

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA REGISTRO DE PREÇOS DESTINADO À
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E RECARGA DE EXTINTORES DE
INCÊNDIO E DE ENSAIO HIDROSTÁTICO DE MANGUEIRAS, BEM COMO À AQUISIÇÃO
DE MANGUEIRAS, ACESSÓRIOS E MATERIAIS DE SINALIZAÇÃO DE EMERGÊNCIA,
PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DOS DEPARTAMENTOS MUNICIPAIS DE BOM
SUCESSO DO SUL/PR.**

1. DO OBJETO

Constitui objeto deste Termo de Referência o REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa ou empresas especializadas para a prestação de serviços de manutenção e recarga de extintores de incêndio e de ensaio hidrostático de mangueiras para hidrantes, bem como para o fornecimento de mangueiras, acessórios e materiais de sinalização de emergência, destinados aos imóveis públicos e aos veículos da frota municipal de Bom Sucesso do Sul, conforme as especificações, os quantitativos, as condições e as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Item	Descrição	Unid.	Qtde.
1	Manutenção e recarga em extintor de incêndio de água com 10 (dez) litros. Pinturas em extintores / testes e reparos nos componentes dos extintores (mangueira, válvula e manômetro).	Unid.	30
2	Manutenção e recarga em extintor de incêndio tipo pó químico com 4 (quatro) quilos. Classe BC. Pinturas em extintores / testes e reparos nos componentes dos extintores (mangueira, válvula e manômetro).	Unid.	29
3	Manutenção e recarga em Extintor de Incêndio tipo pó químico com 4 (quatro) quilos. Classe ABC. Pinturas em extintores / Testes e Reparos nos componentes dos extintores (mangueira, válvula e manômetro).	Unid.	5
4	Manutenção e recarga em extintor de incêndio tipo pó químico com 6 (seis) quilos. Classe ABC. Pinturas em extintores / testes e reparos nos componentes dos extintores (mangueira, válvula e manômetro).	Unid.	51
5	Manutenção e recarga em extintor de incêndio tipo pó químico com 8 (oito) quilos. Classe BC. Pinturas em extintores / testes e reparos nos componentes dos extintores (mangueira, válvula e manômetro).	Unid.	2
6	Manutenção e recarga em extintor de incêndio tipo pó químico com 12 (doze) quilos. Classe BC. Pinturas em extintores / testes e reparos nos componentes dos extintores (mangueira, válvula e manômetro).	Unid.	1
7	Manutenção e recarga em extintor de incêndio tipo CO2 com 6 (seis) quilos. Classe 5BC. Pinturas em extintores/testes e reparos nos	Unid.	7

	componentes dos extintores (mangueira, válvula e difusor).		
8	Placa indicadora fotoluminescente saída 20x40 cm.	Unid.	5
9	Placa sinalização H hidrante e8 fotoluminescente 20 x 20 cm.	Unid.	6
10	Placa de sinalização bomba de incêndio fotoluminescente 20 x 10 cm.	Unid.	3
11	Placa indicativa – Proibido produzir chama.	Unid.	4
12	Placa indicativa – Proibido fumar.	Unid.	4
13	Placa indicativa – Gás inflamável.	Unid.	4
14	Teste hidrostático de mangueira para hidrantes, qualquer dimensão, inclusive fornecimento de laudos.	Unid.	35
15	Aquisição de mangueira, tipo 02, com 15,00 metros de comprimento, diâmetro ø 1.1/2", com engates storz, padrão.	Unid.	25
16	Aquisição de esguicho Regulável 1/ ½ “.	Unid.	5
17	Aquisição de chave STORZ 1 1/2" x 1 1/2" em latão.	Unid.	3
18	Fita antiderrapante fotoluminescente 50 mm x 30 mm, preta.	Unid.	2

1.1. A contratação possui natureza mista, compreendendo o fornecimento de bens comuns e a prestação de serviços comuns de manutenção, recarga e ensaios, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado;

1.2. Forma de execução: fornecimento e prestação de serviços sob demanda, de forma parcelada;

1.3. A ata de registro de preços terá vigência de 1 (um) ano, contado de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021. A vigência das contratações decorrentes da ata será estabelecida nos respectivos instrumentos contratuais ou equivalentes;

1.4. A presente contratação decorre da consolidação das necessidades formalizadas nos Documentos de Formalização de Demanda – DFDs elaborados pelos departamentos municipais requisitantes, nos quais foram identificados os materiais e serviços necessários e estimados os respectivos quantitativos, estando a contratação prevista no Plano de Contratações Anual de 2026, versão 1.6, item 66.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO, DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E DO FUNDAMENTO LEGAL

A Prefeitura Municipal de Bom Sucesso do Sul/PR, diante de um novo cenário de exigências em relação aos processos administrativos da gestão pública tem, dentre seus objetivos, instrumentalizar os seus departamentos e usuários com materiais necessários para o desenvolvimento das atividades administrativas.

Propõe-se a realização de processo licitatório visando à contratação de empresa especializada para fornecimento de extintores de incêndio, recargas, placas indicativas e testes

hidrostáticos de mangueiras instalados nos prédios públicos municipais e nos veículos da frota oficial.

O item segurança reputa-se como essencial, diante disso, importa ressaltar que os extintores de incêndio estão sujeitos a uma possível ruptura na carcaça, fato este que torna a manutenção periódica preponderante para a sua correta utilização e segurança do operador. Considerando que todas as instalações dos equipamentos de proteção contra incêndio devem ser permanentemente mantidas em rigoroso estado de conservação e funcionamento, que a recarga e manutenção dos extintores só devem ser feitas por empresas certificadas e credenciadas pelo INMETRO, e em conformidade com a regulamentação e as normas técnicas aplicáveis, esta contratação visa demonstrar a viabilidade técnica e econômica referente ao fornecimento de novos extintores, recarga e acessórios, aquisição e instalação de placas de identificação, buscando manter a segurança dos servidores municipais, bem como, a integridade do Patrimônio Público, além de atender as exigências estabelecidas pelas Normas Técnicas vigentes, em especial a Norma Regulamentadora NR-23, do Ministério do Trabalho e Emprego, a qual fixa a obrigatoriedade da existência de extintores portáteis de incêndio, objetivando combater eventuais focos de incêndio que venham a ocorrer nas dependências dos diversos Departamentos do Município, bem como, nos veículos pertencentes a frota municipal.

Além disso, a manutenção e a renovação dos equipamentos de combate a incêndio são exigências obrigatórias para a obtenção e renovação dos certificados ou licenciamentos expedidos pelo Corpo de Bombeiros Militar do Paraná, conforme o enquadramento de cada edificação pública do município.

No caso dos veículos oficiais, a instalação e manutenção de extintores é necessária como requisito de segurança para os ônibus escolares, configurando-se como item obrigatório de segurança na operação dos equipamentos.

Dessa forma, a presente licitação justifica-se pela necessidade de garantir: A adequada prevenção e combate a princípios de incêndio; A preservação da segurança de servidores, cidadãos e do patrimônio público; A conformidade com as exigências legais e normativas de segurança; A padronização e eficiência na manutenção dos equipamentos de segurança; A regularidade do funcionamento dos edifícios públicos e da frota oficial.

Os quantitativos previstos neste Termo de Referência foram definidos a partir da consolidação das demandas encaminhadas pelos departamentos municipais por meio dos respectivos Documentos de Formalização de Demanda – DFDs, considerando os extintores, mangueiras, equipamentos e instalações existentes nos imóveis públicos e nos veículos da frota municipal, bem como a necessidade estimada de reposição de acessórios e materiais de sinalização durante a vigência da ata.

A contratação encontra-se fundamentada no Estudo Técnico Preliminar juntado ao processo administrativo, cujas conclusões demonstram a necessidade e a viabilidade técnica e

econômica da solução adotada.

Considerando o exposto, é imprescindível a instauração de procedimento licitatório, por meio de registro de preços para contratação dos serviços e aquisição dos materiais acima mencionados, garantindo o pleno funcionamento das atividades administrativas e a segurança das instalações pertencentes a Administração pública de Bom Sucesso do Sul.

3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. Os materiais objeto deste Termo de Referência serão prestados de forma indireta;
- 3.2. Os materiais deverão ser fornecidos no prazo de vigência do contrato, que será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato com a efetiva entrega dos produtos nos locais a serem definidos pela Administração, de forma parcelada, a partir das ordens de serviços;
- 3.3. Os fornecimentos e serviços serão executados sob demanda, de forma parcelada, conforme as necessidades da Administração, durante a vigência da ata de registro de preços;
- 3.4. Os itens deverão ser fornecidos após ser analisado e devidamente assinada pela Autoridade Competente da CONTRATANTE;
- 3.5. A empresa vencedora obrigará-se a fornecer o objeto deste edital em conformidade com as especificações descritas, sendo de sua inteira responsabilidade substituições parciais ou totais;
- 3.6. Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, a Prefeitura não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade. Sendo que o ônus da regularização das inconformidades apontadas deverá ser suportado exclusivamente pela contratada;
- 3.7. Esta contratação observará em todas as fases do procedimento licitatório as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental;
- 3.8. A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidade ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na execução do objeto;
- 3.9. Aplicar as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT NBR, referente ao uso de materiais atóxicos, biodegradáveis e recicláveis, dentre estas podemos destacar:

3.9.1. ABNT NBR 15808:2010: Estabelece os requisitos para garantir a segurança, a confiabilidade e o desempenho dos extintores de incêndio portáteis. Lançada em 2010 e atualizada posteriormente (como em 2017), ela serve de referência para a fabricação, manutenção e ensaios desses equipamentos.

3.9.2. ABNT NBR 15809:2010: Estabelece os requisitos para extintores de incêndio sobre rodas, especificando segurança, confiabilidade e desempenho para esses equipamentos. A norma aborda o dimensionamento, as características e a manutenção dos extintores, sendo a

versão de 2010 um registro oficial da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) que detalha esses requisitos.

3.9.3. ABNT NBR 12962:2016 Estabelece os requisitos para a inspeção e manutenção de extintores de incêndio, portáteis e sobre rodas, com o objetivo de assegurar a sua eficácia e a segurança do utilizador. A norma detalha os procedimentos para a inspeção, um exame que verifica o estado externo do extintor, e a manutenção, que envolve a desmontagem e um exame mais aprofundado, incluindo a recarga e ensaios necessários.

3.10. Obedecer às disposições do Código de Segurança Contra Incêndio e Pânico (CSCIP) do Corpo de Bombeiros do Paraná, que estabelece as medidas de prevenção e combate a incêndios e pânico em edificações e áreas de risco no estado. Ele foi instituído pela Portaria do Comando do Corpo de Bombeiros nº 002/2011 e atualizado pela Portaria nº 056/2018, sendo regulamentado pelas Normas de Procedimento Técnico (NPTs), que detalham cada medida de segurança. O CSCIP visa garantir a segurança de pessoas e patrimônio, estabelecendo critérios para a elaboração e análise de Projetos Técnicos de Segurança Contra Incêndio e Pânico (PSCIP);

3.11. A empresa responsável pela inspeção técnica, manutenção e recarga dos extintores deverá possuir registro ativo no Inmetro e executar os serviços em conformidade com a Portaria Inmetro nº 58, de 16 de fevereiro de 2022, e suas alterações, bem como com as normas técnicas aplicáveis;

3.12. Obedecer às disposições da Resolução do CONAMA nº 267, de 14 de novembro de 2000 e a 340, de 25 de setembro de 2003 e da Instrução Normativa do IBAMA, nº 5, de 14 de fevereiro de 2018, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte das SDOs - Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio, abrangidas pelo Protocolo de Montreal (notadamente CFCs, Halons, Tetracloroeto de Carbono (CTC) e tricloroetano), observando às seguintes diretrizes:

3.12.1. Não é permitida a liberação intencional de substância controlada na atmosfera durante as atividades que envolvam sua comercialização, envase, recolhimento, regeneração, reciclagem, destinação final ou uso, assim como durante a instalação, manutenção, reparo e funcionamento de equipamento ou sistemas que utilizem estas substâncias.

3.12.2. Durante o processo de retirada de substâncias controladas de equipamentos ou de sistemas, é obrigatório que as substâncias controladas sejam recolhidas apropriadamente e destinadas aos centros de regeneração e/ou de incineração;

3.12.3. É obrigatória a retirada de todo residual de substâncias controladas de suas embalagens antes de sua destinação final ou disposição final.

3.12.4. As substâncias a que se refere este artigo devem ser acondicionadas adequadamente em recipientes que atendam a norma aplicável.

3.12.5. É vedado o uso de cilindros pressurizados que não estejam em conformidade com as especificações da citada Resolução, bem como de quaisquer outros vasilhames utilizados indevidamente como recipientes, para o acondicionamento, armazenamento, transporte e recolhimento das SDOs CFC-12, CFC-114, CFC-115, R-502 e Halons H-1211, H1301 e H-2402.

3.12.6. Quando os sistemas, equipamentos ou aparelhos que utilizem SDOs forem objeto de manutenção, reparo ou recarga, ou outra atividade que acarrete a necessidade de retirada da SDO, é proibida a liberação de tais substâncias na atmosfera, devendo ser recolhidas mediante coleta apropriada e colocadas em recipientes adequados, conforme diretrizes específicas do artigo 2º e parágrafos da citada Resolução.

3.12.7. A SDO recolhida deve ser reciclada in loco, mediante a utilização de equipamento projetado para tal fim que possua dispositivo de controle automático antitransbordamento, ou acondicionada em recipientes adequados e enviada a unidades de reciclagem ou centros de incineração, licenciados pelo órgão ambiental competente.

3.12.8. Quando a SDO recolhida for CFC-12 (diclorodifluorometano -CCl₂F₂), os respectivos recipientes devem ser enviados aos centros regionais de regeneração de refrigerante licenciados pelo órgão ambiental competente, ou aos centros de coleta e acumulação associados às centrais de regeneração.

Acessórios:

3.13. Disponibilizar suportes de fixação (parede ou pedestal), mangueiras, etiquetas de controle, lacres, etc.

Placas de Identificação:

3.14. Confeccionadas com material resistente (acrílico, PVC ou metálico), conforme o descritivo do item;

3.15. A impressão deve ser durável e sem desbotamento.

3.16. Não propagar chamas;

3.17. Resistir a agentes químicos e limpeza;

3.18. Resistir a água;

3.19. Apresentar padrões visuais e simbologia conforme NBR 7195 e Instruções do Corpo de Bombeiros.

Da Sustentabilidade:

3.20. Esta contratação observará em todas as fases do procedimento licitatório as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental;

- 3.21. É obrigatória a retirada de todo residual de substâncias controladas de suas embalagens antes de sua destinação final ou disposição final;
- 3.22. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:
- 3.22.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes;
 - 3.22.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
 - 3.22.3. Treinamento/ capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
 - 3.22.4. Adotar as práticas de sustentabilidade na execução das recargas, quando couber, de acordo com o art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010;
 - 3.22.5. Menor impacto sobre recursos naturais (flora, fauna, solo, água, ar);
 - 3.22.6. Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas preferencialmente de origem local;
 - 3.22.7. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
 - 3.22.8. Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
 - 3.22.9. Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem;
 - 3.22.10. Uso de inovações que reduzam a pressão sobre os recursos naturais.

Da Subcontratação:

- 3.23. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 4.1.1. Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a CONTRATADA possa entregar o material dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência;
- 4.1.2. Emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao material solicitado;
- 4.1.3. Encaminhar a nota de empenho para a contratada;
- 4.1.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, proporcionando todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos estabelecidos;
- 4.1.5. Acompanhar, fiscalizar e receber o objeto do contrato por meio de um representante da Administração especialmente designado para tanto, verificar o cumprimento do objeto e das obrigações da CONTRATADA, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma;

4.1.6. Notificar, por escrito, a CONTRATADA na ocorrência de eventuais falhas ou vícios no curso de execução do contrato, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas neste Termo de Referência;

4.1.7. Pagar a fatura ou nota fiscal devidamente atestada, no prazo e forma previstos neste Termo de Referência;

4.1.8. O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente processo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

4.1.9. A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

4.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.2.1. Os materiais e serviços deverão ser fornecidos ou executados de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da respectiva ordem de fornecimento ou de serviço;

4.2.2. Aceitar os acréscimos e supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) propostos pela Administração da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso do Sul/PR, conforme previsto no art. 125, da Lei 14.133/21;

4.2.3. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas dos valores devidos aos seus empregados no cumprimento das obrigações contraídas nesta licitação;

4.2.4. Ressarcir os eventuais prejuízos causados à Prefeitura Municipal de Bom Sucesso do Sul e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

4.2.5. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

4.2.6. Responder por todos os danos e prejuízos decorrentes da qualidade do material, salvo na ocorrência de motivo de força maior, apurados na forma da legislação vigente, e desde que comunicados à CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do fato, ou da ordem expressa e escrita da CONTRATANTE;

4.2.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

4.2.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

- 4.2.9. Submeter-se-á a todas as normas e condições do Termo de Referência e seus anexos, que integram este contrato, independente da transcrição;
- 4.2.10. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, em até 5 (cinco) dias úteis após a notificação;
- 4.2.11. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos técnicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 4.2.12. Fazer constar nos selos de garantia, as datas de vencimento do produto e do teste hidrostático, fixados de forma que não cubram quaisquer gravações existentes;
- 4.2.13. Apensar nos cilindros os selos de identificação com o tipo de componente do material, o prazo de garantia, a validade da carga, o peso do extintor, a capacidade extintora, juntamente com o lacre de inviolabilidade da válvula de fluxo e gatilho;
- 4.2.14. Garantir os extintores até o prazo indicado pelas normas de regência, e durante esse período, prestar assistência técnica sem qualquer ônus para a Contratante, promovendo os reparos que se fizerem necessários;
- 4.2.15. A recarga deve ser efetuada considerando as condições de preservação e manuseio do agente extintor recomendadas pelo fabricante;
- 4.2.16. Utilizar peças e produtos novos ao executar a manutenção dos extintores. Os produtos descarregados não deverão ser reaproveitados;
- 4.2.17. Responsabilizar-se pelo produto, não sendo permitidas a substituição do tipo de agente extintor ou do gás expelente nem a alteração das pressões ou quantidades indicadas pelo fabricante;
- 4.2.18. Arcar com todos os encargos relacionados ao fornecimento, incluindo transporte, carga, descarga e tributos incidentes;
- 4.2.19. Apresentar, quando solicitado, os certificados de conformidade, relatórios, laudos técnicos e a comprovação de registro ativo da empresa no Inmetro, pertinentes aos serviços executados;
- 4.2.21. Após a inspeção e manutenção, a Contratada deverá fornecer para o fiscal da Ata de Registro de Preços, um relatório completo, por unidade, e entregar o certificado que ateste o pleno funcionamento. Não sendo possível a certificação, os itens reprovados deverão constar em relatório, conforme exigência da NBR 12779;
- 4.2.22. Atender aos chamados para a prestação de assistência técnica, no caso de constatação de defeito nos equipamentos, em, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas;
- 4.2.23. Responsabilizar-se para que as placas de sinalização, quando no momento da instalação, estejam com o projeto aprovado em conformidade com o Corpo de Bombeiros;

4.3. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.3.1. O prazo para entrega do objeto ao município de Bom Sucesso do Sul será imprerivelmente de até 5 (cinco) dias após o recebimento da ordem de compra por parte da CONTRATADA, com as quantidades e nos locais ali determinados, em conformidade com o conteúdo desse instrumento, respeitando os quantitativos solicitados por pedido;

4.3.2. Os objetos deverão ser entregues no endereço Rua João Baggio, esquina com a Rua Ignácio Dranka, sem número, em frente a delegacia. Importa ressaltar que quando forem realizar as entregas deve ser avisado ao setor responsável ao menos 2 (dois) dias antes, para que este possa recolher os cascos, que devem ser levados pelo fornecedor;

4.3.3. Novos locais poderão ser incluídos na vigência do Registro de Preços, sempre dentro do perímetro urbano do Município;

4.3.4. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com até 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;

4.3.5. Entregar os objetos, na conformidade do estabelecido no Edital e seus anexos, livres de qualquer ônus, como despesas de fretes, impostos, seguros e todas as demais despesas necessárias, devendo os produtos estar em perfeitas condições de uso e de qualidade;

4.3.6. A validade dos produtos não poderá ser inferior a 12 (doze) meses da data de entrega do produto;

4.3.7. Não será recebido o objeto diferente da descrição, com quantidade inferior ou valor diferente do licitado.

4.3.8. O objeto será recebido provisoriamente no ato da entrega ou da conclusão do serviço, para verificação da quantidade e da conformidade aparente, e definitivamente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, após a conferência das especificações, dos relatórios, dos laudos e das demais exigências deste Termo de Referência pelo fiscal da Ata de Registro de Preços. O recebimento não exclui a responsabilidade da contratada pelos vícios, defeitos ou desconformidades posteriormente constatados, sendo que tal exigência está prevista no art. 40, § 1º, II, da Lei.

5. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1. DO GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1.1. As **Chefias dos Departamentos de Administração Senhora Loidir Salvi**; senhora Elisana Pilonetto Dep. De Educação Cultura e Esporte; senhor Fabio Junior de Oliveira Dep. De Obras e Serviços Urbanos; senhor Eduardo Brandalise Depto. de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente; senhora Ronise Jane R. de Oliveira Depto. de Ação Social; senhor Rafael Soeiro de Moraes Depto. de Indústria, Comércio e Turismo; senhora Lidiane de Mello Faversani Depto. de Saúde; senhor Hermes Martinho Bolsoni Depto. de obras e Serviços Urbanos, são os

representantes do Município designado como gestores das Ata de Registro de Preços, dentro dos padrões determinados pela Lei de Licitações e Contratos nº 14.133/21, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos nos Contratos;

5.1.2. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente nos arts. 155 a 163, da Lei 14.133/21 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos;

5.1.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes, deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

5.2 DOS FISCAIS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Fica determinado através da portaria 127/2026 os seguintes fiscais de atas de registro de preços **Anderson Cortivo**, vinculado ao Departamento de **Obras e Serviços Rodoviários**; **Diego Antônio Baggio**, vinculado ao Departamento de **Educação, Cultura e Esportes**; **Elisangela Cristina Merlo**, vinculada ao Departamento de **Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente**; **Fabio Zanella**, vinculado ao Departamento de **Administração**; **Fernanda Ramos**, vinculada ao Departamento de **Indústria, Comércio e Turismo**; **Fernando da Silva**, vinculada ao Departamento de **Administração**; **Jean Lucas Esquivel Santos**, vinculado ao Departamento de **Obras e Serviços Urbanos**; **Juliane Nunes da Silva Nesi**, vinculada ao Departamento de **Educação, Cultura e Esportes**; **Rosmari Terezinha Padilha Groff**, vinculada ao Departamento de **Saúde**; **Talise Larise de Andrade Verneki**, vinculada ao Departamento de **Assistência Social**; são os representantes do Município designados como gestores das Ata de Registro de Preços, dentro dos padrões determinados pela Lei de Licitações e Contratos nº 14.133/21, que serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos nos Contratos;

5.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com a Lei 14.133/2021;

5.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou

defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor competente;

6.2. Para pagamento, a empresa deverá apresentar à Prefeitura Municipal de Bom Sucesso do Sul, a nota fiscal e/ou fatura do(s) produto(s) entregue(s) de acordo com o respectivo empenho, devendo ser emitida em nome da Prefeitura, conter o número do empenho correspondente, a data da emissão, o número do contrato ou ata de registro de preços, a descrição resumida do objeto fornecido ou serviço prestado, o período respectivo de execução do contrato, se for o caso, o valor a pagar, e eventual destaque do valor de retenções tributárias aplicáveis;

6.3. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada;

6.4. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas;

6.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

6.6. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente. Sendo que na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

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

6.8. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato;

6.9. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade;

6.10. O CNPJ da Contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório;

6.11. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação de quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidades ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária;

6.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou CRC 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O critério de julgamento será o de menor preço por item, desde que atendidas todas as especificações e condições estabelecidas no edital e neste Termo de Referência.

7.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

A Habilitação Jurídica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, com suas alterações supervenientes em vigor ou última alteração consolidada e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

A Regularidade Fiscal e Trabalhista será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, inclusive INSS (Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e da Dívida Ativa da União fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda e pela Procuradoria da Fazenda Nacional);
- c) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual relativo ao domicílio ou sede do licitante;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante;
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão negativa de Débitos Trabalhistas;

7.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

A Qualificação Econômico-Financeira será comprovada mediante a apresentação da Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou certidão positiva com efeitos de negativa, quando cabível, observada a validade nela indicada.

7.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

A Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

7.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

Além dos documentos referidos anteriormente, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Declaração que entre seus dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis técnicos, e demais profissionais não figuram empregados na gestão da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso do Sul/PR;

b)–Declaração de que o licitante não se encontra impedido de licitar ou contratar com a Administração Pública, observada a extensão dos efeitos das sanções previstas nos arts. 156 e 156-A da Lei nº 14.133/2021.

7.6. MODO DE PARTICIPAÇÃO

Essa documentação poderá ser enviada através do sistema em que é realizado o certame.

8. DA LEGISLAÇÃO

A contratação será realizada com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, devendo observar as leis, decretos, regulamentação, portarias e normas federais, estaduais e municipais diretamente e indiretamente aplicáveis ao objeto da contratação, inclusive por suas subcontratadas.

Na elaboração do objeto contratado deverão ser observados os documentos abaixo, assim como toda a legislação municipal, estadual, federal pertinente, independente de citação:

- Códigos, leis, Decretos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais;
- Normas brasileiras elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT,
- Normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE

- Outras normas aplicáveis ao objeto do Contrato.

9. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação é de **R\$ 24.654,64** (vinte e quatro mil, seiscentos e cinquenta e quatro reais, com sessenta e quatro centavos), conforme pesquisa de preços, mapa comparativo, preços unitários referenciais e memória de cálculo constantes de documento próprio juntado ao processo administrativo.

As despesas decorrentes das contratações realizadas com fundamento na ata de registro de preços correrão à conta das dotações orçamentárias próprias dos departamentos requisitantes, a serem indicadas em cada ordem de fornecimento, nota de empenho ou instrumento contratual correspondente.

Bom Sucesso do Sul – PR, 24 de agosto de 2026.

Atenciosamente

gov.br Documento assinado digitalmente ELISANA PILLONETTO:026614359 80 Assinado de forma digital por ELISANA PILLONETTO:02661435980 Dados: 2026.08.25 10:35:53 -03'00' Elisana Pilonetto Depto. de Educação, Cultura e Esportes	gov.br Documento assinado digitalmente HERMES MARTINHO BOLSONI Data: 25/08/2026 08:02:34-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br Hermes Martinho Bolsoni Depto. de obras e Serviços Rodoviários LOIDIR SALVI:554 07374900 Assinado de forma digital por LOIDIR SALVI:5540737490 Dados: 2026.08.25 09:50:15 -03'00'
gov.br Documento assinado digitalmente RONISE JANE RAVANELLI DE OLIVEIRA Data: 24/08/2026 17:03:10-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br Ronise Jane R. de Oliveira Depto. de Ação Social	gov.br Documento assinado digitalmente RAFAEL SOEIRO DE MORAES Data: 24/08/2026 14:33:34-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br Rafael Soeiro de Moraes Depto. de Indústria, Comércio e Turismo