**TERMO DE REFERÊNCIA.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº\_\_\_\_ /2025.**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Aquisição de materiais voltados à prevenção e combate a incêndios, compreendendo extintores, mangueiras, adesivos para demarcação de solo, bem como a recarga de extintores, destinados a suprir as necessidades das diversas secretarias do Município de Bandeirantes – PR., conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITENS** | | | | | | |
| **ITEM** | **DESCRITIVO** | **UND** | **CÓDIGO CATMAT** | **QTD TOTAL** | **MÉDIA** | **VALOR TOTAL** |
| 01 | ADESIVO DEMARCAÇÃO DE SOLO (EXTINTOR). ADESIVO AUTOCOLANTE NO TAMANHO DE 100 CM X 100 CM DE ACORDO COM AS NORMAS NBR-ABNT DO CORPO DE BOMBEIROS. | UND | 611423 | 293 | R$ 58,33 | R$ 17.090,69 |
| 02 | EXTINTOR DE VEÍCULOS PQS – 01 KG – TIPO ABC. (COMPLETO-CASCO, ACESSÓRIOS E CARGA). | UND | 337925 | 9 | R$ 105,00 | R$ 945,00 |
| 03 | EXTINTOR DE VEÍCULOS, PQS – 02 KG - TIPO ABC. (COMPLETO-CASCO, ACESSÓRIOS E CARGA). | UND | 337926 | 43 | R$ 129,97 | R$ 5.588,71 |
| 04 | EXTINTOR PQS ABC 04 KG (COMPLETO-CASCO, ACESSÓRIOS E CARGA) – DEVERÃO ESTAR INCLUSOS AINDA: SUPORTE DE PAREDE, PLACA INDICATIVA, CONJUNTO DE BUCHAS, PARAFUSOS E INSTALAÇÃO. | UND | 456385 | 22 | R$ 185,09 | R$ 4.071,98 |
| 05 | EXTINTOR PQS ABC 06 KG (COMPLETO-CASCO, ACESSÓRIOS E CARGA) – DEVERÃO ESTAR INCLUSOS AINDA: SUPORTE DE PAREDE, PLACA INDICATIVA, CONJUNTO DE BUCHAS, PARAFUSOS E INSTALAÇÃO. | UND | 623903 | 11 | R$ 235,48 | R$ 2.590,28 |
| 06 | EXTINTOR CO2 04 KG (COMPLETO-CASCO, ACESSÓRIOS E CARGA) – DEVERÃO ESTAR INCLUSOS AINDA: SUPORTE DE PAREDE, PLACA INDICATIVA, CONJUNTO DE BUCHAS, PARAFUSOS E INSTALAÇÃO. | UND | 246457 | 2 | R$ 710,89 | R$ 1.421,78 |
| 07 | MANGUEIRA DE INCÊNDIO, TIPO 2, 1.1/2 POLEGADAS, COM COMPRIMENTO MÍNIMO DE 30 METROS, FABRICADA CONFORME OS REQUISITOS DA NORMA NBR 11861. DEVE POSSUIR PRESSÃO DE TRABALHO MÍNIMA DE 14 KGF/CM². O TUBO INTERNO DEVE SER CONFECCIONADO EM BORRACHA SINTÉTICA, ENQUANTO O REVESTIMENTO EXTERNO DEVE SER EM FIBRA DE POLIÉSTER. AS EXTREMIDADES DEVEM CONTER UNIÕES PADRÃO COM ENGATE RÁPIDO, FABRICADAS EM LATÃO. | UND | 215158 | 2 | R$ 649,92 | R$ 1.299,84 |
| 08 | RECARGA DE EXTINTOR, PQS – 04 KG - TIPO ABC, INCLUSO TESTE HIDROSTÁTICO. | UND | 603800 | 310 | R$ 68,70 | R$ 21.297,00 |
| 09 | RECARGA DE EXTINTOR, PQS - 06 KG - TIPO ABC, INCLUSO TESTE HIDROSTÁTICO. | UND | 600734 | 14 | R$ 90,43 | R$ 1.266,02 |
| **VALOR TOTAL R$ 55.571,30** | | | | | | |

1.1.1. Valor total do processo R$ 55.571,30 (cinquenta e cinco mil, quinhentos e setenta e um reais e trinta centavos).

1.2.O processo em questão, será exclusivo ME, EPP e MEI, conforme justificativa apresentada no Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme artigo 384 e seguintes do Decreto nº 3.537, de 09 de maio de 2023.

1.4. A aquisição desta contratação é caracterizada como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogável, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, publicado no Diário Oficial Eletrônico aos dias 01 de agosto de 2025, Edição nº1119, conforme especificações abaixo:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SECRETARIA** | **DEMANDA** | **PÁGINA DA EDIÇÃO** |
| ADMINISTRAÇÃO | SA0089 | 37 |
| AGRICULTURA | SAP0110 | 48 |
| ASSISTÊNCIA | SAS0088 | 52 |
| EDUCAÇÃO | ED0064 | 27 |
| MEIO AMBIENTE | SMH0185 | 77 |
| SAÚDE | SS0527 | 123 |

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

3.1. A natureza da contratação objeto deste Termo de Referência dadas suas características, se enquadra como bens e serviços comuns nos termos da Lei nº 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

3.2. Legislação Aplicável Contratação: A contratação para a aquisição/serviço deverá obedecer, no que couber:

3.2.1. Lei 14.133/21, de 01 de abril de 2021 e suas alterações.

3.2.2. Decreto Municipal nº 3.537/2023.

3.2.3. Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor.

3.2.4. NBR 12962 - Inspeção, manutenção e recarga em extintores de incêndio.

3.2.5. NBR 15808 - Extintores de incêndio portáteis.

3.2.6. NBR 11861 – Mangueira de incêndio, requisitos e métodos de ensaio.

**3.3. PADRÕES MÍNIMOS DE QUALIDADE E DESEMPENHO:**

3.3.1. A aquisição e a recarga de extintores de incêndio devem atender integralmente à legislação vigente e às normas técnicas estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), com o objetivo de garantir a eficácia e a segurança desses equipamentos. É obrigatória a realização periódica de inspeção, manutenção, recarga e, quando necessário, substituição dos extintores, de acordo com os critérios técnicos estabelecidos. Destacam-se, entre as principais normas aplicáveis:

a) ABNT NBR 12962 – Estabelece os requisitos e procedimentos para a inspeção, manutenção e recarga de extintores de incêndio, assegurando que estejam em plenas condições operacionais.

b) ABNT NBR 15808 – Define os requisitos de fabricação, desempenho e ensaios dos extintores de incêndio portáteis, visando garantir a confiabilidade do equipamento em situações de emergência.

c) ABNT NBR 11861 – Mangueira de incêndio – Requisitos e métodos de ensaio.

O descumprimento dessas normas pode acarretar sanções legais e administrativas, além de comprometer a segurança física de edificações e de seus ocupantes, especialmente em situações de risco envolvendo princípios de incêndio.

**3.4. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

3.4.1. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais técnicos/administrativos do contrato, indicado conforme portaria nº2269/2025 em anexo, representando cada secretaria.

3.4.2. A gestão dos contratos deverá ser realizada pelos secretários das pastas, conforme indicado na portaria em anexo.

3.4.3. Os contratos deverão ser executados fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**3.5. DA DURAÇÃO DO CONTRATO E PRAZOS DE ENTREGA**

3.5.1. Previsão de data em que deve ser assinado o instrumento contratual: 10/2025;

3.5.2. Estimada de disponibilização dos produtos/serviços: 10/2025;

3.5.3. Data início da execução: 10/2025;

3.5.4. O contrato deverá possuir prazo de validade de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, podendo ser prorrogado, conforme estabelecido pela lei 14.133/21 e suas alterações.

3.5.5. Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA fica obrigada a manter seu cadastro, endereço eletrônico, telefone e responsável pelas operações, atualizados, situação que deve ser inserida em termo de referência como obrigação da CONTRATADA.

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Sustentabilidade: Considerando a natureza da contratação, deverão ser observadas as diretrizes se aplicáveis constantes no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, além do cumprimento dos seguintes critérios:

a) Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos.

b) Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função “duplex” (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.

c) Dar destinação sustentável a todos os resíduos produzidos, privilegiando o reuso e a reciclagem dos materiais utilizados.

d) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança necessários para a execução do contrato.

e) Fornecer produtos/serviços em conformidade com as normas técnicas vigentes.

**4.2. Indicação de marcas ou modelos**

4.2.1. Não haverá indicação de marcas ou modelos no presente processo.

**4.3. Da exigência de amostra**

4.3.1. Não será exigida amostra.

**4.4. Subcontratação**

4.4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório, sem a competente, expressa e formal anuência da CONTRATANTE.

**4.5. Garantia da contratação**

4.5.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**Condições de Entrega**

5.1. O prazo para a entrega do objeto será de até 10 (dez) dias úteis contadas a partir do recebimento da autorização de fornecimento/empenho.

5.2. O objeto desta licitação será adquirido e executado de forma fracionada, conforme as solicitações do município de Bandeirantes. As entregas deverão ser realizadas em local a ser determinado no ato da solicitação/empenho, nas quantidades necessárias conforme demanda. Podendo ser realizadas em diversos locais determinados pelas secretarias de Administração, Agricultura, Assistência Social, Educação, Meio Ambiente e Saúde.

5.3. A contratação será realizada sob demanda, importante também destacar que algumas solicitações dos itens podem apresentar demandas pequenas, não sendo garantida quantidade mínima por Solicitação de Fornecimento/ Empenho.

5.4. A contratada deverá assumir todas as despesas com transporte até os locais de entrega, bem como despesas com alimentação, hospedagem, seguros, frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e demais encargos necessários à perfeita execução do objeto.

5.5. Referente as recargas dos extintores, a empresa contratada deverá retirar os extintores nos locais onde se encontram, realizar a recarga e reinstalá-los recarregados nos locais de onde foram retirados.

5.5.1. As recargas deverão ser realizadas nas dependências da empresa contratada, observadas as etapas abaixo:

a) testar cada extintor para verificação das condições do equipamento de acordo com a norma da ABNT – NBR 12962;

b) recarregar todo equipamento com a mesma característica do material original;

c) identificar todos os cilindros com os selos de identificação com o tipo de componente do material, selo do INMETRO e a validade do serviço;

d) a retirada e a entrega dos extintores deverão ocorrer com a presença de um servidor que será designado pelo município juntamente com a solicitação de fornecimento/empenho.

e) as recargas deverão ter prazo de validade de no mínimo 12 (doze) meses.

5.5.2. A empresa deverá realizar as recargas em conformidade com a legislação e normas reguladoras pertinentes ao Corpo de Bombeiro Militar do Estado do Paraná e deverá a empresa observar as normas técnicas e regulamentação aplicável ao caso.

5.5.3. Os extintores que serão retirados para recarga, deverão ser devolvidos no local de retirada.

5.5.4. A empresa deve ter técnicos com treinamento e capacitação específicos para realizar a recarga dos extintores, garantindo que o equipamento esteja pronto para uso em emergências.

5.6. Os extintores novos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, sem qualquer sinal de avaria, amassados, ferrugem ou vazamentos, com lacres e manômetros em perfeito funcionamento e com carga completa, conforme normas técnicas da ABNT e legislação vigente do Corpo de Bombeiros. Todos os extintores deverão estar com selo do INMETRO e com validade mínima de 12 (doze) meses a partir da data da entrega.

5.7. A empresa contratada será a única responsável pela qualidade dos produtos fornecidos e pelos serviços prestados.

5.8. Todos os itens classificados como objeto de venda deverão ser entregues novos, sem sinais de uso.

5.9. Nos casos em que a instalação estiver inclusa, sua execução será de responsabilidade da contratada, sem gerar ônus ao município, devendo ser realizada em conformidade com as normas vigentes.

**Garantia, manutenção e assistência técnica**

5.10. Não será solicitada a garantia, manutenção e assistência técnica, pois não se enquadram no objeto do processo.

5.10.1. A ausência de exigência de garantia não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade integral pela fiel e perfeita execução do objeto contratado, devendo responder por todos os prejuízos, diretos e indiretos, causados à Administração ou a terceiros.

**6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme portaria de nomeação. (Decreto nº. 3.537, de 09 de maio de 2023, art. 163).

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 3.537, de 09 de maio de 2023, art. 12).

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. Decreto nº 3.537, de 09 de maio de 2023, art. 12).

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 3.537, de 09 de maio de 2023, art. 12).

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 3.537, de 09 de maio de 2023, art. 12).

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 201 do Decreto nº. 3.537, de 09 de maio de 2023, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 3.537, de 09 de maio de 2023, art. 10).

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 3.537, de 09 de maio de 2023, art. 10).

6.12. A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o índice, caso seja o contrato prorrogado e sua execução/vigência exceda o prazo estipulado neste edital, o preço poderá ser revisado segundo o índice INPC, IPCA ou outro que apresente mais vantajosidade para a administração pública, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade., com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

**7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

**Recebimento do Objeto**

7.1. Os produtos/serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os produtos/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 160 do Decreto Municipal nº 3.537, de 09 de maio de 2023.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do § 4º, do art. 39 do Decreto Municipal nº. 3537, de 09 de maio de 2023, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

**Liquidação**

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, conforme a legislação aplicável.

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 160 do Decreto Municipal nº 3735, de 09 de maio de 2023.

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

**Prazo de pagamento**

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, conforme o art. 35, parágrafo único do Decreto nº 3.537, de 09 de maio de 2023.

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

**Forma de pagamento**

7.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**Antecipação de pagamento**

7.24. A presente contratação NÃO permite a antecipação de pagamento.

**Cessão de crédito**

7.25. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos nalegislação aplicável, conforme as regras deste presente tópico.

7.26. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.27. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.28. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme [o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8429.htm#_blank).

7.29. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.30. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

**8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

**Exigências de habilitação**

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

*Observação: O item 8.3. foi excluído desse Termo de Referência, pois o mesmo não se aplica ao objeto contratado.*

8.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme a legislação aplicável.

8.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5764.htm#art107).

8.10.1. No que se refere a cooperativa, deverá possuir ainda o objeto social compatível: Como regra, é possível a participação de cooperativas em licitações desde que o objeto social da cooperativa seja compatível com o objeto licitado

*Observação: Os itens 8.11 até 8.14, foram excluídos desse Termo de Referência, pois os mesmos não se aplicam ao objeto contratado.*

*Não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, conforme justificativa técnica e econômica constante do procedimento administrativo, pois a participação de consórcios envolve contratações de grande vulto e/ou alta complexidade técnica. Portanto, o presente processo não prevê as condições de participação de empresas reunidas em consórcio, uma vez que não possuía tais características.*

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.16. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

8.18. 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;

8.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

8.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e/ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**Qualificação Econômico-Financeira**

8.23. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

8.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art69));

*Observação: Os itens 8.25 até 8.29 foram excluídos desse Termo de Referência, pois os mesmos não se aplicam ao objeto contratado.*

*A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato.*

**Qualificação Técnica**

*O item 8.30. foi retirado pois não se aplica ao objeto demandando*.

8.31. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.31.1 A LICITANTE deverá comprovar aptidão para o fornecimento de bens ou a execução de serviços com complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, mediante a apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou ainda por conselhos profissionais competentes, quando aplicável.

8.31.2. Para fins de comprovação, os atestados apresentados deverão atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

a) referirem-se à prestação de serviços de recargas de extintores e fornecimentos de produtos/equipamentos de combate a incêndios, com volume operacional mínimo correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do total estimado da contratação;

b) será permitida, para fins de comprovação do quantitativo mínimo exigido, a apresentação de diferentes atestados cujas execuções tenham ocorrido de forma simultânea, desde que somadas atendam aos critérios estabelecidos;

c) os atestados de capacidade técnica poderão ser emitidos em nome da matriz ou de filial da LICITANTE;

d) A LICITANTE deverá fornecer todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, incluindo, quando solicitado, cópias dos contratos que os fundamentam, endereços das contratantes e locais de execução dos serviços, bem como quaisquer outros documentos pertinentes.

*A justificativa para solicitar atestados de capacidade técnica em licitações é garantir que o contratante terá a garantia de que o serviço será realizado por uma empresa ou profissional que tenha experiência prévia em atividades semelhantes e que possua a habilidade necessária para executá-las de forma adequada. Isso minimiza o risco de atrasos, erros ou problemas durante a execução do serviço contratado.*

*Além disso, a apresentação de atestados de capacidade técnica é uma forma de incentivar a concorrência saudável entre os licitantes, já que as empresas ou profissionais que não possuem experiência ou habilidades suficientes para realizar o serviço de forma adequada não serão capazes de apresentar os documentos solicitados e, portanto, não serão selecionados.*

8.32. Com relação a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.32.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5764.htm#art4) e[42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5764.htm#art42);

8.32.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.32.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.32.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5764.htm#art107);

8.32.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.32.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

8.32.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5764.htm#art112), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

**Documentos de Habilitação Excedentes**

8.33. A empresa deverá possuir Registro ou Autorização junto ao Inmetro.

**9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 55.571,30 (cinquenta e cinco mil, quinhentos e setenta e um reais e trinta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

9.2. Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais da atividade e os tributos que eventualmente possam incidir sobre eles, bem como as demais despesas diretas e indiretas, sem que caiba direito ao proponente de reivindicar custos adicionais diretos ou indiretos.

**10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DOTAÇÃO** | **DESCRIÇÃO** | **RECURSO** |
| 163 - 04.001.18.542.1800.2034.3.3.90.30.00 | MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE | 00000/00000.01.07. 00.00.1.500.0000 |
| 167 - 04.001.18.542.1800.2034.3.3.90.39.00 | MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE | 00000/00000.01.07. 00.00.1.500.0000 |
| 252 - 09.001.08.244.0801.2056.3.3.90.30.00 | MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS DE FAMILIA | 00000/00000.01.07. 00.00.1.500.0000 |
| 255 - 09.001.08.244.0801.2056.3.3.90.39.00 | MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS DE FAMILIA | 00000/00000.01.07. 00.00.1.500.0000 |
| 333 - 11.001.10.122.1003.6069.3.3.90.30.00 | MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE | 00303/00303.01.02. 00.00.1.500.1002 |  |
| 338 - 11.001.10.122.1003.6069.3.3.90.39.00 | MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE | 00303/00303.01.02. 00.00.1.500.1002 |
| 352 - 11.002.10.301.1018.6071.3.3.90.30.00 | BLOCO CUSTEIO DOS SERVIÇOS PUBLICOS DE SAÚDE AT. BÁSICA - FEDERAL | 00494/00494.09.02. 06.20.1.600.0000 |
| 355 - 11.002.10.301.1018.6071.3.3.90.39.00 | BLOCO CUSTEIO DOS SERVIÇOS PUBLICOS DE SAÚDE AT. BÁSICA - FEDERAL | 00494/00494.09.02. 06.20.1.600.0000 |
| 365 - 11.002.10.301.1097.6057.3.3.90.30.00 | INCENTIVO FINANCEIRO CUSTEIO - ESTADO | 00351/00494.09.02. 05.20.1.621.0000 |
| 367 - 11.002.10.301.1097.6057.3.3.90.39.00 | INCENTIVO FINANCEIRO CUSTEIO - ESTADO | 00351/00494.09.02. 05.20.1.621.0000 |
| 400 - 11.006.10.301.1001.6083.3.3.90.30.00 | MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA | 00303/00303.01.02. 00.00.1.500.1002 |
| 405 - 11.006.10.301.1001.6083.3.3.90.39.00 | MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA | 00303/00303.01.02. 00.00.1.500.1002 |
| 192 - 05.001.20.608.2014.2037.3.3.90.30.00 | MANUTENÇÃO DA PATRULHA MECANIZADA | 00000/00000.01.07. 00.00.1.500.0000 |
| 194 - 05.001.20.608.2014.2037.3.3.90.39.00 | MANUTENÇÃO DA PATRULHA MECANIZADA | 00000/00000.01.07. 00.00.1.500.0000 |
| 188 - 05.001.20.608.2008.2036.3.3.90.30.00 | MANUTENÇÃO DE ESTRADAS RURAIS E PONTES | 00000/00000.01.07. 00.00.1.500.0000 |
| 190 - 05.001.20.608.2008.2036.3.3.90.39.00 | MANUTENÇÃO DE ESTRADAS RURAIS E PONTES | 00000/00000.01.07. 00.00.1.500.0000 |
| 82 - 03.002.12.361.1219.6032.3.3.90.30.00 | MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO TRANSF. CONSTITUCIONAL | 00103/00103.01.01. 00.00.1.500.1001 |
| 87 - 03.002.12.361.1219.6032.3.3.90.39.00 | MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO TRANSF. CONSTITUCIONAL | 00103/00103.01.01. 00.00.1.500.1001 |
| 110 - 03.002.12.361.1242.6033.3.3.90.30.00 | MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO IMPOSTOS VINC. EDUCAÇÃO | 00104/00104.01.01. 00.00.1.500.1001 |
| 114 - 03.002.12.361.1242.6033.3.3.90.39.00 | MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO IMPOSTOS VINC. EDUCAÇÃO | 00104/00104.01.01. 00.00.1.500.1001 |  |
| 137 - 03.003.12.365.1204.6027.3.3.90.30.00 | MANUTENÇÃO DOS CENTROS MUNICIPAIS DE EUCAÇÃO (CMEI) | 00103/00103. 01.01.00.00.1.500.1 001 |
| 140 - 03.003.12.365.1204.6027.3.3.90.39.00 | MANUTENÇÃO DOS CENTROS MUNICIPAIS DE EUCAÇÃO (CMEI) | 00103/00103.01.01. 00.00.1.500.1001 |
| 147 - 03.004.12.361.1203.6029.3.3.90.30.00 | MANUTENÇÃO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS | 00103/00103.01.01. 00.00.1.500.1001 |
| 149 - 03.004.12.361.1203.6029.3.3.90.39.00 | MANUTENÇÃO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS | 00103/00103.01.01. 00.00.1.500.1001 |
| 26 - 02.003.04.122.0405.2012.3.3.90.30.00 | MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO | 00000/00000.01.07. 00.00.1.500.0000 |
| 26 - 02.003.04.122.0405.2012.3.3.90.30.00 | MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO | 00511/00511.01.07. 00.00.1.753.0000 |
| 30 - 02.003.04.122.0405.2012.3.3.90.39.00 | MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO | 00511/00511.01.07. 00.00.1.753.0000 |
| 30 - 02.003.04.122.0405.2012.3.3.90.39.00 | MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO | 00000/00000.01.07. 00.00.1.500.0000 |

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Bandeirantes, 08 de setembro de 2025.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ALEXANDRO BERETTA

Secretário de Saúde

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ALINE FIRMINO NEVES VASCONCELOS

Secretária de Educação e Cultura

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CAMILA RAMALHO MATTA

Secretária Municipal da Agricultura e Pecuária

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CLÁUDIA JANZ DA SILVA

Secretária de Administração

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

JOSÉ DE CARVALHO HENRIQUES NETO

Secretário do Meio Amb. e Rec. Hídricos

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ROSIANE NEIA STORTI

Secretária de Assistência Social e Assuntos da Família