

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIBUNA

Departamento Municipal Educação e Cultura

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” da Lei n. 14.133/2021)

O presente processo tem como principal objetivo a eventual contratação de empresa especializada para serviço de recarga de extintores dos prédios da Administração Pública, como segue abaixo:

Item	Material	Unidade	Educação	Saúde	Social	Casa Abrigo	Administração	Total
01	Recarga de extintores de água 10 litros	Unid	28	2	6	0	1	37
02	Recarga de extintores pó químico BC 4 kg	Unid	24	3	6	0	2	35
03	Recarga de extintores pó químico BC 6 kg	Unid	3	1	0	0	2	6
04	Recarga de extintores pó químico ABC 4 Kg	Unid	42	21	0	4	1	68
05	Recarga de extintores pó químico ABC 6 Kg	Unid	6	6	0	0	2	14
06	Testes Hidrostáticos (caso necessário)	Unid	103	31	12	4	8	158

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO - (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021).

A fundamentação da contratação e de seus respectivos quantitativos, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, inciso XXIII,

alínea 'c')

A Descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

Os itens componentes do objeto da contratação, devem atender as condições impostas pelo INMETRO, em normas da ABNT e do Corpo de Bombeiros.

O serviço de recarga deverá ser fidedignamente o que consta no quantitativo informado no item 5 deste Termo de Referência.

A recarga dos extintores deverá ser executada na sede da empresa contratada, que deverá dispor de um local adequado, de todas as ferramentas, equipamentos, acessórios e EPIs necessários à sua perfeita execução, bem como de trabalhadores devidamente qualificados.

A contratada deverá observar rigorosamente as normas técnicas e/ou recomendações do fabricante dos extintores, em especial, as normas respectivas da ABNT e do INMETRO.

As recargas a serem executadas devem estar em conformidade com as normas técnicas da ABNT NBR 12962:1998, NBR 13485:1999 e NBR 12779:2009.

Na estimativa de preço, deve ser considerada transporte e outros tributos relativos ao serviço.

A Contratada deverá devolver os extintores recarregados e com o lacre fixado na embalagem constando prazo de garantia do produto, que não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, contados a partir da data de execução do serviço.

A empresa contratada deve oferecer garantia para todos os serviços de recarga de extintores, assegurando a qualidade e a durabilidade dos equipamentos após a manutenção. Esta garantia deve cobrir quaisquer falhas ou defeitos decorrentes dos serviços realizados, comprometendo-se a realizar a substituição ou nova recarga dos extintores sem custo adicional em caso de problemas e deve responder prontamente a qualquer eventualidade, garantindo que os extintores estejam sempre em perfeito estado de funcionamento e aptos para uso em emergências.

Os extintores deverão ser retirados e entregues nos departamentos supracitados conforme solicitação.

4.1 - SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a contratada subcontratar, ceder ou transferir, no todo ou em parte o objeto do presente contrato sem prévia e expressa autorização da Contratante.

A Contratada deverá executar diretamente o objeto contratado, sem transferência de responsabilidade ou subcontratações não autorizadas pela Estancia Turística de Paraibuna.

4.2 - DA CONTRATADA

· Manter atualizados seus dados, tais como endereço, telefone, etc., devendo comunicar o Setor de Compras acerca de qualquer alteração;

· Fornecer e arcar com as despesas relativas ao transporte/deslocamento até o local de entrega;

· Fornecer todos os produtos em perfeito estado de validade, qualidade e conservação, segurança, bem como nas quantidades exigidas;

· Todos os produtos utilizados na recarga deverão ser novos, sem uso, não reconicionados ou remanufaturados, respeitadas todas as normas vigentes de fabricação, estando sujeitos a devolução em caso de desatendimento;

- Substituir, reparar ou corrigir, em até 10 (dez) dias corridos, objetos com avarias, defeitos ou entregues em desacordo com a descrição contida neste estudo;
- As substituições necessárias durante o período de garantia deverão ser realizadas, preferencialmente, na unidade onde foi entregue os extintores, arcando com todos os custos envolvidos.
- Comunicar a contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- Os itens que apresentam prazo de validade, devem contar com no mínimo prazo de 1 (um) ano a partir da data de entrega;
- A contratada fica obrigada a manter a garantia de todos os produtos ofertados, contra defeito pelo prazo mínimo de 10 dias, sob pena de sofrer sanções legais aplicáveis, além de ser obrigada a reparar os prejuízos que causar a Contratante, ou a terceiros, decorrentes de falhas nos produtos;
- Essa garantia não se aplicará por uso indevido, acidente quando em uso ou desgaste natural;

- Durante o período de garantia, a Contratada deverá arcar com substituições em decorrência de defeitos de fabricação, avarias, embalagem ou armazenamento e outros eventos, para os quais a Contratante não concorreu;

4.3 – DA CONTRATANTE

- Deverá verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

- Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos nos seus anexos;

- Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela empresa para a fiel execução do contrato;

- Comunicar ou denunciar imediatamente e por escrito qualquer falha ou deficiência por parte da contratada, sempre que estas ocorrerem;

- Comunicar a contratada, por escrito ou via e-mail, a contratada, sobre qualquer ocorrência em registro, diligenciando para que as irregularidades ou falhas sejam plenamente corrigidas;

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, alínea “e” da lei n. 14.133/2021)

- A Contratada deverá executar os serviços que lhe compete, de acordo com o disposto no presente Termo de Referência, em datas e horários a serem previamente estabelecidos pelo Departamento de Educação. Excepcionalmente e a critério da deste Departamento, as datas e horários de execução dos serviços poderão ser alteradas, observada a necessidade do interesse público, fatos

supervenientes ou motivo de força maior;

- Caberá à Contratada o fornecimento de todos os materiais, equipamentos, ferramentas, instrumentos e insumos necessários e suficientes à eficiente execução dos serviços objeto da presente contratação;

- Todo material, insumos, produtos e demais apontamentos disporridos no subitem anterior, que serão utilizados na execução do objeto, deverão ser novos e de boa qualidade, cabendo a substituição daqueles que não atendam tais exigências;

- O prazo de vigência deste contrato será de doze meses, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 105 da Lei 14.133/2021.

Todos os custos de entrega e de prestação de serviço são por conta da Contratada

5.1 - INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- O insumo deve ser fornecido de forma única conforme a necessidade dos departamentos mediante emissão de autorização de fornecimento;

- O pagamento será realizado de acordo com a execução do objeto do contrato após cada entrega, e seguirá o estipulado no item 7 – Critérios de medição e de Pagamento;

- A Contratada deverá incluir, no preço ofertado todas as despesas diretas e indiretas e todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto, inclusive custos com frete, taxas e impostos;

- Todos os custos de entrega e de prestação de serviço são por conta da Contratada.

6 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

O contrato deverá ser executado 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.

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.

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

A Contratada deverá executar os serviços que lhe compete, de acordo com o disposto no presente Termo de Referência, em datas e horários a serem previamente estabelecidos pelo Departamento de Educação. Excepcionalmente e a critério da deste Departamento, as datas e horários de entrega dos produtos poderão ser alteradas, observada a necessidade do interesse público, fatos supervenientes ou motivo de força maior;

Caberá à Contratada o fornecimento de toda estrutura para entrega dos produtos, objeto da presente contratação;

Após conclusão da entrega dos produtos a empresa deverá fornecer as respectivas Notas Fiscais referentes aos mesmos;

A entrega ocorrerá de forma única, ocorrendo conforme Ordem de Serviço (OS) encaminhada pelo Departamento de Educação;

O prazo de vigência deste contrato será de doze meses, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 105 da Lei 14.133/2021;

A empresa deverá retirar e devolver os referidos extintores depois do serviço realizado em local determinado pelo Departamento de Educação.

7 - FISCALIZAÇÃO

O serviço deverá ser fiscalizado e acompanhado pelos servidores **Raimundo Nonato Rodrigues Filho**, representante do Departamento de Educação, **Werrinton Santos**, representante do Departamento de Saúde, **Sandro Campos Cassemiro**, representante do Departamento Municipal de Administração e Finanças e **Cristiano Cristovam da Silva**, representante do Departamento de Assistência Social.

7.1- Caberá ao fiscal do contrato:

- Fiscalizar e atestar a execução do serviço em face das suas características e especificações;
- Emitir notificações sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato;
- Rejeitar os serviços executados em desconformidade com este instrumento;
- O fiscal de 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, entre elas:
 - Atraso injustificado na execução do cronograma ou execução do objeto;
 - Execução do serviço em desconformidade com as especificações constantes no instrumento convocatório ou quantitativo divergente do solicitado;
 - Execução do objeto em desconformidade com esse instrumento;
 - Descumprimento de cláusula contratual;
 - Quaisquer irregularidades, ilegalidades, atrasos, desvios de finalidades e condutas ilícitas detectadas e não citadas anteriormente.
- O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual (Lei nº 14.133/2021, art. 117, § 3º).

7.2 - Fiscalização Administrativa

O fiscal administrativo 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.

Caso ocorra 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.

8 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “G” DA LEI Nº 14.133/21)

O pagamento da importância prevista na Cláusula Segunda será efetuado após a entrega do objeto, mediante apresentação de Ordem de Serviço (OS), Nota Fiscal e comprovante de entrega, devidamente assinados pelos departamentos competentes da Estância Turística de Paraibuna.

O fornecimento poderá ser fracionado conforme as solicitações do Departamento de Educação, por meio de AF. O pagamento será realizado por depósito bancário em até 30 (trinta) dias após o recebimento da documentação fiscal completa pela Divisão Contábil, incluindo Certidões Negativas de Débito (CND) do INSS, FGTS e Receita Federal.

Em caso de irregularidades na documentação fiscal ou no objeto entregue, o prazo de pagamento será contado a partir da data da devida regularização. Notas fiscais rejeitadas por erro ou incorreções terão o prazo reiniciado a partir da reapresentação correta.

Caso o vencimento ocorra em dia sem expediente na Prefeitura, o prazo será automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil subsequente. Se houver inadimplemento, o valor da parcela será atualizado monetariamente pelo IPCA-E, contando-se a partir do primeiro dia útil subsequente ao 30º (trigésimo) dia da apresentação da Nota Fiscal ou de sua regularização.

A Contratante se reserva o direito de não efetuar o pagamento caso o objeto não atenda às especificações técnicas previstas no Termo de Referência e na proposta. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, em caso de descumprimento dessas especificações, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

Na existência de controvérsias quanto à execução do objeto (dimensão, qualidade ou quantidade), será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021. Nesses casos, a empresa será comunicada para emissão de Nota Fiscal referente à parcela incontroversa, permitindo a liquidação e o pagamento parcial.

Nenhum prazo de recebimento será iniciado enquanto pendente a solução de inconsistências na execução do objeto ou no instrumento de cobrança. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil e ético-profissional do contratado quanto à solidez, segurança e perfeita execução do objeto.

Fica estabelecido que os preços contratados abrangem todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, constituindo-se na única remuneração devida ao contratado.

9 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR. (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “H” DA LEI Nº 14.133/21)

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO. A presente dispensa será realizada por **Item**, abrangendo todos os serviços de recarga e manutenção de extintores dos Departamentos Supracitados. Essa opção visa **facilitar a gestão e o acompanhamento contratual**, concentrando a execução dos serviços em uma única empresa vencedora. Tal medida contribui significativamente para a **padronização dos procedimentos**, a **uniformidade da qualidade técnica** dos serviços prestados e a **agilidade no atendimento às demandas** das diversas unidades. Além disso, a adoção de um único lote evita que diferentes empresas sejam responsáveis por extintores distintos, o que poderia gerar **dificuldades operacionais, riscos de desencontro de informações e aumento da complexidade administrativa** para o setor responsável pela fiscalização e controle dos contratos.

Forma de fornecimento

O fornecimento do objeto será de forma integral.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

Ato Constitutivo da empresa (Anexar um dos listados abaixo de a.1 até a.5, de acordo com o enquadramento da sua empresa).

a.1) Registro Comercial: no caso de empresa individual;

a.2) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e sua consolidação e posteriores alterações contratuais: em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

a.3) Ato Constitutivo: devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de

Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

a.4) Decreto de Autorização e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento: expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

a.5) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual: no caso das empresas enquadradas como microempreendedor individual;

Habilitação fiscal, social e trabalhista

a). Comprovante de Inscrição no CNPJ: Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Certidão Conjunta Federal: Certidão Conjunta Negativa de Débitos (CND) ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa (CPEND), relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União inclusive créditos tributários relativos às contribuições sociais, expedida pela Secretaria da Receita Federal (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);

c) Estadual/Distrital: Certidão Negativa (ou positiva com efeito de Negativa) de Débitos Tributários Inscritos na Dívida Ativa, emitida pela Procuradoria Geral do Estado sede da licitante;

d) Certidão Municipal: Certidão Negativa (ou positiva com efeito de Negativa) de regularidade para com a Fazenda Municipal Mobiliária da sede da Proponente;

e). Certidão Regularidade FGTS: Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal (ou positiva com efeito de Negativa);

f). Certidão de Débitos Trabalhistas: Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa;

Qualificação Econômico-Financeira

a). Certidão negativa de falência / recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

b). Empresas que estejam em recuperação judicial, será exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos.

c). Para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá também ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO: (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “I” DA LEI Nº 14.133/21)

A média de preço obtida diretamente de orçamento apresentado através do Banco de Preços, (www.bancodeprecos.com.br), é de: **R\$ 9.007,57 (nove mil e sete reais e cinquenta e sete centavos).**

11 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “J” DA LEI Nº 14.133/21)

Departamento de Educação e Cultura

Fonte de recursos: 01 - tesouro
02.03.01 – Setor de Ensino Fundamental
12.361.0004.2010 – Manutenção de gestões do Ensino Básico
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Ensino Fundamental – R\$ 4.697,87

Creche

Fonte de recurso: 01 – tesouro / 05 – transferências e convênios federais – vinculados
02.03.03 – setor de Ensino Infantil e Creche
12.361.0004.2010 – Manutenção de gestões Ens. Infantil e Creche
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
01.212.0000 – Creche

Creche – R\$ 561,54

Educação Infantil

Fonte de recurso: 01 – tesouro / 05 – transferências e convênios federais – vinculados
02.03.03 – setor de Ensino Infantil e Creche
12.361.0004.2010 – Manutenção de gestões Ens. Infantil e Creche
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
01.213.0000 – Educação Infantil

Infantil - R\$ 431,57

Departamento de Saúde

Fonte de Recurso 01- Tesouro
Fonte de Recurso 05 – Transferências e Convênios Federais - Vinculados – Geral
Unidade Orçamentária: 02.04.01 - Fundo municipal de Saúde
Unidade Func/Prog - 10.301.0005.2017
Categoria Econômica – 3.3.90.39.00
Especificação - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Saúde – R\$ 2.035,93

Departamento de Assistência Social – Prédio do Social

Fonte de Recurso 01- Tesouro

02.05.01 – Fundo de Assistência Social

08.224.0006.2020 – Manutenção de Ações Desen. Criança e Adolescente

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso 05- Transferências e Convênios Federais Vinculados

02.05.01 – Fundo de Assistência Social

08.224.0006.2020 – Manutenção de Ações Desen. F.M.A.S.

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Social – R\$ 549,84

Departamento de Assistência Social – Casa Abrigo

Fonte de Recurso 01- Tesouro

02.05.02 – Fundo Municipal de Assistência Social

08.243.006.2021 – Manutenção de Ações Desen. Criança e Adolescente

Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso 05- Transferências e Convênios Federais Vinculados

02.05.01 – Fundo de Assistência Social

08.224.0006.2020 – Manutenção de Ações Desen. F.M.A.S.

Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Casa Abrigo – R\$ 259,95

Departamento de Administração e Finanças

02.02.01 – Setor de Administração Geral

12.361.0004.2010 – Manutenção de Gestões da ADM. E Recursos Humanos

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

ADM – R\$ 470,89

Paraibuna, 17 de junho de 2025.

Giovana Cavalheiro

Chefe da Divisão de Educação



Documento assinado eletronicamente por **Giovana Cavalheiro, Administrativo**, em 17/06/2025, às 15:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#) e [Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/sjcampos/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0246573** e o código CRC **0001B080**.

Referência: Processo nº
3535606.413.00007847/2025-14

SEI nº 0246573