



Ofício Nº 148/2026 SEC/ADMINISTRAÇÃO
DO: Secretária de ADMINISTRAÇÃO
Ao Excelentíssimo Senhor
Prefeito Municipal

Considerando que depois de pesquisas feitas através de consulta e que após tal para a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA FISICA OU JURÍDICA PARA OS SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO POR MEIO DE CURSO BÁSICO DE FORMAÇÃO DE BRIGADA DE INCÊNDIO, DESTINADO AOS SERVIDORES E FUNCIONÁRIOS VINCULADOS À ADMINISTRAÇÃO DESTE MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DE CAIANA - PB.** Fica declarado como vencedora pelo menor preço global da empresas **ITA PROJETOS CONTRA INCENDIO E CONSULTORIA LTDA**, inscrita no CNPJ Nº **58.762.500/0001-40**, Localizado na rua Argemiro de Figueiredo, 109, Centro, Itaporanga-PB. Representante legal Anderson Firmino de Araújo, com o preço global de 60.000,00 (sessenta mil reais).

Considerando as necessidades do município que possibilitem a realização das ações do governo, e a necessidade da contratação, uma vez que é essencial para o município dispor essa contratação para essa prestação de serviço com conforto e segurança;

A presente contratação tem por objetivo a seleção de pessoa física ou jurídica especializada para a prestação de serviços de capacitação, por meio de Curso Básico de Formação de Brigada de Incêndio, destinado aos servidores e funcionários vinculados à Administração Pública do Município de São José de Caiana – PB.

A realização da capacitação se justifica pela necessidade de preparar os servidores municipais para atuar de forma preventiva e eficiente em situações de emergência, especialmente em casos de princípios de incêndio, evacuação de ambientes, primeiros socorros e demais ocorrências que possam colocar em risco a integridade física de pessoas e o patrimônio público.

A formação de brigadistas contribui diretamente para a promoção da segurança nos prédios públicos municipais, possibilitando a adoção de medidas preventivas e a pronta resposta diante de situações de risco, reduzindo danos materiais e preservando vidas. Além disso, a capacitação atende às exigências de normas de segurança e prevenção contra incêndios, fortalecendo a cultura de prevenção e proteção no ambiente de trabalho.

Considerando que o Município dispõe de diversas repartições públicas com grande circulação de servidores e cidadãos, torna-se indispensável a qualificação de equipes aptas a atuar em situações emergenciais até a chegada dos órgãos especializados de atendimento, como Corpo de Bombeiros e serviços de saúde.

Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se necessária e de relevante interesse público, visando garantir maior segurança aos servidores, usuários dos serviços públicos e ao patrimônio municipal, promovendo a adequada preparação dos participantes para atuação em casos de emergência.

Atenciosamente;

São José de Caiana-PB, em 17 de junho de 2026..



DAMIÃO PEREIRA LOPES
SECRETARIO DE ADMINISTRAÇÃO



TERMO DE REFERENCIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA PARA OS SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO POR MEIO DE CURSO BÁSICO DE FORMAÇÃO DE BRIGADA DE INCÊNDIO, DESTINADO AOS SERVIDORES E FUNCIONÁRIOS VINCULADOS À ADMINISTRAÇÃO DESTE MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DE CAIANA - PB.

2 – JUSTIFICATIVA

2.1 A presente contratação justifica-se de forma a melhorar e manter a consultoria e assessoria de segurança para o município de São José de Caiana – PB, sempre que precisam realizar trabalho no município proporcionar e melhora para o município para desenvolverem suas atividades. Considerando também que esse serviço para população para o melhoramento nessa área possibilitando o pronto atendimento imediato deste município. Considerando que consultoria e assessoria necessitava de reparos para melhor o atendimento municipal para esse serviço que possibilita a melhor atendimento e melhor acompanhamento, uma vez que muitos destes apresentam quadros graves e que precisam de cuidados redobrados e uma boa estrutura na ajuda, por meio de políticas dedicadas ao compromisso permanente de aprimorar os padrões da qualidade de vida e por que não dizer de dignidade, busca acolher as demandas que pressupõe melhor qualidade de vida e segurança, contribuindo de forma significativa com o desenvolvimento das políticas públicas de consultoria e assessoria para todas as obras.

3 – DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

3.1 Os serviços descritos na especificação do objeto deverão ser realizados dentro do prazo estipulado pelo projeto básico de engenharia, respeitando seus quantitativos.

3.2 O projeto básico de Engenharia se encontra em anexo a esse Termo de Referência.

3.3 As especificações e quantitativos do material a ser adquirido segue a tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UND/MED	QUANT
1	Descrição do serviço: Capacitação de funcionários da Secretaria Municipal de Educação para atuação na prevenção de incêndios, combate a princípios de incêndio e procedimentos de abandono de área em situações de emergência. Unidades participantes: • E.M.E.I.F José Pereira Filho • E.M.E.I.F Mariano Tomaz • E.M.E.F Amelina Alves Leite • Creche Municipal São José • Demais setores vinculados à Secretaria Municipal de Educação. Especificações do curso: • Carga horária total: 20 horas • Modalidade: aulas teóricas e práticas	SERVIÇO	1
2	Descrição do serviço: Capacitação de funcionários da Secretaria Municipal de saúde para atuação na prevenção de incêndios, combate a princípios de incêndio e procedimentos de abandono de área em situações de emergência. Unidades participantes: • Unidade Básica de Saúde Painelas • Unidade Mista de Saúde Maria Joana.	SERVIÇO	1



	• Demais setores vinculados à Secretaria Municipal de Saúde. Especificações do curso: • Carga horária total: 20 horas • Modalidade: aulas teóricas e práticas • Inclusão de material didático Emissão de certificados para os participantes.		
--	---	--	--

4. DA CONTRATAÇÃO

4.1 De acordo com a Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

Art. 75. É dispensável a licitação: II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil e quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), no caso de outros serviços e compras;

Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

4.2 Dada à natureza do serviço envolvida no presente Termo de Referência, que cuida de itens do projeto prestação de serviços de consultoria e assessoria técnica especializada, junto a comissão de permanente licitações, pregoeiro e equipe de apoio, acompanhamento técnico junto a entidade pública com elaboração de minutas de edital e contratos oriundos de processo licitatório; elaboração de estudos técnicos para a contratação de bens e serviços públicos mediante processo de licitação e a minuta; avisos das etapas licitatórias nos sistemas de publicações nos jornais oficiais.

5. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

5.1 O serviço deverá ser prestado na Prefeitura Municipal de São José de Caiana - PB, para prestação de serviços de consultoria de obras.

6. NORMAS TÉCNICAS, CONTRATAÇÃO E SERVIÇOS:

A CONTRATADA obriga-se especialista em consultoria e assessoria objeto deste contrato de acordo com as melhores normas técnicas específicas e empregando exclusivamente para consultoria e assessoria de primeiríssima qualidade. Só se admitirá o emprego de materiais inferiores aos constantes das especificações, bem como de especialista em consultoria e assessoria, se a PREFEITURA aprovar previamente e por escrito a substituição.

7. FISCALIZAÇÃO:

A fiscalização dessa contratação será feita por secretaria designado pela PREFEITURA e/ou por firma por ele indicadas, obrigando-se a CONTRATADA a facilitar, de modo amplo e completo, a ação do fiscal, permitindo-lhes livre acesso a todas as partes de consultoria e assessoria local de obras, onde se encontrarem depositado serviço ao referido no presente contrato. Fica ressalvado que a efetiva ocorrência da fiscalização não exclui nem restringe a responsabilidade da CONTRATADA na execução dos consultoria e assessoria de obras, que deverá apresentar solidez e perfeição absolutas.

7.1 DA AÇÃO FISCALIZADORA:

Os fiscais da PREFEITURA terão amplos poderes para, mediante instruções por escrito:

- a) Exigir da CONTRATADA a imediata retirada da secretaria, mestres e operários que embarcam a fiscalização, não atendam a seus pedidos ou cuja permanência nos consultoria e assessoria sejam consideradas inconvenientes;
- b) Recusar materiais de má qualidade ou não especificados e exigir sua retirada dos consultoria e assessoria;



- c) Sustar quaisquer serviços executados em desacordo com a boa técnica e exigir sua reparação ou demolição e substituição por conta da CONTRATADA;
- d) Exigir da CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento e controle dos serviços;
- e) Determinar ordem de prioridade para os serviços, desde que não altere o cronograma dos consultoria e assessoria;
- f) Exigir a utilização de máquinas, ferramentas e equipamentos além dos que estiverem em serviço, desde que considerados necessários pela PREFEITURA.

8. RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

8.1 GENÉRICAS: Além dos casos comuns, implícitos ou expressos neste contrato, nas especificações e nas leis aplicáveis à espécie, cabe exclusivamente à CONTRATADA.

- a) objeto deste contrato com fornecimento de todos os componentes que se façam necessários, sem qualquer ônus adicional para a PREFEITURA.
- b) Contratar todo o seu pessoal, observar e assumir os ônus decorrentes de todas as prescrições das Leis Trabalhistas e da Previdência Social, bem como dos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, não transferindo a PREFEITURA a responsabilidade por seus pagamentos, não podendo, assim, onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso da consultoria e assessoria e edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis.
- c) Ressarcir os danos ou prejuízos causados à PREFEITURA e a pessoas e bens de terceiros, ainda que ocasionados por ação ou omissão de seu pessoal ou de propostos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização realizada pelos técnicos da PREFEITURA.

9 – PRAZO E ANDAMENTO DA CONTRATAÇÃO

O prazo concedido para conclusão total dessa é de 31 de dezembro de 2026 (trinta e um), contados a partir da data da emissão da ordem de serviços.

Sendo o cronograma de execução dos serviços com prazo de 09 (nove) meses.

9.1 - DO PAGAMENTO: Pela execução dos serviços objeto da presente licitação, a PREFEITURA efetuará os pagamentos à contratada, até o dia 20 (vinte) do mês imediatamente seguinte ao da execução dos serviços, mediante apresentação de faturas, com base em medição que será realizada pela fiscalização da PREFEITURA, precedida da Solicitação de Medição, devidamente protocolado. Termo de Vistoria emitido pela fiscalização, comprovante da matrícula de consultoria e assessoria vencidos até a data de apresentação da fatura pertinente.

9.1.1 As parcelas somente serão liberadas de conformidade com os prazos contidos no cronograma físico-financeiro da proposta ou no término da etapa, contido no mesmo, prevalecendo a data que ocorreu por último;

9.1.2 O prazo de pagamento será de até 31 de dezembro (trinta e um) após a data da apresentação da fatura;

9.1.3. A nota fiscal fatura com defeitos ou vícios, ou ainda aquela que não cumprir com o disposto deste caput, deverá ser retificada/substituída/complementada sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização, sem quaisquer ônus para a Contratante

10. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO SERVIÇO

Os serviços serão executados conforme art. 140 da Lei nº 14.133/2021;

I - Em se tratando de serviços:

- a) A aceitação formal pelo responsável, por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do serviço e material utilizado com as exigências contratuais;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
- c) O serviço e/ou material poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o solicitado.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

b) Executar devidamente os serviços descritos na Cláusula correspondente do presente contrato, dentro dos melhores parâmetros de qualidade estabelecidos para o ramo de atividade relacionada ao objeto contratual, com observância aos prazos estipulados.



- c) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e sua proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca.
- d) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- e) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- f) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- g) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- h) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- i) Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação.
- j) Executar todas as obrigações assumidas com observância a melhor técnicas vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021;
- f) A ADMINISTRAÇÃO não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, 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.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

13.1 Aplica-se o previsto na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

14. DO REFERIDO TERMO DE REFERÊNCIA

apresenta os elementos necessários e suficientes, com o nível de precisão adequados, para a caracterização do objeto da contratação pretendida, de modo a melhor atender aos interesses e as necessidades da Secretaria de ADMINISTRAÇÃO deste Município.

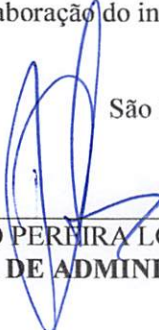
15. DA APROVAÇÃO

15.1 Fica o Termo de Referência em tela aprovado na forma como se apresenta.

Termo de Referência aprovado.

O termo de referência é documento prévio ao processo licitatório e que deve dispor sobre as condições gerais de sua execução. Serve de base para a elaboração do instrumento convocatório.

São José de Caiana – PB, 17 de junho de 2026..



DAMIÃO PEREIRA LOPES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO