.4.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**6.5.** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

**6.6.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**6.7.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**6.7.1** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas municipais, quando participarem de licitações públicas;

**6.8** Qualquer interessado poderá requerer a realização de diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

**6.9** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie de forma expressa e motivada, parcela ou à totalidade da remuneração.

**6.10** A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do art. 59 da Lei 14.133/21.

**6.11** - No ato da entrega dos Documentos e dos Envelopes “01” e “02” a licitante poderá apresentar também sua **“Proposta Digital”** em um dispositivo de armazenamento de dados, tipo Pen Drive, conforme software fornecido pela **PMN** como forma de agilidade dos trabalhos do certame licitatório, o qual, a referida “Proposta Digital” deverá estar devidamente preenchida, contendo as mesmas marcas/modelos, preços unitários e totais da sua Proposta Escrita, sendo, de sua inteira responsabilidade o seu fiel e perfeito preenchimento. **A empresa poderá imprimir a proposta preenchida da proposta digital e anexar no envelope 01 PROPOSTA.**

**6.12** - O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Município de Natividade e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

#### **OBSERVAÇÕES:**

- a) Os valores deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, contendo, **preferencialmente, duas casas decimais após a vírgula**, inclusas todas as taxas, fretes, impostos, encargos sociais e trabalhistas, seguros, descontos e quaisquer acréscimos que se fizerem necessários à perfeita propositura dos preços a serem ofertados.
- b) Em caso de divergência entre os valores unitários e totais do item, o Pregoeiro considerará para efeito de julgamento, **o valor unitário**, providenciando a devida correção do valor global;
- c) Em caso de divergência entre os valores expressos em algarismos e por extenso, prevalecerá a importância expressa por extenso.
- d) Estando presente à sessão representante do licitante, a falta de assinatura poderá ser sanada no ato de constatação do fato, desde comprovados os poderes do representante para tal.
- e) Pequenas falhas ou defeitos na apresentação das propostas, não comprometendo a legalidade do certame, serão resolvidas pelo Pregoeiro.

## **CAPÍTULO 7 – DO ENVELOPE “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”**

7.1 - A licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO, os documentos relacionados a seguir. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial, por qualquer processo de cópia simples, desde que devidamente LEGÍVEL, ressaltado o direito da comissão em solicitar o original para comparação.

### **7.2 – HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

h) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

### **7.3 – HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;  
([https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva\\_solicitacao.asp](https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp));

b) 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;  
(<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pj/emitir>);

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);  
(<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>);

d) 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;  
(<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>);

e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

f) Certidão Negativa de Débito ou Positiva com efeitos de negativa com a Fazenda Municipal da sede da licitante;

g) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

i) Declaração de cumprimento da lei geral de proteção de dados – lei 13.709/2018, **(ANEXO V)**;

j) Preenchimento das informações necessárias para a contratação **(ANEXO VI)**.

### 7.3.1 – **MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:**

**7.3.1.1** – A microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar os documentos de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição, caso seja adjudicatária deste certame, nos termos do art. 43 da Lei complementar nº 123/2006 e suas alterações, em especial, as alterações promovidas pela Lei Complementar Federal nº 147/2014;

**7.3.1.2** - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

**7.3.1.3** - A falta de regularização da documentação no prazo previsto neste edital, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

### 7.4 - **HABILITAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL:**

**7.4.1** A comprovação da qualificação técnica será exigida mediante a apresentação de, no mínimo 01 (um) **atestado de capacidade técnica**, ter a empresa prestado serviço do referido objeto em qualidade e características compatíveis com as exigidas neste Termo de Referência, informando nome, cargo e assinatura do responsável pela informação.

**7.4.1.1** Esse documento deverá ser emitido, em papel timbrado, pelo órgão público ou pela empresa privada que foi atendida e ser inserido no envelope que contenha a Documentação de Habilitação.

**7.4.1.2** Não serão considerados atestados fornecidos por empresas do mesmo grupo econômico da empresa licitante;

**7.4.1.3 JUSTIFICATIVA:** Nos termos do art. 67, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, é permitida a exigência de documentos que comprovem a capacidade técnica dos licitantes, como forma de garantir que a empresa contratada possua experiência prévia na execução de objeto compatível em características e prazos com o que se pretende contratar. A exigência de atestados de capacidade técnica visa assegurar que a licitante detenha competência e experiência suficiente para executar o objeto contratual com qualidade, segurança e eficiência, evitando riscos à administração pública, como atrasos, paralisações ou inadimplementos.

**7.4.2** A LICITANTE deverá apresentar o Certificado de Credenciamento (Carteira de Registro) emitido pelo CBMERJ ou um termo de compromisso de que, na data da assinatura da Ata de Registro de Preço, entregará cópia do referido Certificado, para

desempenho, especificamente, das atividades relacionadas a Bombeiros Particulares (PRESTADORAS DE SERVIÇO DE BOMBEIRO CIVIL) – para o ITEM 2/ BRIGADISTA – homem ou mulher, conforme os art. 35 e 36 do Decreto Estadual nº 42 de 17 de dezembro de 2018 e NT 1-01 – Parte I, atendendo o NT 2-11, em plena validade na data da assinatura do contrato e durante toda a vigência contratual.

**7.4.2.1 JUSTIFICATIVA:** A exigência de apresentação do Certificado de Credenciamento emitido pelo CBMERJ para os serviços de Bombeiro Civil/Brigadista visa assegurar que as empresas e os profissionais estejam regularmente habilitados para atuar na prevenção e no combate a incêndios, garantindo a segurança das pessoas e do patrimônio, em conformidade com os arts. 35 e 36 do Decreto Estadual nº 42/2018 e com as Normas Técnicas do CBMERJ aplicáveis. Tal exigência tem por finalidade garantir a legalidade da contratação, a qualificação técnica e operacional dos licitantes e a segurança na realização dos eventos, não configurando restrição indevida à competitividade, especialmente diante da possibilidade de apresentação da documentação apenas na fase de contratação, mediante termo de compromisso, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

**7.4.3** A LICITANTE deverá apresentar a DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO E REGULARIDADE expedida pela Polícia Federal (<https://www.gov.br/pf/pt-br/assuntos/seguranca-privada/consultas-de-empresas-declaracoes/consulta-de-empresas>), ou um termo de compromisso de que na data da assinatura da Ata de Registro de Preço entregará a referida DECLARAÇÃO, com validade para o ITEM 4 - SEGURANÇA NÃO ARMADA – homem ou mulher.

**7.4.3.1 JUSTIFICATIVA:** Da mesma forma, a exigência da Declaração de Situação e Regularidade expedida pela Polícia Federal para o serviço de Segurança Não Armada decorre do disposto na Lei nº 7.102/1983 e na Portaria nº 18.837/2023 – DG/PF, que regulamentam a atividade de segurança privada, assegurando que as empresas estejam devidamente autorizadas, cadastradas e fiscalizadas pelo órgão competente. Tal exigência tem por finalidade garantir a legalidade da contratação, a qualificação técnica e operacional dos licitantes e a segurança na realização dos eventos, não configurando restrição indevida à competitividade, especialmente diante da possibilidade de apresentação da documentação apenas na fase de contratação, mediante termo de compromisso, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

## **7.5 - HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**7.5.1.** Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

**7.5.1.1. JUSTIFICATIVA:** A exigência de certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, fundamenta-se no art. 69 da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a Administração Pública a requerer documentação comprobatória da situação econômico-financeira do licitante, com o objetivo de garantir a capacidade de cumprimento das obrigações contratuais. Tal exigência busca mitigar riscos de inadimplemento decorrentes de eventual estado de insolvência da empresa, assegurando que a contratada se encontre em situação regular, com capacidade mínima para honrar os compromissos assumidos na Ata.

## **7.6 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

**7.6.1** - A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, serão exigidos, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

**7.6.2** - Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia.

**7.6.3** - Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.

**7.6.4** - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais quando houver dúvida em relação à integridade das cópias apresentadas ou quando a lei expressamente o exigir.

**7.6.5** - Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Edital somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

**7.6.6** - Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

**7.6.6.1** - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

**7.6.6.2** - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

**7.6.7** - O pregoeiro poderá, na análise dos documentos de habilitação, sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**7.6.8** - Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

**7.6.9** - Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o licitante será habilitado.

**7.6.10** - Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após declarada sua habilitação.

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

**7.6.11.1** - Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**7.6.11.2** - Serão aceitos registros de CNPJ de licitante 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.

**7.6.12** - A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte será exigida nos termos do disposto no art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

**7.6.13** - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

**7.6.14** - A licitante responderá pela veracidade de todas as informações que prestar, sob pena de crime de falsidade material (Art. 297 e 298 do Código Penal) ou ideológica (Art. 299 do Código Penal), ou ainda, de ser desclassificada, ou ver anulada a adjudicação, ou rescindido o seu Contrato.

**7.6.15** - Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

## **7.7 - DO DIREITO DE PREFERÊNCIA**

**7.6.** Caso a proposta mais bem classificada não seja apresentada por uma MPE e se houver proposta apresentada por licitante devidamente declarado como MPE, igual ou até 5% superior à melhor proposta proceder-se-á da seguinte forma:

**7.6.1** Será oportunizado o exercício do direito de preferência à MPE, que consiste na possibilidade dela apresentar proposta de preço inferior à empresa melhor classificada que não se enquadra como MPE;

**7.6.2** O novo valor proposto pela MPE deve ser apresentado após o encerramento da fase de lances e solicitado pelo pregoeiro, sendo permitida apenas à MPE, apta a exercer o direito de preferência, ofertar nova proposta, de valor inferior ao preço ofertado pela empresa melhor classificada que não se enquadra como MPE;

**7.6.3** Caso a MPE não exerça o direito de preferência ou não atenda às exigências do edital serão convocadas as MPE remanescentes, cujas propostas se enquadrem no limite de 5%, obedecida a ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, e assim sucessivamente, até a identificação de uma empresa que

preencha todos os requisitos do edital;

**7.6.4** Se houver equivalência de valores apresentados por MPE, dentre as propostas de valor até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor preço ofertada pela empresa não enquadrada como MPE, será realizado sorteio público para identificação daquela que terá preferência na apresentação de nova proposta;

**7.6.5** Na hipótese de nenhuma MPE não atender às exigências do edital, a empresa não enquadrada como MPE que apresentou o menor preço permanece na posição de melhor classificada.

## **CAPÍTULO 8 – DA SESSÃO DO PREGÃO E DA DISPUTA DE LANCES**

**8.1** - Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão pública do PREGÃO, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

**8.2** – Serão classificados automaticamente pelo sistema, com a apresentação de lances, o licitante que apresentou a proposta de menor preço ou maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores ou inferiores àquela, conforme o critério de julgamento adotado.

**8.2.1** - Não havendo pelo menos 3 (três) propostas, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

**8.3.** – O Pregoeiro procederá, na sessão pública, à abertura dos envelopes contendo as Propostas Comerciais apresentadas, estas serão analisadas verificando o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**8.3.1** – Poderão ser corrigidos pelo Pregoeiro quaisquer erros de soma, multiplicação e/ou quaisquer outros erros considerados meramente formais.

**8.3.2** – A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes “Proposta” com poderes para esse fim.

**8.3.3** – A falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá também ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do envelope “Documentação”.

**8.3.4** – Após a fase de classificação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

**8.4** - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, conforme artigo 59, da lei Federal 14.133/2021, sendo desclassificadas as propostas:

- a) contiverem vícios insanáveis;
- b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c) apresentarem preços inexequíveis;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

**8.5** - No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

**8.6** - A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

**8.6.1** que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

**8.6.2** inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**8.7** - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

#### **LANCES VERBAIS:**

**8.8** – Aos licitantes classificados, será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais. **Esclarecendo que os lances mínimos serão exigidos pelo pregoeiro no ato da licitação, tendo por base menor preço apresentado.**

**8.8.1** - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

**8.8.2** – Se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.

**8.8.3** - Os envelopes não abertos, já rubricados no fecho, pelo Pregoeiro e pelos representantes legais das licitantes presentes, ficarão em poder do Pregoeiro até nova sessão de continuidade do julgamento.

**8.8.4** - Encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, será aberto o

envelope contendo os documentos de habilitação da licitante que tiver apresentado o menor preço, para confirmação das exigências habilitatórias constantes no Edital.

**8.8.5** - A convocação da microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, ocorrerá prontamente durante a fase de lance – portanto as licitantes não enquadradas deverão observar no momento da oferta do lance o percentual de redução.

**8.8.6** - O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

### **JULGAMENTO:**

**8.9** O critério do julgamento será: **MENOR PREÇO POR ITEM**. Sendo certo que o **CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS**, serão os preços unitários, em face dos preços paradigmas estipulados pela Administração Municipal.

**8.9.1** Os lances deverão ser ofertados, sendo aceitas propostas que reduzam o preço ofertado na proposta escrita. No encerramento dos lances verbais o pregoeiro verificará se os valores ofertados estão compatíveis com o estabelecido no preço de referência, negociando até a aceitabilidade da proposta.

**8.9.2** Caso não se realize lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

**8.9.3** Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

**8.9.4** Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

**8.9.5** Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

**8.9.6** Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame, para o qual apresentou proposta.

**8.9.7** Na situação prevista no item 8.9.6, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço.

**8.9.8** Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos

os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio, e pelos licitantes.

**8.9.9** Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, o Pregoeiro devolverá, aos licitantes, julgados desclassificados em todos os itens, os envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” inviolada, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

## **CAPÍTULO 9 – DAS IMPUGNAÇÕES, DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DOS RECURSOS**

**9.1** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

**Parágrafo único.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será informada no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**9.2** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail [licitacaonatividaderej@gmail.com](mailto:licitacaonatividaderej@gmail.com)

**9.3** - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**9.3.1** - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

**9.4** - Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

**9.5** - A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

**9.6** - O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

**9.7** - Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

**9.7.1** A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

**9.7.2** O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

**9.7.3** Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

**9.8** - O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**9.9** - Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**9.10** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**9.11** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**9.12** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**9.13** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala da Comissão de Pregão.

**9.14** - O resultado do recurso será comunicado a todos os licitantes via fax ou e-mail ou mediante ofício c/ recibo.

**9.15** - Os recursos e as contrarrazões interpostos pelas licitantes deverão ser instrumentalizados em autos apartados aos do processo principal e entregues no Serviço de Protocolo, localizado na sede da Prefeitura, das 8 h às 17h, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviado para o e-mail: [licitacaonatividadernj@gmail.com](mailto:licitacaonatividadernj@gmail.com)

## **CAPÍTULO 10 - ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**10.1** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

10.1.1 - determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

10.1.2 - revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

10.1.3 - proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

10.1.4 - adjudicar o objeto e homologar a licitação.

- a) Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.
- b) O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.
- c) Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

**10.2** Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o Contrato no prazo definido em Edital.

## **CAPÍTULO 11 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**11.1** Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

**11.2** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

**11.3** A ata de registro de preços será assinada por meio físico ou assinatura digital.

**11.4** Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

**11.5** O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no sitio oficial e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

**11.6** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

**11.7-** Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

## CAPÍTULO 12 - DO PAGAMENTO

**12.1** Se ocorrer à futura e eventual contratação do objeto do presente certame, o **pagamento** será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de até **30 (trinta) dias conforme ordem cronológica de empenho**, contados do recebimento da nota fiscal, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

**12.1.1** A fatura ou nota fiscal deverá vir acompanhada das respectivas comprovações de regularidade perante a Receita Federal (e INSS), FGTS e Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) - Lei nº 12.440/2011).

**12.2** - Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços.

**12.2.1** A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, hipótese que deverá ser previamente justificada no processo licitatório e expressamente prevista no edital de licitação ou instrumento formal de contratação direta.

**12.3** - Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no 1º dia útil subsequente.

**12.4** - Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da CONTRATADA e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

## CAPÍTULO 13 – DA ENTREGA/RECEBIMENTO DO OBJETO

**13.1** As condições da contratação dos serviços do objeto se darão conforme discriminado nos Termos de Referência, anexo deste edital.

**13.2** - O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações do Termo de Referência.

**13.3** - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

## CAPÍTULO 14 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

**14.1** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

**14.1.1** deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

**14.2** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

**14.2.1** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**14.2.2** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

**14.2.3** deixar de apresentar amostra;

**14.2.4** apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

**14.3** Não celebrar o contrato/ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**14.3.1** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

**14.4** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

**14.5** Fraudar a licitação

**14.6** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

**14.6.1** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**14.6.2** induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**14.6.3** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

**14.7** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

**14.8** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

**14.9** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

**14.9.1** advertência;

**14.9.2** multa;

**14.9.3** impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**14.10** - Na aplicação das sanções serão considerados:

**14.10.1** - a natureza e a gravidade da infração cometida.

- 14.10.2** - as peculiaridades do caso concreto
- 14.10.3** - as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 14.10.4** - os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 14.10.5** - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**14.11** - A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

**14.11.1** Para as infrações previstas nos itens 14.2 e 14.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

**14.11.2** Para as infrações previstas nos itens 14.4, 14.5, 14.6, 14.7 e 14.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

**14.12** - As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

**14.13** - Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**14.14** - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.2 e 14.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**14.15** - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.4, 14.5, 14.6, 14.7 e 14.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.2 e 14.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

**14.16** - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

**14.17** - A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis,

contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**14.18** - Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**14.19** - Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

**14.20** - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**14.21** - A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## **15. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

**15.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade do objeto adquirido, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e incisos da Lei 14.133/21.

**15.2.** A verificação da perfeita execução do objeto deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

**15.3.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado à disposição do art. 143 da Lei 14.133/21, comunicando-se à Contratada para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**15.4.** As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**15.5.** O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato.

**15.6.** O fiscal do contrato anotar 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

**15.7.** 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.

**15.8.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**15.9.** A CONTRATADA será obrigada 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.

**15.10.** Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

**15.11.** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/21.

**15.12.** Fica designado o servidor para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto da Ata, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7º da Lei federal nº 14.133/21, conforme a tabela abaixo:

GABINETE DO PREFEITO	
Servidor: Júlio César Ramos Barbosa	Portaria GP: 622/2025

**15.13.** Fica designado, como gestor de contratos, para exercer a gestão contratual os servidores conforme a tabela abaixo:

GABINETE DO PREFEITO	
Servidor: Cláudio de Barros	Portaria GP: 622/2025

## 16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**16.1** - A participação nesta licitação será considerada como evidência de que a licitante examinou completamente este Edital, aceitando integralmente suas normas e que obteve da Municipalidade, através do Setor de Licitações, as informações que solicitaram.

**16.2** – Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

**16.3** – Será dada vista aos proponentes interessados tanto das Propostas Comerciais como dos Documentos de Habilitação apresentados na sessão.

**16.4** - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

**16.5** - Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília-DF.

**16.6** - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**16.7** - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**16.8** - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**16.9** - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**16.10** - Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**16.11** - O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no endereço eletrônico [www.natividade.rj.gov.br](http://www.natividade.rj.gov.br).

**16.12** - A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial contratado.

## **CAPÍTULO 17 - DO EDITAL E SEUS ANEXOS**

**17.1**– O Edital e seus ANEXOS bem como quaisquer informações que os licitantes julgarem necessárias poderão ser obtidas no Departamento de Licitações e Compras na Praça Ferreira Rabello, nº 04, Centro, Natividade/RJ, das 09h às 12h ou das 13h30 às 16h30, pelo telefone (22) 3841-1051, pelo e-mail [licitacaonatividaderrj@gmail.com](mailto:licitacaonatividaderrj@gmail.com)

**17.2** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- **ANEXO I** – TERMO DE REFERÊNCIA;
- **ANEXO II** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP
- **ANEXO III** – MODELO DE CREDENCIAMENTO
- **ANEXO IV** – MODELO DE CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIAS LEGAIS;
- **ANEXO V** – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)
- **ANEXO VI** – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO
- **ANEXO VII** – INFORMAÇÕES PARA CONTRATAÇÃO;
- **ANEXO VIII** – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Natividade-RJ, 06 de Março de 2026.

**Cláudio de Barros**  
Gabinete do Prefeito

## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. DO OBJETO**

1.1. O objeto do presente termo de referência é a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE BRIGADA DE INCÊNDIO, ATENDIMENTO MÉDICO PRÉ-HOSPITALAR E REMOÇÃO DE PACIENTES (SUPORTE BÁSICO E AVANÇADO), SEGURANÇA NÃO ARMADA E APOIO OPERACIONAL, em atendimento a Secretaria Municipal de Turismo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Será realizada uma contratação direta?

( ) SIM            (X) NÃO

1.3. Compreende-se que a contratação deverá ser licitada pela modalidade:

(X) Pregão Presencial            ( ) Concorrência            ( ) Leilão            ( ) Concurso  
( ) Pregão Eletrônico            ( ) Diálogo Competitivo

A contratação dos bens e serviços contidos neste objeto se enquadra nos princípios da economicidade e eficiência, pois visam o melhor custo-benefício à Administração Pública e atende à legislação vigente, onde os trâmites da presente contratação são regidos com base no que determina a Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, no seu inciso XLI do artigo 6º, que define Pregão:

*XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;*

#### **1.4 JUSTIFICATIVA PARA USO DO PREGÃO PRESENCIAL**

A opção pela modalidade presencial tem por base legal o disposto no artigo 176, inciso II, da lei Federal nº 14.133/2021:

*“Art. 176. Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento:*

(...)

*II - da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 desta Lei;"*

Sendo que o Censo Demográfico de 2022 do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) apontou que a população do Município de Natividade possui 15.074 pessoas (fonte <https://www.ibge.gov.br/cidades-e-estados/rj/natividade.html>).

Desse modo, o Município **está autorizado a realizar licitações na forma presencial**, sem infringir o regime jurídico da Lei nº 14.133/2021, através do Decreto Municipal nº 104/2025.

Ademais, a Administração Municipal apresenta estrutura administrativa reduzida, com quadro técnico limitado, especialmente no que se refere à equipe permanente responsável pela condução dos procedimentos licitatórios, gestão de sistemas eletrônicos, suporte tecnológico e acompanhamento em tempo real das sessões públicas virtuais.

Nesse contexto, a adoção do Pregão Presencial mostra-se mais adequada à realidade administrativa do Município, permitindo maior controle dos atos do procedimento, maior segurança jurídica, melhor acompanhamento pela equipe técnica disponível e mitigação de riscos operacionais que poderiam comprometer a regularidade, a celeridade e a eficiência do certame.

Ressalta-se que a escolha da modalidade presencial não restringe a competitividade, tampouco afronta os princípios da isonomia, publicidade e julgamento objetivo, uma vez que o certame será amplamente divulgado, assegurando igualdade de condições a todos os interessados.

Dessa forma, a utilização do Pregão Presencial revela-se compatível com a legislação vigente, com a capacidade operacional do Município e com os princípios que regem a Administração Pública, atendendo ao interesse público de forma eficiente e juridicamente segura.

Assim, a escolha pela realização do Pregão na **FORMA PRESENCIAL** está plenamente alinhada ao ordenamento jurídico e não representa qualquer restrição indevida, configurando-se como solução administrativa adequada, legal, eficiente e proporcional às características do Município.

1.4.1. Registro de Preços:

SIM

NÃO

## 2. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	QNT	UND	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	CATSER
1.	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ATENDIMENTO E REMOÇÃO/ TRANSPORTE TERRESTRE DE PACIENTES COM EQUIPAMENTOS, MEDICAMENTOS E INSUMOS</b> (De acordo com a Resolução nº 83/2016 da SEDESC e Nota Técnica nº 5-05 / 2019 do CBMERJ), SENDO 01 (UMA) AMBULÂNCIA TIPO D (suporte avançado) com MOTORISTA, 02 MÉDICOS, 02 ENFERMEIROS, 01 TECNICO DE ENFERMAGEM E 06 MAQUEIROS, para eventos com duração de 8 horas cada, com vigência 12 (doze) meses.	30	DIÁRIAS	11.582,50	347.475,00	14052
2.	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE BRIGADISTA (HOMEM OU MULHER)</b> – Profissional especializado na prevenção e combate a incêndios, com atendimento emergencial de primeiros socorros, atuando por meio de brigada composta por bombeiro civil e socorrista, para eventos municipais, com jornada de 08 (oito) horas por dia. Com vigência de 12 (doze) meses. Obs.: Incluso água, lanche e alimentação.	180	DIÁRIAS	316,76	57.016,80	25550
3.	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAIS TEMPORÁRIOS PARA EVENTOS – APOIO GERAL (HOMEM OU MULHER) E CARREGADOR (HOMEM)</b> – Profissionais para auxiliar na organização de eventos no Município. As funções incluem: Apoio Geral: Prestação de serviços de limpeza em sanitários, ajuda no camarim, orientação e organização, além de outros serviços pertinentes à realização dos eventos. Carregador: Auxílio no carregamento de equipamentos de bandas para o palco,	250	DIÁRIAS	230,00	57.500,00	4081

	montagem de estruturas metálicas e outros serviços relacionados à produção e organização do evento. Ambos os cargos exigem atuação por 08 (oito) horas diárias e contrato com validade de 12 (doze) meses. Obs: Inclusos água, lanche e alimentação.					
4.	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA NÃO ARMADA (HOMEM OU MULHER)</b> – Pessoa uniformizado e outros, profissional com experiência na atividade, bem como suporte de apoio tático de emergência para revistas e segurança preventiva em eventos a serem realizados no Município, por um período de 08 (oito) horas por dia. Obs: Incluso água, lanche e alimentação.	180	DIÁRIAS	313,00	56.340,00	23647
5.	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATENDIMENTO MÉDICO E REMOÇÃO SUPORTE BÁSICO ATRAVÉS DE UTI MÓVEL COM EQUIPAMENTOS, MEDICAMENTOS E INSUMOS</b> – Ambulância de suporte básico de vida terrestre tipo B, com técnico de enfermagem, condutor e socorrista, em conformidade com o Anexo III da Resolução SESA nº 358/2015, para eventos a serem realizados no Município, por um período de 08 (oito) horas por dia. Obs: Incluso água, lanche e alimentação.	35	DIÁRIAS	3.983,33	139.416,55	14052
<b>VALOR TOTAL: R\$ 657.748,35</b>						

## 2.1 DESCRIÇÃO DA QUANTIDADE POR GRUPO

QUADRO GERAL					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT	VALOR UNT	VALOR TOTAL
<b>Grupo 01 - EXCLUSIVO PARA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE</b>					
1.	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAIS TEMPORÁRIOS PARA EVENTOS – APOIO GERAL (HOMEM OU MULHER) E CARREGADOR (HOMEM)</b> – Profissionais para auxiliar na organização de eventos no Município.	250	DIÁRIAS	230,00	57.500,00

	<p>As funções incluem: Apoio Geral: Prestação de serviços de limpeza em sanitários, ajuda no camarim, orientação e organização, além de outros serviços pertinentes à realização dos eventos. Carregador: Auxílio no carregamento de equipamentos de bandas para o palco, montagem de estruturas metálicas e outros serviços relacionados à produção e organização do evento. Ambos os cargos exigem atuação por 08 (oito) horas diárias e contrato com validade de 12 (doze) meses. Obs: Inclusos água, lanche e alimentação.</p>				
2.	<p><b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE BRIGADISTA (HOMEM OU MULHER)</b> – Profissional especializado na prevenção e combate a incêndios, com atendimento emergencial de primeiros socorros, atuando por meio de brigada composta por bombeiro civil e socorrista, para eventos municipais, com jornada de 08 (oito) horas por dia. Com vigência de 12 (doze) meses. Obs.: Incluso água, lanche e alimentação.</p>	180	DIÁRIAS	316,76	57.016,80
3.	<p><b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA NÃO ARMADA (HOMEM OU MULHER)</b> – Pessoa uniformizado e outros, profissional com experiência na atividade, bem como suporte de apoio tático de emergência para revistas e segurança preventiva em eventos a serem realizados no Município, por um período de 08 (oito) horas por dia. Obs: Incluso água, lanche e alimentação.</p>	180	DIÁRIAS	313,00	56.340,00
<b>GRUPO 02 - COTA PRINCIPAL - PARA AMPLA CONCORRÊNCIA</b>					
4.	<p><b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATENDIMENTO MÉDICO E REMOÇÃO SUPORTE BÁSICO ATRAVÉS DE UTI MÓVEL COM EQUIPAMENTOS, MEDICAMENTOS E INSUMOS</b> – Ambulância de suporte básico de vida terrestre tipo B, com técnico de enfermagem, condutor e socorrista, em conformidade com o Anexo III da Resolução SESA nº 358/2015, para eventos a serem realizados no Município, por um período de 08 (oito) horas por dia. Obs: Incluso água, lanche e alimentação.</p>	35	DIÁRIAS	3.983,33	139.416,55
5.	<p><b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ATENDIMENTO E REMOÇÃO/ TRANSPORTE TERRESTRE DE PACIENTES COM EQUIPAMENTOS, MEDICAMENTOS E INSUMOS</b> (De acordo com a Resolução nº 83/2016 da SEDESC e Nota Técnica nº 5-05 / 2019 do CBMERJ), SENDO 01 (UMA) AMBULÂNCIA TIPO D (suporte avançado) com MOTORISTA, 02 MÉDICOS, 02 ENFERMEIROS, 01 TÉCNICO DE ENFERMAGEM E 06 MAQUEIROS, para eventos com duração de 8 horas cada, com vigência 12 (doze) meses.</p>	30	DIÁRIAS	11.582,50	347.475,00
<b>VALOR TOTAL: R\$ 657.748,35</b>					

**2.2** O custo máximo total da contratação é de **R\$ 657.748,35 (seiscentos e cinquenta e sete mil setecentos e quarenta e oito reais e trinta e cinco centavos)**.

**2.3** Os preços unitários constantes da planilha quantitativa/orçamentária acima devem ser considerados preços máximos na licitação.

### **3. FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**3.1.** O presente processo justifica-se pela necessidade de estruturação técnica, operacional, assistencial e de segurança durante os eventos culturais e turísticos promovidos pela Secretaria Municipal de Turismo de Natividade/RJ, por meio da contratação integrada de serviços especializados essenciais à realização segura e organizada de eventos de reunião de público. Tais serviços são indispensáveis para garantir a segurança do público, artistas, trabalhadores e visitantes, bem como a adequada logística e organização dos eventos constantes do calendário oficial do Município. A ausência de suporte profissional integrado compromete não apenas a integridade física dos participantes, mas também o atendimento às exigências legais estabelecidas pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro (CBMERJ), pela Secretaria de Estado de Defesa Civil (SEDEC) e demais órgãos fiscalizadores.

**3.2.** Os eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Turismo reúnem expressivo público e desempenham papel relevante no fortalecimento da economia local, na promoção do turismo e na valorização da cultura regional. Entretanto, o grande fluxo de pessoas, a montagem de estruturas temporárias e a presença de artistas e equipes técnicas elevam o nível de risco operacional, exigindo planejamento, prevenção e resposta imediata a situações de emergência. A ausência desses serviços inviabiliza a autorização dos eventos pelos órgãos competentes, além de expor o Município, os organizadores e o público a riscos significativos, inclusive com potenciais responsabilizações administrativas, civis e penais. Ressalta-se que o Município não dispõe de quadro próprio suficiente de brigadistas, profissionais de saúde, segurança ou apoio operacional para atuação em eventos temporários, sendo indispensável a contratação de empresa(s) especializada(s), regularmente registrada(s) e habilitada(s) junto aos órgãos competentes.

**3.3.** A estimativa de quantidades foi elaborada com base no histórico de consumo registrado nos anos de 2023, 2024 e 2025. Foram considerados: número de eventos do calendário

oficial, porte dos eventos, duração média de cada evento e nas recomendações técnicas do CBMERJ, SEDEC e demais órgãos fiscalizadores. Atualmente, o calendário de eventos do Município de Natividade/RJ conta com: Carnaval, Encenação da Paixão de Cristo, Miquerendo, Festival Gastronômico, Festa de Santa Rita de Cássia, Exfana, Festa do Santuário das Aparições, Dia do Evangélico, Festa de Setembro, Festa do São Bom Jesus do Querendo, Festival de Chopp e Cultura de Ourânia, Festa do Dia das Crianças, Corrida Rústica e Reveillon, podendo ter adições de novos eventos ou cancelamentos dos atuais conforme justificativa da Administração Municipal.

**3.4.** A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

#### 4. SECRETARIA REQUISITANTE

**4.1** A presente aquisição será destinada a atender as necessidades da **Secretaria Municipal de Turismo**.

#### 5. HABILITAÇÃO

**5.1** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

5.1.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

5.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

5.1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

5.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

5.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito

no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

5.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

5.1.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

## 5.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

5.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

([https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva\\_solicitacao.asp](https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp))

5.2.2. 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) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

(<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pj/emitir>)

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

(<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>)

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

(<https://cndt-certdao.tst.jus.br/inicio.faces>)

5.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

5.2.6. Certidão Negativa de Débito ou Positiva com efeitos de negativa com a Fazenda Municipal da sede da licitante;

5.2.6.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

## 6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

6.1. A comprovação da qualificação técnica será exigida mediante a apresentação de, no mínimo 01 (um) **atestado de capacidade técnica**, ter a empresa prestado serviço do referido objeto em qualidade e características compatíveis com as exigidas neste Termo de Referência, informando nome, cargo e assinatura do responsável pela informação.

6.1.1. Esse documento deverá ser emitido, em papel timbrado, pelo órgão público ou pela empresa privada que foi atendida e ser inserido no envelope que contenha a Documentação de Habilitação.

6.1.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo da prestação de serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante;

6.1.3. Não serão considerados atestados fornecidos por empresas do mesmo grupo econômico da empresa licitante;

6.1.4. **JUSTIFICATIVA:** Nos termos do art. 67, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, é permitida a exigência de documentos que comprovem a capacidade técnica dos licitantes, como forma de garantir que a empresa contratada possua experiência prévia na execução de objeto compatível em características e prazos com o que se pretende contratar. A exigência de atestados de capacidade técnica visa assegurar que a licitante detenha competência e experiência suficiente para executar o objeto contratual com qualidade, segurança e eficiência, evitando riscos à administração pública, como atrasos, paralisações ou inadimplementos.

6.2. A LICITANTE deverá apresentar o Certificado de Credenciamento (Carteira de Registro) emitido pelo CBMERJ ou um termo de compromisso de que, na data da assinatura da Ata de Registro de Preço, entregará cópia do referido Certificado, para desempenho, especificamente, das atividades relacionadas a Bombeiros Particulares (PRESTADORAS DE SERVIÇO DE BOMBEIRO CIVIL) – para o ITEM 2/ BRIGADISTA – homem ou mulher, conforme os art. 35 e 36 do Decreto Estadual nº 42 de 17 de dezembro de 2018 e NT 1-01 – Parte I, atendendo o NT 2-11, em plena validade na data da assinatura data e durante toda a vigência contratual.

6.2.1. **JUSTIFICATIVA:** A exigência de apresentação do Certificado de Credenciamento emitido pelo CBMERJ para os serviços de Bombeiro Civil/Brigadista visa assegurar que as empresas e os profissionais estejam regularmente habilitados para atuar na prevenção e no combate a incêndios, garantindo a segurança das pessoas e do patrimônio, em conformidade com os

arts. 35 e 36 do Decreto Estadual nº 42/2018 e com as Normas Técnicas do CBMERJ aplicáveis. Tal exigência tem por finalidade garantir a legalidade da contratação, a qualificação técnica e operacional dos licitantes e a segurança na realização dos eventos, não configurando restrição indevida à competitividade, especialmente diante da possibilidade de apresentação da documentação apenas na fase de contratação, mediante termo de compromisso, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

6.3. A LICITANTE deverá apresentar a DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO E REGULARIDADE expedida pela Polícia Federal (<https://www.gov.br/pf/pt-br/assuntos/seguranca-privada/consultas-de-empresas-declaracoes/consulta-de-empresas>), ou um termo de compromisso de que na data da assinatura da Ata de Registro de Preço entregará a referida DECLARAÇÃO, com validade para o ITEM 4 - SEGURANÇA NÃO ARMADA – homem ou mulher.

6.3.1. **JUSTIFICATIVA:** Da mesma forma, a exigência da Declaração de Situação e Regularidade expedida pela Polícia Federal para o serviço de Segurança Não Armada decorre do disposto na Lei nº 7.102/1983 e na Portaria nº 18.837/2023 – DG/PF, que regulamentam a atividade de segurança privada, assegurando que as empresas estejam devidamente autorizadas, cadastradas e fiscalizadas pelo órgão competente. Tal exigência tem por finalidade garantir a legalidade da contratação, a qualificação técnica e operacional dos licitantes e a segurança na realização dos eventos, não configurando restrição indevida à competitividade, especialmente diante da possibilidade de apresentação da documentação apenas na fase de contratação, mediante termo de compromisso, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

## 7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.1. **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

7.1.1 **JUSTIFICATIVA:** A exigência de certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, fundamenta-se no art. 69 da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a Administração Pública a requerer documentação comprobatória da situação econômico-financeira do licitante, com o objetivo de garantir a capacidade de cumprimento das obrigações contratuais.

Tal exigência busca mitigar riscos de inadimplemento decorrentes de eventual estado de insolvência da empresa, assegurando que a contratada se encontre em situação regular,

com capacidade mínima para honrar os compromissos assumidos na Ata.

## **8. NATUREZA – FORMA DE AQUISIÇÃO E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E MODELO DE EXECUÇÃO**

8.1. O item é de **NATUREZA COMUM**, nos termos do art. 6º, XIII da Lei 14.133/2021, visto que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, conforme as especificações usuais e amplamente referenciados pelo mercado.

8.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na **modalidade pregão**, sob a sua forma **presencial**, por meio do **Sistema de Registro de Preços**, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço por item**, no modo de disputa **fechado e aberto**.

8.3. A utilização do **Sistema de Registro de Preços - SRP** mostra-se adequada em razão da natureza contínua e variável da demanda, uma vez que os eventos ocorrem de forma periódica ao longo do exercício, com quantitativos e características que variam conforme o porte, a duração e o público estimado. Ressalta-se que os quantitativos registrados possuem caráter meramente estimativo, não obrigando a Administração à contratação integral dos volumes previstos.

8.4. Será adotada a modalidade Pregão, na forma presencial (conforme justificativa apresentada no item 1.4 deste Termo de Referência), em conformidade com a legislação vigente, por ser especialmente adequada à aquisição de bens e serviços comuns. Opta-se pelo tipo Menor Preço por Item, por se tratar da forma que melhor assegura a ampla participação dos licitantes e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, nos termos da Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União.

### **8.4.1 JUSTIFICATIVA PARA A REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO POR ITEM**

A adoção do critério de julgamento **por item** é tecnicamente viável e juridicamente adequado, permitindo maior flexibilidade na contratação e ganhos de competitividade, especialmente diante da possibilidade de fornecedores distintos atenderem às diferentes naturezas dos serviços (brigadista, equipe médica (suporte básico e avançado), segurança não armada e apoio operacional).

Considera-se que a presente licitação será composta por diversos itens, o que possibilita que diferentes empresas tenham capacidade técnica e estrutura para fornecer apenas determinados itens, sem necessariamente atender ao conjunto completo do objeto.

A licitação **por item** amplia o universo de participantes, permitindo que empresas de pequeno, médio ou grande porte concorram de acordo com sua capacidade produtiva, resultando em melhores preços, maior qualidade e maior número de propostas válidas.

Além disso, o fracionamento **por item** evita a concentração contratual em um único fornecedor quando não há necessidade técnica para isso, atendendo ao princípio da competitividade e observando a jurisprudência dos órgãos de controle, que orientam a Administração a não realizar licitações em lote quando o objeto é perfeitamente divisível.

Dessa forma, a licitação **por item** mostra-se a forma mais adequada, eficiente e vantajosa para a Administração Pública, assegurando a contratação da melhor proposta para cada item demandado.

8.5. O objeto desta aquisição não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

## 9. MODELO E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. A prestação dos serviços será parcelada, de acordo com a programação de eventos e a demanda apresentada pela Secretaria solicitante. Todas as despesas decorrentes da execução contratual, incluindo tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, seguros, transporte, alimentação e quaisquer outras obrigações legais, correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.

9.2. A execução dos serviços deverá ocorrer sob fiscalização da Administração Municipal, com acompanhamento de servidor designado, em dias, horários e locais previamente definidos, assegurando a plena observância das condições técnicas, operacionais e de segurança estipuladas neste Termo de Referência.

9.3. A prestação dos serviços deverá estar em total conformidade com a descrição do objeto, sendo vedada a execução parcial, falha ou em desacordo com as normas técnicas aplicáveis. Em caso de irregularidade, a contratada deverá corrigir ou substituir os profissionais e equipamentos no prazo estabelecido pela Administração, sob pena de

aplicação das sanções administrativas cabíveis.

9.4. Os serviços poderão ser rejeitados total ou parcialmente caso não atendam aos requisitos técnicos e operacionais previstos. Nessas situações, a contratada deverá providenciar a substituição ou correção no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da notificação formal, ou em prazo compatível com a natureza da ocorrência e com a programação do evento, sem ônus adicional para a Administração e sem prejuízo das penalidades legais.

9.5. A empresa responsável pelo **atendimento médico e remoção de pacientes** deverá estar regularmente registrada no CREMERJ e manter médico responsável técnico habilitado durante toda a vigência contratual. O posto médico móvel (ambulância tipo D e tipo B), as ambulâncias de suporte avançado (Tipo D) e suporte básico (Tipo B) deverão estar devidamente equipadas e em condições de operação, com as respectivas equipes designadas presentes no local com antecedência mínima de 2 (duas) horas antes do início de cada evento, conforme detalhamento abaixo:

9.5.1. **Atendimento à Legislação e Normas Técnicas:** O serviço deverá estar em conformidade com a Resolução nº 83/2016 da SEDEC e a Nota Técnica nº 5-05/2019 do CBMERJ, incluindo a emissão da Ficha de Avaliação de Risco (FARE);

9.5.2. **Composição das equipes e dos recursos assistenciais** - Cada turno de atendimento deverá contar com, no mínimo:

- **Ambulância Tipo D (Suporte Avançado):** 01 (uma) ambulância tipo D (suporte avançado) equipada com motorista, 02 (dois) médicos, 02 (dois) enfermeiros, 01 (um) técnico de enfermagem e 06 (seis) maqueiros, devidamente habilitados;
- **Ambulância Tipo B (Suporte Básico):** 01 (uma) ambulância de vida terrestre tipo B (suporte básico), equipada com motorista, (01) técnico de enfermagem, e (01) socorrista.

9.5.3. **Capacidade Técnica e Logística:** A contratada deverá dispor de estrutura física e logística compatível com as exigências do serviço, incluindo veículos adaptados, equipamentos médicos, medicamentos e insumos, conforme normas da Anvisa e do CBMERJ;

9.5.4. **Cobertura Integral dos Eventos:** O serviço deverá ser disponibilizado durante **todo o período de realização dos eventos**, conforme cronograma definido pela Secretaria Municipal de Turismo, garantindo cobertura preventiva e assistencial em tempo integral;

9.5.5. **Remoção Segura e Atendimento Pré-Hospitalar:** A contratada deverá assegurar o atendimento pré-hospitalar imediato, bem como a **remoção terrestre segura e rápida** de pacientes para o serviço de saúde mais próximo, conforme protocolos técnicos estabelecidos;

9.5.6. **Relatórios Técnicos e Documentação Operacional:** a contratada deverá enviar, após cada evento, **Relatório Operacional de Eventos (ROPE)**, contendo informações detalhadas sobre as atividades, atendimentos e ocorrências registradas;

9.5.7. **Apresentação e Identificação:** Todos os profissionais deverão estar uniformizados, com crachá de identificação visível, em condições físicas e mentais adequadas ao desempenho das funções;

9.5.8. **Regularidade Documental:** A empresa deverá apresentar toda a documentação fiscal, trabalhista e técnica exigida, inclusive licenças e registros junto aos órgãos competentes.

9.6. A empresa contratada para o **serviço de brigadistas** deverá apresentar, obrigatoriamente, o Certificado de Credenciamento (Carteira de Registro) emitido pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro – CBMERJ, que a habilite ao exercício das atividades de Bombeiro Particular, conforme disposto nos arts. 35 e 36 do Decreto Estadual nº 42/2018 e nas Normas Técnicas NT 1-01 – Parte I e NT 2-11, devidamente válidas na data da assinatura do contrato e durante toda a vigência contratual, conforme detalhamento abaixo:

9.6.1. **Capacitação Profissional:** Os brigadistas deverão possuir certificação válida de formação conforme as normas do CBMERJ, abrangendo prevenção e combate a incêndios, evacuação de emergência e primeiros socorros;

9.6.2. **Atendimento às Normas do CBMERJ:** A execução do serviço deverá observar integralmente os critérios da Nota Técnica nº 5-04/2019 do CBMERJ e demais legislações correlatas aplicáveis à segurança em eventos temporários com reunião de público;

9.6.3. **Composição e Mobilização das Equipes:** As equipes deverão ser compostas por profissionais devidamente capacitados e dimensionadas de acordo com o porte, risco e público estimado de cada evento, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Turismo;

9.6.4. **Identificação e Apresentação:** Os profissionais deverão estar uniformizados, com crachá visível, e apresentar-se de forma adequada, garantindo postura e conduta compatíveis com o ambiente de eventos públicos. Os brigadistas deverão estar uniformizados com vestimentas na cor vermelha, conforme padrão estabelecido pelo

CBMERJ e demais normativas aplicáveis, portando equipamentos de comunicação, primeiros socorros e combate a princípios de incêndio, em condições plenas de uso durante toda a execução do serviço;

9.6.5. **Disponibilidade e Jornada:** Os brigadistas deverão permanecer durante todo o período de realização dos eventos (8 horas por dia), em condições de pronto atendimento, conforme o cronograma oficial da Prefeitura;

9.6.6. **Condições de Trabalho:** A contratada deverá garantir o fornecimento de água, lanche e alimentação aos profissionais durante a execução dos serviços, conforme previsto no objeto contratual;

9.6.7. **Documentação e Regularidade:** A empresa deverá apresentar toda a documentação técnica, fiscal e de regularidade junto ao CBMERJ, comprovando a habilitação necessária para prestação dos serviços;

9.6.8. **Abrangência Territorial:** A prestação dos serviços deverá ocorrer exclusivamente nos locais de realização dos eventos do calendário municipal de Natividade, abrangendo tanto áreas urbanas quanto rurais, conforme demanda da Secretaria solicitante.

9.7. A empresa contratada para o **serviço de segurança não armada (homem/mulher)** deverá apresentar, obrigatoriamente, as devidas regularizações junto à Polícia Federal e seguir as condutas e atuações conforme detalhamento abaixo:

9.7.1. **Regularização junto à Polícia Federal:** A empresa deverá estar devidamente autorizada pela Polícia Federal, nos termos da Lei nº 7.102/1983 e normas correlatas, mantendo válida a Declaração de Situação de Regularidade durante toda a execução contratual.

9.7.2. **Atuação preventiva e organizacional:** Os profissionais atuarão de forma preventiva no controle de acessos, orientação do público, monitoramento de áreas internas e externas, preservação da ordem e apoio às forças de segurança pública.

9.7.3. **Identificação e conduta:** Os profissionais deverão estar identificados por crachá visível e apresentar conduta compatível com eventos públicos de médio e grande porte. Os profissionais de segurança deverão estar devidamente uniformizados, utilizando vestimentas na cor preta, compostas por camisa, calça, cinto, calçado fechado e demais itens que caracterizem a atividade, em conformidade com o padrão estabelecido pela empresa contratada e com as normativas aplicáveis à atividade de segurança privada, especialmente aquelas definidas pela Polícia Federal.

9.7.4. **Jornada e cobertura:** A prestação dos serviços ocorrerá conforme a programação dos eventos, em jornadas médias de 08 (oito) horas, assegurando cobertura durante todo o período de realização das atividades.

9.8. A empresa contratada para o **serviço de apoio operacional** (apoio geral e carregadores) deverá seguir as condutas e terá sua atuação conforme detalhamento abaixo:

9.8.1. **Atribuições operacionais:** Os profissionais de apoio atuarão na organização logística dos eventos, incluindo limpeza de sanitários, apoio a camarins, orientação ao público, montagem e desmontagem de estruturas, carregamento de equipamentos e demais atividades correlatas.

9.8.2. **Aptidão e segurança do trabalho:** Os profissionais deverão possuir aptidão física compatível com as atividades desempenhadas e observar as normas de segurança do trabalho aplicáveis.

9.8.3. **Jornada e disponibilidade:** A atuação ocorrerá conforme a necessidade de cada evento, em jornadas médias de 08 (oito) horas, de acordo com a programação definida pela Secretaria Municipal de Turismo.

9.8.4. **Condições de trabalho:** A contratada deverá garantir o fornecimento de água, lanche e alimentação aos profissionais durante a execução dos serviços.

9.9. Todos os profissionais envolvidos na prestação dos serviços (atendimento médico, brigadistas, segurança não armada e apoio operacional) deverão estar devidamente uniformizados, portando equipamentos de proteção individual (EPIs) compatíveis com suas funções e devidamente identificados por crachá visível. É obrigatória a disponibilização de todos os insumos, materiais e equipamentos necessários à execução segura e eficaz dos serviços, conforme a legislação vigente.

9.10. O uniforme deverá apresentar-se em boas condições de uso, limpo, conservado, e conter, de forma visível, a identificação do profissional (nome e função) e da empresa contratada, por meio de crachá ou bordado, garantindo plena identificação junto ao público, aos organizadores e aos órgãos de fiscalização.

9.11. O objeto poderá ser rejeitado, 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.

9.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

## 10. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução da Ata consistem na verificação da conformidade do serviço contratado, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes do Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e incisos da Lei 14.133/21.

10.2. A verificação da perfeita entrega do objeto deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

10.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado conforme disposto do art. 143 da Lei 14.133/21, comunicando-se à Contratada para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.4. As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.5. A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração, para representá-lo na execução da Ata.

10.6. O fiscal do ata anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução da ata, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

10.7. O fiscal da Ata informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

10.8. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.9. A CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto da Ata em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

10.10. Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da Ata.

10.11. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/21.

10.12. Para as secretarias solicitantes ficam designados os servidores para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto da Ata, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7º da Lei federal nº 14.133/21, conforme a tabela abaixo:

Secretaria Municipal de Turismo	
Servidor: Júlio César Ramos Barbosa	Portaria GP: 622/2025

10.13. Para as secretarias solicitantes ficam designados, como gestor de contratos/atas, para exercer a gestão contratual o servidor conforme a tabela abaixo:

Secretaria Municipal de Turismo	
Servidor: Claudio de Barros	Portaria GP: 622/2025

## 11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

11.1. O presente processo será realizado sob o Sistema de Registro de Preços, cuja Ata terá **vigência de 12 (doze) meses**, a contar da assinatura da Ata, observados os devidos créditos orçamentários.

11.2. Nos termos do **art. 84 da Lei Federal 14.133/2021**, a Ata poderá ser prorrogada por igual período, tanto em prazo quanto em quantitativo, conforme justificativa administrativa e desde que comprovada a vantajosidade do preço.

## 12. VALORES ESTIMADOS DA AQUISIÇÃO E RESPONSÁVEL

12.1. Os valores máximos estimados foram estipulados levando em consideração os preços praticados no mercado, sendo que o servidor responsável foi o Sr: **EDUARDO TOSTES RAMOS DE FARIA**, designado como Agente de Contratação - Portaria nº 004/2026.

### 13. DA FORMA DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento, decorrente da execução do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, conforme ordem cronológica de empenho, contados do recebimento da nota fiscal, contendo a descrição dos itens, quantidades, preços unitários e valor total e comprovante de recolhimento de multas aplicadas, se houver, e dos encargos sociais, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste Termo de Referência..

13.1.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal quando a Administração atestar a execução do objeto da Ata.

### 14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente aquisição correrão à conta dos recursos de cada secretaria solicitante, consignados na dotação abaixo discriminada:

SECRETARIA SOLICITANTE	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NATIVIDADE CNPJ: 28.920.304/0001-96	3.3.90.39.00

### 15. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

15.1. O Contratante obrigar-se-á:

15.1.1. Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;

15.1.2. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA às dependências do Órgão contratante, prestando-lhes os esclarecimentos pertinentes;

15.1.3. Receber o serviço no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência

15.1.4. Comunicar/Notificar à empresa CONTRATADA sobre possíveis irregularidades observadas na realização do serviço, para imediata correção e/ou substituição;

15.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço realizado em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;

15.1.6. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes neste Termo e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

15.1.7. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através dos fiscais de contrato;

15.1.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, incluindo encargos tributários e trabalhistas, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15.1.9. Designar funcionários, para acompanhar e fiscalizar o cumprimento contratual, bem como para aprovar a execução do objeto, exercer o acompanhamento e fiscalização da ata;

15.1.10. Exigir da Contratada, sempre que necessário, a comprovação da manutenção das condições de habilitação e de qualificação exigidas no procedimento de contratação;

15.1.11. Efetuar o pagamento devido, após o adimplemento da obrigação, mediante Nota Fiscal/fatura devidamente atestada, desde que cumpridas todas as formalidades e as exigências da contratação;

15.1.12. Anotar em registro próprio e notificar a Contratada sobre quaisquer falhas verificadas no cumprimento da ata, para fins de correção dentro do prazo estabelecido.

## **16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

16.1. A Contratada obrigar-se-á:

16.1.1. Executar o serviço no local e prazo designados e em estrita conformidade com as especificações e exigências constantes do presente Termo de Referência. Os serviços contratados deverão ser prestados nos locais e datas definidos pela Secretaria Municipal de Turismo, conforme calendário oficial de eventos, devendo a contratada garantir disponibilidade imediata das equipes designadas e dos recursos materiais necessários à execução;

16.1.2. Corrigir/substituir, às suas expensas, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação formal, ou em prazo compatível com a natureza da ocorrência e com a programação do evento, o serviço entregue em desacordo com as especificações, conforme anexos e com as respectivas propostas;

16.1.3. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas

reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da Ata;

16.1.4. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do serviço, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

16.1.5. Promover o bem-estar profissional de seus trabalhadores, garantindo condições adequadas de trabalho, fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPIs) e suporte operacional durante toda a execução contratual;

16.1.6. Comunicar imediatamente a contratante sobre qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para o perfeito cumprimento da Ata;

16.1.7. Arcar com todas as despesas relativas a entrega, tais como fretes e/ou transportes;

16.1.8. Manter o mais completo e absoluto sigilo sobre os dados, materiais, documentos e informações que serão acessados, direta ou indiretamente, durante a execução do objeto, devendo orientar os profissionais envolvidos a cumprir esta obrigação, respeitadas, inclusive, as normas previstas na Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);

16.1.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor – Lei n.º 8.078/1990;

16.1.10. Observar os prazos para a execução do serviço contratado na forma apontada neste Termo de Referência;

16.1.11. Manter-se, durante toda a execução da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas;

16.1.12. Indicar preposto para representá-la durante a execução da ata, disponibilizando e mantendo atualizado número de telefone móvel e endereço de correio eletrônico que permita contato imediato dos fiscais da ata e representante da Contratada, inclusive em dias não úteis (sábados, domingos e feriados);

16.1.13. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, comerciais e trabalhistas, resultantes da execução da ata, devendo, portanto, responsabilizar-se por todos os ônus referentes à entrega do serviço à Contratada, na forma da Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput;

16.1.14. Responder pelos danos causados diretamente à Administração desta Prefeitura ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela PMN, na forma da Lei nº 14.133/2021, art. 120;

16.1.15. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto da ata sem a prévia autorização da Contratante;

16.1.16. 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 da ata, na forma da Lei nº 14.133/2021 art. 121, §1º.

## **17. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

17.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

### **17.1.1 Da Sustentabilidade**

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente mencionados e pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, devem obedecer aos seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União:

17.1.1.1. Observar os princípios de sustentabilidade contidos na Lei 14.133/2021, na Lei 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e demais legislações específicas, adotando ainda, na execução do objeto contratual, práticas de racionalização no uso de materiais e serviços quando cabível, com destaque:

a) utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizáveis ou biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção, conforme determina o Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA);

b) redução de resíduos, reaproveitamento e destinação adequada dos materiais recicláveis;

c) utilização de equipamentos com baixo consumo energético, de água e baixa emissão de ruído;

d) observação das normas do INMETRO.

### **17.1.2. Da Subcontratação**

**Não será permitida a subcontratação, total ou parcial, dos serviços objeto da presente contratação.**

A vedação à subcontratação justifica-se em razão da natureza técnica, sensível e especializada dos serviços, os quais envolvem diretamente segurança pública, atendimento médico pré-hospitalar, prevenção de riscos e proteção à integridade física da população, exigindo responsabilidade técnica direta e contínua da empresa contratada.

Ressalta-se que o **parcelamento por item** do objeto visa permitir ampla competitividade e a participação de empresas especializadas em cada segmento específico (brigada de incêndio, atendimento médico, segurança não armada e apoio operacional). Nesse contexto, admitir a subcontratação descaracterizaria o modelo de contratação adotado, permitindo que empresas atuassem apenas como intermediárias, sem a efetiva

execução dos serviços, o que afrontaria os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e responsabilidade administrativa.

Além disso, a subcontratação dificultaria a fiscalização contratual, comprometeria a rastreabilidade da responsabilidade técnica e poderia gerar riscos operacionais, especialmente quanto ao cumprimento das exigências legais impostas pelos órgãos reguladores competentes, tais como CBMERJ, CREMERJ e Polícia Federal.

Dessa forma, a vedação à subcontratação revela-se proporcional, razoável e necessária para assegurar a execução direta dos serviços pela empresa vencedora de cada item, garantindo a qualidade, a segurança, a regularidade da prestação dos serviços e o efetivo atendimento ao interesse público.

### **17.1.3. Da Garantia da Execução**

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **18. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

18.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

18.1.1. Der causa à inexecução parcial da ata;

18.1.2. Der causa à inexecução parcial da ata que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

18.1.3. Der causa à inexecução total da ata;

18.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da ata sem motivo justificado;

18.1.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução da Ata;

18.1.6. Praticar ato fraudulento na execução da ata;

18.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

18.1.8. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

18.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

18.2.1. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial da Ata, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

18.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “18.1.2”, “18.1.3” e “18.1.4” do subitem acima desta Ata, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

18.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “18.1.5”, “18.1.6”, “18.1.7” e “18.1.8” do subitem acima desta Ata, bem como nas alíneas “18.1.2”, “18.1.3” e “18.1.4”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

**18.2.4. Multa:**

18.2.4.1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

18.2.4.2. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção da ata por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

18.2.4.3. Compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da Ata, no caso de inexecução total do objeto.

18.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

18.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

18.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

18.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

18.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (*trinta*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

18.4.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades

de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

18.4.5. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

18.4.5.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

18.4.5.2. As peculiaridades do caso concreto;

18.4.5.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

18.4.5.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;

18.4.5.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

18.4.6. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente, definidos na referida Lei ([art. 159](#)).

18.5. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

18.6. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

18.7. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

18.8. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão, decorrentes desta mesma Ata ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

## 19. DA EXTINÇÃO DA ATA

19.1. A ata se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

19.2. A ata pode ser extinta antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

19.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

19.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o objeto da ata.

19.2.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

19.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

19.3.1. Balanço dos eventos da ata já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

19.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

19.3.3. Indenizações e multas.

19.4. A extinção da ata não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

## 20. DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

20.1. Declaro estar cientes de todas as implicações pelas informações prestadas no presente Termo de Referência e em relação a elas assumo a responsabilidade.

**Cláudio de Barros**  
Secretário Municipal de Turismo

## ANEXO II

### DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8035/2025**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2026**

(NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA à Prefeitura Municipal de Natividade-RJ, para fins de participação no Pregão Presencial nº 03/2026, e para todos os fins legais, em especial em atendimento ao art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021, **que cumpre os requisitos legais para o enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, estando apta a usufruir o tratamento favorecido assegurado em lei.

**Declara ainda que está excluída das vedações constantes do art. 3º, § 4, da Lei Complementar nº123/2006**, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

Nesse sentido, **também declara que não extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte ou microempresa no ano-calendário de realização da licitação**, nos termos do § 2º do Art. 4º da Lei Federal n.º 14.133/2021. Ainda, declara que está ciente de que o Agente de Contratação poderá solicitar a comprovação das contratações celebradas e encaminhará todos os documentos pertinentes para atestar a veracidade do seu compromisso.

Declara, por fim, que está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração, bem como detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e data , \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
(Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal)

A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.

**OBS.: ESTA DECLARAÇÃO DEVE VIR FORA DOS ENVELOPES E SERÁ APRESENTADA NO MOMENTO DO CREDENCIAMENTO.**

### ANEXO III – MODELO DE CREDENCIAMENTO

#### PROCURAÇÃO

A (NOME DA EMPRESA), CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(s) (SÓCIO OU DIRETORES, COM QUALIFICAÇÃO COMPLETA – NOME, RG, CPF, NACIONALIDADE, ESTADO CIVIL, PROFISSÃO E ENDEREÇO) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu (s) Procurador (es) o Senhor (es) (NOME, RG, CPF, NACIONALIDADE, ESTADO CIVIL, PROFISSÃO E ENDEREÇO), a quem confere(m) amplos poderes para junto aos órgão públicos municipais) praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de Pregão Presencial nº 03/2026, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar e reduzir preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
OUTORGANTE

A Carta de Credenciamento deverá ser assinada pelo representante legal da licitante que tenha poderes para constituir mandatário.

**Obs: Esta declaração deve vir FORA dos envelopes e será apresentada no momento do credenciamento.**

#### ANEXO IV

### MODELO DE DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIAS LEGAIS

À

(NOME DO ÓRGÃO)

**Pregão Presencial n.º 03/2026**

**Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BRIGADA DE INCÊNDIO, ATENDIMENTO MÉDICO PRÉ-HOSPITALAR E REMOÇÃO DE PACIENTES, SEGURANÇA NÃO ARMADA E APOIO OPERACIONAL, EM ATENDIMENTO AO GABINETE DO PREFEITO.**

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no CNPJ n. [\_\_\_\_\_], localizada [ENDEREÇO COMPLETO], na cidade de [\_\_\_\_\_], com telefone [(  ) \_\_\_\_\_], endereço de e-mail [\_\_\_\_\_], por meio de seu representante legal [NOME COMPLETO DO SÓCIO, ADMINISTRADOR OU PROCURADOR COM PODERES], inscrito no CPF [\_\_\_\_\_] e RG [\_\_\_\_\_], declara:

- ✓ Estar ciente de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- ✓ Estar ciente e concordar com as condições contidas no edital e seus anexos;
- ✓ Que a empresa é idônea e atende a todos os pré-requisitos da licitação e demais exigências contidas na lei federal n.º 14.133/2021;
- ✓ Que não se enquadra nas hipóteses previstas no §1º do art. 9º e nas disposições dos incisos e parágrafos do art. 14, ambos da lei federal n.º 14.133/2021, atendendo às condições de participação da licitação e legislação vigente;
- ✓ Cumprir todos os requisitos de habilitação definidos neste edital;
- ✓ Cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social, previstas em lei e em outras normas específicas.

✓ Que a proposta protocolada está em conformidade com as exigências editalícias, foi elaborada de forma independente;

✓ Que a proposta protocolada compreende na integralidade os custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na constituição federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

✓ Fará prova de todas as informações declaradas neste processo licitatório, quando necessário ou solicitado e que se compromete a apresentar a documentação original, quando a mesma for solicitada pelo agente de contratação, no prazo que o mesmo estipular;

✓ Para fins do disposto no inciso vi do art. 68 da lei federal n.º 14.133/2021 e inciso XXXIII, artigo 7º da constituição federal, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. (\*caso empregue menor, a partir de 14 anos - na condição de aprendiz - deverá fazer a ressalva).

✓ Que atesta, no que for aplicável, o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

Desta forma, o declarante está ciente que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

[Cidade], \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Representante Legal da Empresa Nome: CPF: Assinatura:	
--	--

**Obs.: Esta declaração deve vir FORA dos envelopes, e será apresentada no momento do credenciamento.**

## **ANEXO V**

### **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS LEI 13.709/2018 (LGPD)**

1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal, repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis, repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital/instrumento contratual.
3. As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.
4. Em atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o CONTRATANTE, para a aquisição objeto deste edital, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA, tais como: número do CPF, do RG, endereço eletrônico, cópia do documento de identificação, nacionalidade, endereço, dados bancários.
5. A LICITANTE/CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.
6. A LICITANTE/CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, em até 24h, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais,

situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
(Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal)

**Obs.: Esta declaração deverá ser colocada DENTRO do envelope de habilitação, junto com os demais documentos.**

**ANEXO VI**

**MODELO - PROPOSTA DE PREÇOS**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2026**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8035/2025**

<b>OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BRIGADA DE INCÊNDIO, ATENDIMENTO MÉDICO PRÉ-HOSPITALAR E REMOÇÃO DE PACIENTES, SEGURANÇA NÃO ARMADA E APOIO OPERACIONAL, EM ATENDIMENTO AO GABINETE DO PREFEITO.</b>					
<b>NOME DA PROPONENTE:</b>					
<b>CNPJ:</b>					
<b>ENDEREÇO:</b>					
<b>EMAIL:</b>			<b>TEL:</b>		
<b>BANCO:</b>		<b>AGENCIA:</b>		<b>CONTA:</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UND</b>	<b>QNT</b>	<b>VALOR UNT</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
<b>Grupo 01 - EXCLUSIVO PARA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE</b>					
1.	<p><b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAIS TEMPORÁRIOS PARA EVENTOS – APOIO GERAL (HOMEM OU MULHER) E CARREGADOR (HOMEM) –</b> Profissionais para auxiliar na organização de eventos no Município. As funções incluem: Apoio Geral: Prestação de serviços de limpeza em sanitários, ajuda no camarim, orientação e organização, além de outros serviços pertinentes à realização dos eventos. Carregador: Auxílio no carregamento de equipamentos de bandas para o palco, montagem de estruturas metálicas e outros serviços relacionados à produção e organização do evento. Ambos os cargos exigem atuação por 08 (oito) horas diárias e contrato com validade de 12 (doze) meses. Obs: Inclusos água, lanche e alimentação.</p>	250	DIÁRIAS	R\$	R\$
2.	<p><b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE BRIGADISTA (HOMEM OU MULHER) –</b> Profissional especializado na prevenção e combate a incêndios, com atendimento emergencial de primeiros socorros, atuando por meio de brigada composta por bombeiro civil e socorrista, para eventos municipais,</p>	180	DIÁRIAS	R\$	R\$

	com jornada de 08 (oito) horas por dia. Com vigência de 12 (doze) meses. Obs.: Incluso água, lanche e alimentação.				
3.	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA NÃO ARMADA (HOMEM OU MULHER)</b> – Pessoa uniformizado e outros, profissional com experiência na atividade, bem como suporte de apoio tático de emergência para revistas e segurança preventiva em eventos a serem realizados no Município, por um período de 08 (oito) horas por dia. Obs: Incluso água, lanche e alimentação.	180	DIÁRIAS	R\$	R\$
<b>GRUPO 02 - COTA PRINCIPAL - PARA AMPLA CONCORRÊNCIA</b>					
4.	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATENDIMENTO MÉDICO E REMOÇÃO SUPORTE BÁSICO ATRAVÉS DE UTI MÓVEL COM EQUIPAMENTOS, MEDICAMENTOS E INSUMOS</b> – Ambulância de suporte básico de vida terrestre tipo B, com técnico de enfermagem, condutor e socorrista, em conformidade com o Anexo III da Resolução SESA nº 358/2015, para eventos a serem realizados no Município, por um período de 08 (oito) horas por dia. Obs: Incluso água, lanche e alimentação.	35	DIÁRIAS	R\$	R\$
5.	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ATENDIMENTO E REMOÇÃO/TRANSPORTE TERRESTRE DE PACIENTES COM EQUIPAMENTOS, MEDICAMENTOS E INSUMOS</b> (De acordo com a Resolução nº 83/2016 da SEDESC e Nota Técnica nº 5-05 / 2019 do CBMERJ), SENDO 01 (UMA) AMBULÂNCIA TIPO D (suporte avançado) com MOTORISTA, 02 MÉDICOS, 02 ENFERMEIROS, 01 TÉCNICO DE ENFERMAGEM E 06 MAQUEIROS, para eventos com duração de 8 horas cada, com vigência 12 (doze) meses.	30	DIÁRIAS	R\$	R\$
<b>VALOR TOTAL: R\$</b>					

## ANEXO VII

### MODELO DE DECLARAÇÃO - INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS PARA A CONTRATAÇÃO

À

(NOME DO ÓRGÃO)

**Pregão Presencial n.º 03/2026**

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BRIGADA DE INCÊNDIO, ATENDIMENTO MÉDICO PRÉ-HOSPITALAR E REMOÇÃO DE PACIENTES, SEGURANÇA NÃO ARMADA E APOIO OPERACIONAL, EM ATENDIMENTO AO GABINETE DO PREFEITO.

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no CNPJ n. [\_\_\_\_], localizada [ENDEREÇO COMPLETO], na cidade de [\_\_\_\_], com telefone [(\_\_\_\_)\_\_\_\_], endereço de e-mail [\_\_\_\_], por meio de seu representante legal [NOME COMPLETO DO SÓCIO, ADMINISTRADOR OU PROCURADOR COM PODERES], inscrito no CPF [\_\_\_\_] e RG [\_\_\_\_], DECLARA, caso seja vencedora da licitação, as seguintes informações:

Dados Bancários para o pagamento:

**Banco:**

**Agência:**

**Conta:**

**Chave PIX:**

Dados do Responsável Legal pela assinatura do contrato:

**Nome:**

**CPF:**

**RG:**

**Telefone:**

**E-mail:**

**Endereço:**

Dados do Preposto:

**Nome:**

**CPF:**

**RG:**

**Telefone fixo e Whatsapp:**

**E-mail:**

**Endereço:**

Local, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

<b>Representante Legal da Empresa</b> Nome: CPF: Assinatura:	
---	--

**Obs.: Esta declaração deverá ser colocada DENTRO do envelope de habilitação, junto com os demais documentos.**

## ANEXO VII

### MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSOS Nº 8035/2025

PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ...../....., QUE FAZEM  
ENTRE SI O MUNICÍPIO DE NATIVIDADE E A EMPRESA

.....

O Município de Natividade, com sede administrativa no prédio da Prefeitura Municipal situado na Praça Ferreira Rabello, 04 – Centro, Natividade/RJ, inscrito no CNPJ sob o nº 28.920.304/0001-96, neste ato representado por seu ....., Sr....., portador da carteira de identidade nº ....., expedida pelo ....., inscrito no CPF sob o nº ....., considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão, na forma Presencial, para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../2026, processos administrativos n.º 408, 409, 410 e 461/2025, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 2006 e Decreto Municipal nº 024/2025, e em conformidade com as disposições a seguir:

#### 1- DO OBJETO

1.1 A presente Ata possui a finalidade de Registrar os Preços obtidos no Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2026 para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BRIGADA DE INCÊNDIO, ATENDIMENTO MÉDICO PRÉ-HOSPITALAR E REMOÇÃO DE PACIENTES, SEGURANÇA NÃO ARMADA E APOIO OPERACIONAL PARA ATENDER AO GABINETE DO PREFEITO**, conforme as especificações e exigências contidas no Termo de Referência, anexo ao Edital do processo licitatório.

#### 2- DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

<b>RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE:</b>	
<b>CNPJ:</b>	<b>INSC. ESTADUAL:</b>
<b>ENDEREÇO:</b>	
<b>CIDADE:</b>	<b>ESTADO:</b>
<b>TELEFONE:</b>	<b>E-MAIL:</b>
<b>REPRESENTANTE LEGAL/RG/CPF:</b>	

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1						
2						
<b>TOTAL GERAL</b>						

### 3 - ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1 - Os órgãos gerenciadores serão os seguintes:

<b>Gabinete do Prefeito</b>
Representado por

### 4 - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades municipais que não participaram do procedimento de IRP não poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes.

#### Vedação a acréscimo de quantitativos

4.2 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

4.3 - Quando existir prorrogação da vigência da ata, os quantitativos registrados poderão ser renovados até o limite do quantitativo original, acrescido de eventual aditivo quantitativo realizado no primeiro ano de vigência da ata, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.

4.4 - O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

## 5 - VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 - **A validade da Ata de Registro de Preços será de até 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de assinatura**, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1 - O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2 - Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2 - A contratação com os fornecedores registrados nas atas será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1 - O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3 - Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4 - Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1 - Serão registrados nas atas os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.5 - Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.5.1 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.6 - A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura física ou digital e disponibilizada no sitio oficial do município.

5.7. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.8 - A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

## **6 - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

6.1 - Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## **7 - NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observada o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 8.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 7.2, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.1 e no item 7.2, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **8 - CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

8.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

8.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

8.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

8.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

8.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

8.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 8.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

8.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

8.4.1. Por razão de interesse público;

8.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

8.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

## **9 - DAS PENALIDADES**

9.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

9.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

9.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

9.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 8.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## 10 - CONDIÇÕES GERAIS

10.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

10.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

10.3. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Natividade - RJ, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
**MUNICÍPIO DE NATIVIDADE**  
XXXXX  
Autoridade Competente

\_\_\_\_\_  
Fornecedor

\_\_\_\_\_  
Fiscal de Contrato  
Gabinete do Prefeito

\_\_\_\_\_  
Gestor de Contrato  
Gabinete do Prefeito