

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Introdução

A **Secretaria da Agricultura e Expansão Urbana** tem por objetivo incentivar a agricultura e pecuária em todas as suas manifestações, através da Festa Nacional do Colono, incentivando o agronegócio, o intercâmbio com agricultores de outras regiões de todo o Brasil.

Portanto, é indispensável à festa deste porte, a contratação por meio de Processo Licitatório dos Serviços necessários à autorizações e alvarás junto aos Bombeiros de maneira viabilizar o seu regular funcionamento.

O interesse público pela aquisição deste serviço e execução se justifica diante da exigência Normativa vigente que legisla sobre a obrigatoriedade de liberações dos órgãos públicos para eventos de grande vulto, com o intuito de garantir a segurança dos colaboradores e visitantes.

2. Objeto e Valor de Referência

2.1 Objeto

Contratação de empresa para Elaboração e Execução do Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndios – PPCI para a execução e regular funcionamento da 39ª Festa do Colono, a ser realizada no Parque do Agricultor, nos dias 24 a 27 de julho de 2025.

2. Valor de Referência

Descrição	Valor Total
Contratação de empresa para Elaboração e Execução do Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndios – PPCI para a execução e regular funcionamento da 39ª Festa do Colono, a ser realizada no Parque do Agricultor, nos dias 24 a 27 de julho de 2025.	R\$ 59.343,33 (cinquenta e nove mil, trezentos e quarenta e três reais e trinta e três centavos).

A presente licitação se dará por Dispensa Eletrônica, pelo MENOR PREÇO, conforme especificações contidas neste termo de referência.

3. Serviço / Produto

A empresa contratada será responsável pela elaboração e execução do Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndios – PPCI para a 39ª Festa do Colono, que acontecerá do dia 24 a 27 de julho de 2025.

A colocação de materiais e/ou instalação de aparelhos deverão seguir as indicações e procedimentos recomendados pelos fabricantes e pela ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas.

Memórias descritivos, plantas baixas, cortes e todos as especificações que compõem o Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndio – PPCI, deverão ser disponibilizados em arquivos digitais em formatos abertos Word (extensão .docx) e em AutoCad formato DWG para o fiscal do contrato.

Os serviços a serem prestados deverão incluir, mas não se limitar a:

- a elaboração do projeto de prevenção e proteção contra incêndios – PPCI conforme as normativas vigentes;
- as emissões de ART's e TRT's de projeto e execução de todos os sistemas necessários ao processo de aprovação junto aos Bombeiros;
- solicitação e acompanhamento do processo de alvará junto aos Bombeiros;
- elaboração dos memórias descritivos do sistema, contatando todas as informações necessárias;
- protocolização, inclusões, solicitações de vistorias e acompanhamento dos processos de aprovação do PPI/RPCI dos Bombeiros;
- os pagamentos das taxas referentes as ART's e demais pertinentes e necessários à aprovação pretendida;
- A empresa deverá elaborar e apresentar projeções de risco, rotas de fuga, estratégias de combate a incêndios e medidas de proteção adequadas para o contexto de cada evento;
- A empresa contratada será responsável pela obtenção da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU);
- Fornecer e instalar placas de sinalização de emergência, conforme as diretrizes estabelecidas pelos Bombeiros, garantindo que todas as sinalizações sejam visíveis, acessíveis e de fácil compreensão;

- As sinalizações deverão abranger rotas de fuga, pontos de encontro e equipamentos de segurança, de acordo com as exigências legais;
- Realizar a montagem e desmontagem de todos os elementos do PPCI, incluindo sinalizações, equipamentos de segurança e outros elementos necessários para garantir a segurança dos eventos;
- A empresa deverá garantir que todas as instalações sejam feitas dentro dos prazos e com a qualidade exigida para garantir a efetividade das medidas de segurança;
- A empresa contratada deverá acompanhar as vistorias realizadas pelos Bombeiros antes e durante os eventos, assegurando que o PPCI esteja sendo executado corretamente e realizando ajustes conforme necessário; e
- Durante a vistoria, a empresa deverá estar disponível para esclarecer dúvidas e realizar modificações ou adaptações solicitadas pelos Bombeiros.

4. Qualificação dos Proponentes

A licitante vencedora deverá ter em seu ato constitutivo descrição de atividade econômica compatível com o objeto licitado e apresentar:

- a) Cópia do Alvará Sanitário e de Funcionamento das proponentes;
- b) Certidão do registro da pessoa jurídica no órgão fiscalizador competente;
- c) Caso a empresa não seja sediada no Estado, apresentará, no momento da assinatura contratual, visto do Conselho Regional do SC.
- d) Certidão de Registro de Pessoa Física dos Responsáveis Técnicos no órgão fiscalizador competente.
- e) Comprovação de que o responsável técnico faz parte do quadro permanente da empresa se fará através da cópia da carteira de trabalho e previdência social – CTPS (folha de rosto, contrato e alteração contratual), ou cópia do contrato de prestação de serviços. No caso de o profissional integrar o quadro societário da empresa, o contrato social servirá como comprovação do vínculo;
- f) Atestado de Capacidade Técnico-Operacional em nome da empresa licitante, emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou satisfatoriamente serviços de PPCI para eventos em complexidade similar ao objeto contratado. O atestado deverá conter o endereço, o período e o nome do evento/serviço, bem como os da empresa emitente: razão social, CNPJ, endereço, telefone de contato e e-mail;
- g) Atestado de Capacidade Técnico-Profissional em nome do responsável técnico da empresa licitante, emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou satisfatoriamente serviços de PPCI para eventos em complexidade similar ao objeto contratado. O atestado deverá conter o endereço, o período e o nome do evento/serviço, bem como os da empresa emitente: razão social, CNPJ, endereço,

telefone de contato e e-mail; e

h) O atestado deve estar registrado no órgão profissional competente, comprovado mediante a apresentação de Certidão de Acervo Técnico do profissional.

6. Obrigações do contratado

a) Executar os serviços com dedicação, presteza e zelo necessários ao cumprimento do objeto contratual.

b) Realizar todas as aferições e medições necessárias à execução do Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndios (PPCI) nos locais indicados.

c) Garantir a qualidade final dos serviços, por meio de responsável técnico que apresente Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) referente ao projeto e execução do PPCI.

d) Esclarecer dúvidas em conjunto com o fiscal do contrato designado para acompanhar os serviços.

e) Submeter as prévias das plantas à Fiscalização do Contrato antes de qualquer entrega parcial ou total, atendendo a eventuais correções, melhorias ou complementações solicitadas, formalizadas por e-mail ou por escrito para registro.

f) Assumir total responsabilidade por eventuais falhas ou imperfeições no PPCI, sem possibilidade de reembolso pela contratante quanto aos custos de correções.

g) Realizar o pagamento de taxas relativas aos projetos e vistorias realizadas pelos Bombeiros.

h) Responsabilizar-se por todas as obrigações sociais e despesas necessárias à execução dos serviços, incluindo deslocamento, estadia, alimentação, salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, e equipamentos de proteção individual (EPIs), isentando integralmente a contratante.

i) Reembolsar a contratante por despesas decorrentes de: Reconhecimento judicial de vínculo empregatício de seus empregados ou subcontratados com a contratante; Reconhecimento judicial de solidariedade ou subsidiariedade da contratante no cumprimento de suas obrigações trabalhistas, civis ou previdenciárias.

j) Emitir nota fiscal de serviços e recolher o ISS devido, bem como demais tributos e encargos aplicáveis.

k) Disponibilizar canais de comunicação ágeis, incluindo número de celular e WhatsApp, para garantir atendimento rápido à Autarquia.

l) Manter durante os dias do evento um funcionário de plantão para responder pelas necessidades, bem como o manter relacionamento com a coordenação da festa.

7. Obrigações da contratante

7.1. Efetuar o pagamento em até 30 (trinta) dias, mediante empenho, e após emissão da Nota Fiscal.

7.2. Designar o servidor, JORGE ANDRIANI, Assessor Executivo da Secretaria da Agricultura, para fiscalizar os serviços contratados.

8. Dotação Orçamentária

As Despesas correrão por conta da dotação orçamentária 189 da Secretaria da Agricultura e Expansão Urbana do exercício 2025.

Itajaí/SC, 15 de abril de 2025.

FLÁVIA CRISTINA FAITA SEHN

Secretária de Agricultura e Expansão Urbana