

PREFEITURA MUNICIPAL

**NOVA SANTA BÁRBARA****PREGÃO ELETRÔNICO nº 5/2024**

Processo Administrativo n.º 8/2024

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção e recarga de extintores de incêndio com suporte e instalação final, a ser prestado por pessoa jurídica, com vistas a garantir a efetiva segurança na prevenção de incêndio nos prédios públicos.

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** das 08h00min do dia 15/03/2024 às 08h29min do dia 02/04/2024.

**ABERTURA DAS PROPOSTAS:** das 08h30min às 08h59min do dia 02/04/2024.

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 09h00min do dia 02/04/2024.

**LOCAL:** [www.bllcompras.com](http://www.bllcompras.com)

**DOTAÇÃO:**

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2024	380	03.001.04.122.0070.2006	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2024	410	03.001.04.122.0070.2006	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2024	740	05.001.15.452.0090.2008	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2024	800	05.001.15.452.0090.2008	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2024	1460	06.002.12.361.0210.2016	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2024	1510	06.002.12.361.0210.2016	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2024	1890	06.004.12.365.0270.2020	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2024	1920	06.004.12.365.0270.2020	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2024	1960	06.004.12.365.0270.2020	0	4.4.90.52.00.00	Do Exercício
2024	2280	08.001.10.301.0330.2025	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2024	2320	08.001.10.301.0330.2025	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2024	2680	09.001.08.244.0380.2030	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2024	2700	09.001.08.244.0380.2030	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2024	2940	09.002.08.244.0400.2034	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2024	2990	09.002.08.244.0400.2034	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2024	3140	09.003.08.243.0430.2036	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2024	3160	09.003.08.243.0430.2036	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

**VALOR MÁXIMO: R\$ 5.032,34 (cinco mil e trinta e dois reais e trinta e quatro centavos).**

Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, 222, Telefone - 43.3266-8100 - C.N.P.J. N.º 95.561.080/0001-60

E-mail: [licitacao@nsb.pr.gov.br](mailto:licitacao@nsb.pr.gov.br) - Nova Santa Bárbara - Paraná



# PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

SOL. 37

L. 8

02

## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Órgão:	Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara
Setor requisitante	Secretaria Municipal de Assistência Social, do Trabalho e Geração de Emprego.
Responsável pela Demanda:	Sylmara Aparecida Bontorim Valério
E-mail:	asocialnsb@gmail.com

1. Justificativa da necessidade de contratação dos serviços, considerando o Planejamento Estratégico.

Manter os extintores de combate a princípio de incêndio em condições de atendimento com eficiência, visto que expirado seu prazo de validade de 12 meses, além disso, as recargas dos extintores de incêndio representam prevenção contra sinistro (incêndio), sendo uma obrigatoriedade às normas de segurança conforme determinação da portaria nº 237 de 03 de outubro de 2000 do INMETRO e NBR 12692 da ABNT.

2. Quantidade de itens a serem registrados

Nome dos serviços	Unidade Medida	Quantidade
Recarga de Extintor PQS BC 6 KG	UN	3
Recarga de Extintor ABC 6 KG	UN	6
Recarga de Extintor ABC 4 KG	UN	2
Recarga de Extintor AP 10 litros	UN	4
Recarga de Extintor PQS BC 4 KG	UN	3

3. Indicação do membro da equipe de planejamento e se necessário o responsável pela fiscalização

Thainá de Oliveira Rocha

Ana Paula Valério Gomes

Nova Santa Bárbara, 23 de fevereiro de 2024.

  
Sylmara Aparecida Bontorim Valério

Secretária Municipal de Assistência Social, do Trabalho e Geração de Emprego.



# PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Nova Santa Bárbara, 23 de fevereiro de 2024.

### **1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

1.1. O presente estudo tem por finalidade fazer a análise da viabilidade técnica financeira para futura contratação de serviços de recarga e manutenção de extintores de incêndio, considerando o Planejamento Estratégico.

### **2. NORMATIVOS DISCIPLINADORES DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS**

2.1. A contratação se dará por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

### **3. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

3.1. Não encontramos contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

### **4. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

4.1. A contratação está prevista no PCA do Município de Nova Santa Bárbara/PR do ano de 2024.

### **5. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

5.1. A segurança contra incêndios é uma preocupação primordial para qualquer organização, e a Secretaria Municipal de Assistência Social não é exceção. A aquisição de extintores novos e a recarga regular dos existentes desempenham um papel fundamental na garantia da segurança dos prédios e instalações municipais, protegendo vidas, patrimônio e recursos valiosos.

5.2. Os extintores de incêndio são equipamentos essenciais para controlar e extinguir incêndios em seus estágios iniciais, permitindo que as pessoas evacuem com segurança ou ajam prontamente para combater o fogo. A aquisição de extintores novos e a recarga regular dos existentes garantem que



# PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

04

esses dispositivos estejam em pleno funcionamento e prontos para uso imediato, minimizando os riscos à vida e à saúde dos funcionários municipais, bem como dos cidadãos que frequentam essa instalação.

## 6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVAS

6.1. Os serviços a serem fornecidos deverão atender as especificações e quantidades descritas na tabela a seguir:

Item	Código ID dos Serviços	Nome dos serviços	Unidade Medida	Quantidade
1		Recarga de Extintor PQS BC 6 KG	UN	3
2		Recarga de Extintor ABC 6 KG	UN	6
3		Recarga de Extintor ABC 4 KG	UN	2

## 7. PARCELAMENTO DOS SERVIÇOS

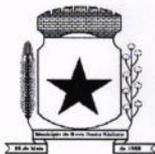
7.1. Neste caso o parcelamento do objeto da contratação **não** será aplicado.

7.2. A licitação será por lote único por ser mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica. Consolidar a prestação do serviço a partir de um único prestador vencedor do referido LOTE acarretará em maior eficiência na gestão contratual, bem como na prestação do serviço, haja vista que é notório o fato de que ao se utilizar de muitos fornecedores para prestação deste serviço, aumenta-se a incidência de possibilidades de atrasos assim como implicaria insatisfação dos resultados pretendidos.

## 8. REQUISITOS DA AQUISIÇÃO

8.1. A licitante poderá ser contratada, desde que seja pessoa jurídica e que explore ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam às condições exigidas no certame.

8.2. Os serviços ora contratados deverão ser entregues por funcionários devidamente habilitados da contratada, que tem a exclusiva responsabilidade pela sua contratação e demissão, pelo pagamento de seu trabalho, bem como pelo cumprimento de todas as obrigações legais, de qualquer natureza, para com



# PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

00 05

os mesmos, notadamente as referentes às leis trabalhistas e previdenciárias, ficando dessa forma, expressamente, excluída a responsabilidade do contratante.

**8.3.** A contratada responsabilizar-se-á por todo e qualquer prejuízo que possa ser acarretado ao contratante em função do descumprimento de dispositivos legais relativos aos materiais relacionados no certame.

**8.4.** Não ceder, transferir ou subcontratar a terceiros, no todo ou em parte, o objeto contratual, sem a prévia e expressa anuência do contratante por escrito.

**8.5.** Indicar responsável para o contato com o contratante, a qualquer momento, fornecer, sempre que solicitado pelo contratante, informações, documentos e esclarecimentos necessários sobre a execução do contrato, mantendo atualizados e em plena vigência, tanto a documentação como os dados cadastrais junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF).

## **9. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

**9.1.** Dentro do presente estudo, foram analisados os processos anteriores com o mesmo objeto e contratações semelhantes feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com a finalidade de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem as necessidades desta Prefeitura, e as que foram identificadas foram incorporadas nesta contratação em análise.

## **10. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERÊNCIAIS**

**10.1.** O valor da presente contratação é de R\$ 4.250,00 (quatro mil, duzentos e cinquenta reais).

## **11. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR**

**11.1.** Dentro do presente estudo, foram analisadas contratações semelhantes feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com a finalidade de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou



# PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

06

inovações que melhor atendessem as necessidades desta Prefeitura, e as que foram identificadas foram incorporadas nesta contratação em análise.

**11.2.** A solução pretendida, contratação através de processo licitatório de empresa especializada na prestação de serviços de recarga e manutenção/aquisição de extintores de incêndio revela-se a mais adequada para a necessidade apontada.

## **12. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

**12.1.** Os resultados pretendidos após o estudo e planejamento para realização do processo licitatório com objetivo de contratação de empresas para prestação dos serviços de manutenção e recarga de extintores de incêndio é levantar possíveis licitantes com capacidade econômico-financeira suficiente a assegurar a execução integral do contrato, prevenindo que a Administração Pública seja prejudicada por empresas aventureiras e sem quaisquer responsabilidades ou respaldo financeiro. A contratação de uma empresa especializada para o fornecimento do objeto do contrato proporciona inúmeros benefícios, porém para que esses benefícios realmente existam, é extremamente importante que o processo de licitação alcance empresas vencedoras idôneas, confiáveis e respeitáveis.

## **13. MAPEAMENTO DE RISCOS**

**13.1.** O mapeamento de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.

**13.2.** Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa dos riscos. A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto. Tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato.



# PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

**13.3.** A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos de planejamento e de gestão dos serviços identificados e classificados neste documento:

Risco	Probabilidade	Impacto
Questionamentos excessivos no Pregão Eletrônico	baixa	baixo
Licitação deserta	baixa	médio
Beneficiária se recusar a assinar o contrato	baixa	alto
Incapacidade da empresa vencedora em executar o contrato	baixa	alto
Falência da empresa vencedora	baixa	alto
Fornecimento de serviços de baixa qualidade	baixa	alto

Tendo em vista que o mapeamento de riscos descreverá e avaliar as ameaças que possam vir a comprometer o sucesso e o objetivo da contratação, bem como definir de que formas devem ser tratadas, ela permeará todo processo de Contratação.

### 13.3.1 RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO E DA EXECUÇÃO

Risco 1 – Questionamentos excessivos no pregão	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Baixo
Dano:	Legitimidade do pregão eletrônico colocada em questão.
Ação Preventiva:	Definir as regras gerais da contratação de forma clara no Edital e em seus anexos, atentar à legislação vigente no tocante a exigências de marcas, modelos e requisitos excludentes.



# PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

Ação de Contingência:	de	Republicação do Edital com correção dos itens alvos de impugnação
-----------------------	----	---

<b>Risco 2 – Licitação deserta</b>		
Probabilidade:		Baixa
Impacto:		Médio
Dano:		Não realizar a licitação tendo que republicar o edital e abrir novo prazo para a realização do Pregão Eletrônico
Ação Preventiva:		Encaminhar termo de referência durante a fase de cotação de preços para a maior quantidade de possíveis interessados em participar da licitação.
Ação de Contingência:	de	Republicação do Edital observando requisitos que poderiam ter provocado a desistência de possíveis empresas interessadas.

<b>Risco 3 – Contratada se recusar a assinar o contrato</b>		
Probabilidade:		Baixa
Impacto:		Alto
Dano:		Não concluir a licitação tendo que republicar o edital e abrir novo prazo para a realização do pregão.
Ação Preventiva:		Definir punição no edital para empresa adjudicada que não assinar o contrato dentro do prazo estipulado.
Ação de Contingência:	de	Adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação.

<b>Risco 4 – Incapacidade da empresa vencedora em executar o contrato</b>		
Probabilidade:		Baixa
Impacto:		Alto
Dano:		Atraso na entrega



# PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

09

Ação Preventiva:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sanções e os requisitos de qualidade que sejam condizentes com a importância dos serviços que serão fornecidos.</li><li>- Colocar regra no Edital que, em caso de inexecução parcial ou total do contrato, a segunda colocada poderá ser habilitada.</li><li>- Exigir documentação comprobatória que a licitante já forneceu serviços semelhantes ao do contrato.</li></ul>
Ação de Contingência:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sanções e os requisitos de qualidade que sejam condizentes com a importância dos serviços que serão fornecidos.</li><li>- Colocar regra no Edital que, em caso de inexecução parcial ou total do contrato, a segunda colocada poderá ser habilitada.</li><li>- Exigir documentação comprobatória que a licitante já forneceu serviços semelhantes.</li></ul>

<b>Risco 5 – Falência da empresa vencedora</b>	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Dano:	Atraso na entrega
Ação Preventiva:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Exigir requisitos habilitatórios relativos à qualificação econômico-financeira.</li><li>- Exigir garantia contratual.</li></ul>
Ação de Contingência:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Exigir requisitos habilitatórios relativos à qualificação econômico-financeira.</li></ul>

<b>Risco 6 – Fornecimento de serviços de baixa qualidade</b>	
Probabilidade:	Média
Impacto:	Alto
Dano:	Prejuízos financeiros e risco a saúde dos servidores e usuários dos prédios públicos municipais



# PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

00. 10

Ação Preventiva:	Exigir documentação comprobatória que a licitante já forneceu serviços semelhantes ao solicitados.
Ação de Contingência:	Notificação à contratada afim de melhorar a qualidade dos serviços e aplicação de sanções.

## 14. NECESSIDADES DE ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE

14.1. Não há necessidades de adequações ambientais.

## 15. IMPACTO AMBIENTAL:

15.1. Os impactos ambientais, quanto ao descarte dos bens que vierem a se tornar inservíveis com o tempo de uso serão minimizados e gerenciados pela área solicitante dos bens.

## 16. DELARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

16.1. Conforme fundamentação acima, considera que a contratação além de necessária é VIÁVEL.

## 17. APROVAÇÃO E ASSINATURA

Responsáveis pela demanda:

\_\_\_\_\_  
**Vilma Aparecida dos Santos**  
Integrante Técnico/Assistente Administrativo

\_\_\_\_\_  
**Sylmara Aparecida Bontorim Valério**  
Integrante Requisitante/ Secretária Municipal de Assistência Social do Trabalho e  
Geração de Emprego

Responsável pela aprovação da demanda:

\_\_\_\_\_  
**Claudemir Valério**  
Autoridade Máxima/Prefeito

**TERMO DE REFERÊNCIA  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS****SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO TRABALHO E  
GERAÇÃO DE EMPREGO.****1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção e recarga de extintores de incêndio com suporte e instalação final, a ser prestado por pessoa jurídica, com vistas a garantir a efetiva segurança na prevenção de incêndio no prédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, do Trabalho e Geração de Emprego.

1.2. Manter os extintores de incêndio da Secretaria Municipal de Assistência Social, do Trabalho e Geração de Emprego abastecidos, com as respectivas cargas dentro da validade e prontos para o uso, em caso de necessidade, para o combate de princípios de incêndios, visando garantir a segurança da comunidade usuária (servidores, terceirizados, visitantes, etc.), bem como o patrimônio da Secretaria Municipal de Assistência Social, do Trabalho e Geração de Emprego.

**2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A aquisição de recarga e manutenção de extintores de incêndio, se dá em razão da necessidade de manter níveis desejados de prevenção contra sinistro (incêndio) e constitui-se em uma obrigatoriedade às normas de segurança.

2.2. Os extintores de incêndio são equipamentos essenciais para controlar e extinguir incêndios em seus estágios iniciais, permitindo que as pessoas evacuem com segurança ou ajam prontamente para combater o fogo. A aquisição de extintores novos e a recarga regular dos existentes garantem que esses dispositivos estejam em pleno funcionamento e prontos para uso imediato, minimizando os riscos à vida e à saúde dos funcionários municipais, bem como dos cidadãos que frequentam essa instalação.

**3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E PREÇOS ESTIMADOS:**

Item	Nome dos serviços	Unidade Medida	Quantidade
	Recarga de Extintor PQS BC 6 KG	UN	3 —



Recarga de Extintor ABC 6 KG	UN	6 -
Recarga de Extintor ABC 4 KG	UN	2 -
Recarga de Extintor AP 10 litros Classe A (Extintor de Água).	UN	4 -
Recarga de Extintor PQS BC 4 KG	UN	3 -

3.1. O valor estimado previsto no Plano de Contratação Anual de 2024 do Município de Nova Santa Bárbara é de R\$ 4.250,00 (quatro mil, duzentos e cinquenta reais).

#### 4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. A contratação se dará por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

#### 5. DESCRIÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto contratado compreende a retirada, a entrega dos extintores de incêndio, o fornecimento do material necessário para a recarga e manutenção, os testes hidrostáticos e a reposição de peças – caso necessário, tais como: válvula, mangueiras, difusores, manômetros, lacre, selo, pintura, rótulo de instruções.

5.2. Os equipamentos que porventura não tiverem condições de serem recarregados deverão ser devolvidos com o respectivo laudo, explicitando os motivos pelos quais não podem ser recarregados.

5.3. A CONTRATADA deverá retirar os extintores que serão recarregados, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da respectiva Requisição emitida pelo Departamento de Compras, diretamente na sede do CONTRATANTE, na Rua Walter Guimaraes da Costa (ao lado da Capela Mortuária), Centro, Nova Santa Bárbara/PR.

5.4. O prazo estipulado poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período de 05 (cinco) dias úteis, mediante solicitação formal da CONTRATADA, devidamente justificada, e posterior aceitação pela Secretaria Municipal de Assistência Social, do Trabalho e Geração de Emprego.

5.5. A retirada dos extintores (data e horário) deverá ser previamente agendada com o Secretário de Administração Interna, pelo telefone (43) 3266-1486, o qual designará servidor para o acompanhamento da retirada e posterior entrega dos extintores que serão recarregados.

5.6. A recarga e manutenção dos extintores deverão ser executados na sede da empresa CONTRATADA, que deverá dispor de um local adequado, de todas as



ferramentas, equipamentos, acessórios e EPI's necessários à sua perfeita execução, bem como devidamente qualificados.

**5.7.** Durante a execução da recarga, a CONTRATADA deverá **fornecer e instalar extintores substitutos para cada extintor retirado**, com as mesmas características e a mesma capacidade de combate a incêndio, que esteja válido, carregado e com identificação do fornecedor, para suprir eventual situação de emergência e manter as condições de segurança e prevenção de incêndio nas dependências da Secretaria Municipal de Assistência Social, do Trabalho e Geração de Emprego, sem ônus para o CONTRATANTE.

**5.8.** No momento da retirada dos extintores para recarga e manutenção, será lavrado "Termo de Retirada" que será assinado por representantes do CONTRATANTE e da CONTRATADA, contendo data da retirada, quantidade, tipo de extintor, carga, e o número de patrimônio de cada um deles.

**5.9.** A CONTRATADA deverá devolver os extintores prontos, devidamente recuperados e recarregados, e em plenas condições de uso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis após a data da retirada dos extintores, formalizada através do "Termo de Retirada", diretamente na sede do CONTRATANTE, no endereço citado no item 5.3 deste Termo de Referência.

**5.10.** O prazo estipulado poderá ser prorrogado, uma única vez, pelo período de 10 (dez) dias úteis, mediante solicitação formal da CONTRATADA, devidamente justificada, e posterior aceitação pela Secretaria Municipal de Assistência Social, do Trabalho e Geração de Emprego.

**5.11.** Após a realização da recarga, a CONTRATADA deverá providenciar a colocação de etiqueta de identificação no extintor, em material impermeável, contendo as seguintes informações básicas: tipo de carga, capacidade, número do extintor, data (mês) da carga, data (mês) da próxima recarga, e data (ano) do teste hidrostático.

**5.12.** A recarga de extintores, as manutenções e trocas de peças necessárias, bem como a retirada, o transporte e a devolução dos equipamentos correrão por exclusiva conta da CONTRATADA.

**5.13.** No preço contratado deverá ser considerada a previsão de troca de eventuais peças dos extintores.

**5.14.** Caso o extintor não necessite da troca de peças, a empresa deverá efetuar somente a cobrança da recarga.



**5.15.** Nos casos que o extintor necessite da troca de eventuais peças, a CONTRATADA deverá apresentar a relação de itens trocados de cada extintor.

**5.16.** A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as normas técnicas e/ou recomendações do fabricante dos extintores, em especial, as normas respectivas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e do Instituto Nacional de Metrologia (INMETRO).

**5.17.** A recarga a ser executada deve estar em conformidade com as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) NBR 12962:1998, NBR 13485:1999, e NBR 12779:2009;

**5.18.** A CONTRATADA deverá obedecer, em especial, a NBR 12962 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) sobre inspeção, manutenção e recargas em extintores de incêndio, bem como as demais normas técnicas vigentes;

**5.19.** Serão rejeitados pela Fiscalização a recarga que esteja em desacordo com o especificado neste item, devendo a CONTRATADA arcar com o ônus advindo da irregularidade, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

**5.20.** Seja para a recarga, testes ou reparação de extintores que apresentarem defeitos após a recarga, durante o período de garantia do material, a CONTRATADA deverá agendar com a Secretaria Municipal de Assistência Social, do Trabalho e Geração de Emprego a retirada ou entrega do objeto deste Termo de Referência.

## **6. PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO**

**6.1.** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo no termo do art. 125, da Lei nº 14.133/2021.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**7.1.** Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

**7.2.** Prestar as informações necessárias para o fiel cumprimento do objeto licitado;

**7.3.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens e serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

**7.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações, através de servidor especialmente designado e;

**7.5.** Efetuar o pagamento no prazo previsto.

**8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**8.1.** Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente a descrição dos serviços prestados e prazo de garantia;

**8.2.** 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;

**8.3.** Apor 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 e a capacidade extintora;

**8.4.** Repor os equipamentos nos devidos cabides de sustentação antes instalados na capital e interior;

**8.5.** Garantir os extintores até o prazo indicado pelas normas de regência e durante esse período, prestar assistência técnica, sem qualquer ônus para o contratante, promovendo os reparos que se fizerem necessários;

**8.6.** 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;

**8.7.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**8.8.** O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 7 (sete) dias, o produto com avarias ou defeitos (ressaltando que há necessidade de manutenção em extintores com defeito no manômetro, mangueira, gatilho, difusor, etc);

**8.9.** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

**8.10.** Comunicar à Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**8.11.** Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**8.12.** 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;



**8.13.** 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;

**8.14.** A empresa poderá utilizar a recarga por critério de reposição/substituição, desde que o estado do extintor repostado seja igual ou superior ao da Secretaria Municipal de Administração Interna;

**8.15.** Responsabilizar-se pela retirada de entulho/lixo resultante dos serviços ora contratados e a limpeza da respectiva área.

## **9. DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO**

**9.1.** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por fiscal de contratos designado através de portaria;

**9.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e propositos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

**9.3.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**9.4.** A presença da fiscalização não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

## **10. DO PAGAMENTO**

**10.1.** O pagamento será feito de uma só vez, após a execução total dos serviços solicitados, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da respectiva Nota Fiscal Atestada, que deverá ser apresentada com a respectiva ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

**10.2.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando a secretaria contratante atestar a execução do objeto do contrato.



**10.3.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante apresentação da certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União e Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.

**10.4.** O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

**10.4.1.** o prazo de validade;

**10.4.2.** a data da emissão;

**10.4.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;

**10.4.4.** o período de prestação dos serviços;

**10.4.5.** o valor a pagar; e

**10.4.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis, observando-se os seguintes aspectos:

**10.4.6.1.** A Nota Fiscal/Fatura deverá destacar o valor do Imposto de Renda de Pessoa Jurídica, alíquota correspondente e demais contribuições incidentes, para fins de retenção na fonte de acordo com o Artigo 1º, §6º, da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº. 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores e do Decreto Municipal nº 10/2023, ou informar a isenção, não incidência, ou alíquota zero e o respectivo enquadramento legal, sob pena de retenção do Imposto de Renda e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual correspondente à natureza do bem ou serviço.

**10.4.6.1.1.** Não estarão sujeitos à retenção do IR na fonte os pagamentos realizados a pessoas físicas ou jurídicas por serviços e produtos elencados no Artigo 4º, da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores.

**10.4.6.1.2.** Caso a contratada seja inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (**Simple Nacional**), tal informação deverá constar expressamente na Nota Fiscal/Fatura, o que dispensará a retenção de IR, conforme estabelecido no Artigo 1º, da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº. 765, de 02 de agosto de 2017.

**10.4.6.2.** Para efeito da retenção do ISS na fonte, a ME ou EPP, optante pelo Simple Nacional, é responsável por informar, no documento fiscal, a alíquota de incidência do



ISS correspondente à faixa de receita bruta no mês anterior ao da prestação do serviço, conhecida como alíquota efetiva (Art. 21, § 4º, VI).

**10.4.6.2.1.** Caso o serviço esteja sendo prestado no mês de início da atividade a alíquota efetiva é de 2%. (Art. 21, § 4º, II).

**10.4.6.2.2.** A falta de informação da alíquota no documento fiscal acarretará, para o prestador do serviço, a cobrança da alíquota máxima, que é de 5% (cinco por cento) a ser retida pelos órgãos e entidades estaduais contratantes, conforme determina a LC nº 123/2006 em seu art. 21, § 4º, V, da LCF nº 123/2006.

**10.4.6.3.** A Nota Fiscal/Fatura deverá ser preenchida por completo, contendo em seu aceite os valores e as respectivas alíquotas de IRRF e ISS.

**10.4.6.3.1.** Informada isenção, esta deverá ser acompanhada do respectivo enquadramento legal.

**10.4.6.4.** Caso durante a vigência contratual a contratada realize mudança de regime tributário, a situação deverá ser comunicada ao contratante, através de ofício encaminhado ao fiscal de contratos, e, por conseguinte, as Notas Fiscais/Faturas posteriores deverão constar expressamente o novo regime adotado.

**10.4.6.5.** Sendo a contratada inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), deverá informar na Nota Fiscal/Fatura a forma de recolhimento de ISS, destacando se realiza recolhimento mensal mediante documento único de arrecadação, na forma prevista no Artigo 13, inciso XIV, alínea a, da Lei Complementar nº 123/2006, ou se o imposto deverá ser retido pelo Tomador de Serviços na forma discriminada no Art. 21, §4º, da Lei Complementar nº 123/2006. Na primeira hipótese, deverá, ainda, apresentar documento de comprovação do recolhimento de ISS através do sistema PGDAS.

**10.4.6.6.** As empresas que realizam cessão ou locação de mão de obra **não poderão** recolher os tributos na forma do Simples Nacional, conforme Art. 17, inciso XII, da Lei Federal nº 123/2006, salvo as exceções previstas no §5º -C, do Art. 18, da Lei Complementar nº 123/2006, conforme estabelecido no item 5.2. do Anexo VII, da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº. 5, de 25 de maio de 2017. Para efeito de comprovação do disposto no item acima, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante



cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

**10.5.** Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

**10.6.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado 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.

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

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

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

**10.10.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} =$$

6%



PREFEITURA MUNICIPAL

# NOVA SANTA BÁRBARA

Estado do Paraná

20

## 11. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

11.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

11.3. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

## 12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária: Recurso Livre

Nova Santa Bárbara, 26 de fevereiro de 2024.

---

**Vilma Aparecida dos Santos**  
Assistente Administrativo

---

**Sylmara Aparecida Bontorim Valério**  
Secretária Municipal de Assistência Social do Trabalho e Geração de Emprego



# PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

Sol-29

21

## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Órgão:	Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara
Setor requisitante	Secretaria Municipal de Obras
Responsável pela Demanda:	Antônio Tintino da Silva
E-mail:	obras@nsb.pr.gov.br

1. Justificativa da necessidade de contratação dos serviços, considerando o Planejamento Estratégico.

Justifica-se a aquisição a fim de manter os extintores de incêndio da Secretaria Municipal de Obras abastecidos, com as respectivas cargas dentro da validade e prontos para o uso, em caso de necessidade, para o combate de princípios de incêndios, visando garantir a segurança da comunidade usuária (servidores, terceirizados, visitantes, etc.), bem como o patrimônio da Secretaria Municipal de Nova Santa Bárbara/PR.

2. Quantidade de itens a serem registrados

Nome dos serviços	Unidade Medida	Quantidade
Manutenção e recarga de extintores de água pressurizada (Classe A), com capacidade para 10 (dez) Litros cada um.	UN	03 —
Manutenção e recarga de extintores de pó químico (Classe BC), com capacidade para 04 (quatro) quilos cada um	UN	03 —

3. Indicação do membro da equipe de planejamento e se necessário o responsável pela fiscalização

Weverton Trindade

Nova Santa Bárbara, 26 de Fevereiro de 2024.

*Antônio Tintino da Silva*  
**Antônio Tintino da Silva**

Secretário Municipal de Obras



# PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

22

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Nova Santa Bárbara, 26 de fevereiro de 2024.

### **1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

1.1. O presente estudo tem por finalidade fazer a análise da viabilidade técnica financeira para futura contratação de serviços de recarga e manutenção de extintores de incêndio, considerando o Planejamento Estratégico.

### **2. NORMATIVOS DISCIPLINADORES DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS**

2.1. A contratação se dará por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

### **3. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

3.1. Não encontramos contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

### **4. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

4.1. A contratação está prevista no PCA do Município de Nova Santa Bárbara/PR do ano de 2024.

### **5. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

5.1. A abertura desta licitação visa atender às necessidades da Secretaria de Obras com a contratação de serviços de manutenção e recarga de extintores de incêndio, por meio da modalidade de Pregão Eletrônico.



# PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

23

5.2. A aquisição de recarga e manutenção de extintores de incêndio, se dá em razão da necessidade de manter níveis desejados de prevenção contra sinistro (incêndio) e constitui-se em uma obrigatoriedade às normas de segurança.

5.3. O extintor de incêndio é um equipamento necessário para medidas emergenciais de combate a incêndios, e sua carga deve ser substituída e realizado a manutenção de após o vencimento de seu prazo de validade, para que o equipamento mantenha sua eficácia, de acordo com as normas vigentes.

5.4. A recarga e manutenção/aquisição de extintores, justifica-se pela necessidade de atender às normas de segurança quanto à prevenção e combate de incêndios, visando garantir a segurança da comunidade usuária, bem como o patrimônio desta prefeitura.

## 6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVAS

6.1. Os serviços a serem fornecidos deverão atender as especificações e quantidades descritas na tabela a seguir:

Item	Código ID dos Serviços	Nome dos serviços	Unidade Medida	Quantidade
1		Manutenção e recarga de extintores de água pressurizada (Classe A), com capacidade para 10 (dez) Litros cada um	UN	03
2		Manutenção e recarga de extintores de pó químico (Classe BC), com capacidade para 04 (quatro) quilos cada um	UN	03

## 7. PARCELAMENTO DOS SERVIÇOS

7.1. Neste caso o parcelamento do objeto da contratação **não** será aplicado.

7.2. A licitação será por lote único por ser mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica. Consolidar a prestação do serviço a partir de um único prestador vencedor do referido LOTE acarretará em maior eficiência na gestão contratual, bem como na prestação do serviço, haja vista que é notório o fato de que ao se utilizar de muitos fornecedores para prestação deste serviço,



# PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

24

aumenta-se a incidência de possibilidades de atrasos assim como implicaria insatisfação dos resultados pretendidos.

## **8. REQUISITOS DA AQUISIÇÃO**

**8.1.** A licitante poderá ser contratada, desde que seja pessoa jurídica e que explore ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam às condições exigidas no certame.

**8.2.** Os serviços ora contratados deverão ser entregues por funcionários devidamente habilitados da contratada, que tem a exclusiva responsabilidade pela sua contratação e demissão, pelo pagamento de seu trabalho, bem como pelo cumprimento de todas as obrigações legais, de qualquer natureza, para com os mesmos, notadamente as referentes às leis trabalhistas e previdenciárias, ficando dessa forma, expressamente, excluída a responsabilidade do contratante.

**8.3.** A contratada responsabilizar-se-á por todo e qualquer prejuízo que possa ser acarretado ao contratante em função do descumprimento de dispositivos legais relativos aos materiais relacionados no certame.

**8.4.** Não ceder, transferir ou subcontratar a terceiros, no todo ou em parte, o objeto contratual, sem a prévia e expressa anuência do contratante por escrito.

**8.5.** Indicar responsável para o contato com o contratante, a qualquer momento, fornecer, sempre que solicitado pelo contratante, informações, documentos e esclarecimentos necessários sobre a execução do contrato, mantendo atualizados e em plena vigência, tanto a documentação como os dados cadastrais junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF).

## **9. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

**9.1.** Dentro do presente estudo, foram analisados os processos anteriores com o mesmo objeto e contratações semelhantes feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com a finalidade de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que



# PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

melhor atendessem as necessidades desta Prefeitura, e as que foram identificadas foram incorporadas nesta contratação em análise.

## **10. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS**

**10.1.** O valor da presente contratação é de R\$500,00 (Quinhentos reais).

## **11. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR**

**11.1.** Dentro do presente estudo, foram analisadas contratações semelhantes feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com a finalidade de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem as necessidades desta Prefeitura, e as que foram identificadas foram incorporadas nesta contratação em análise.

**11.2.** A solução pretendida, contratação através de processo licitatório de empresa especializada na prestação de serviços de recarga e manutenção/aquisição de extintores de incêndio revela-se a mais adequada para a necessidade apontada.

## **12. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

**12.1.** Os resultados pretendidos após o estudo e planejamento para realização do processo licitatório com objetivo de contratação de empresas para prestação dos serviços de manutenção e recarga de extintores de incêndio é levantar possíveis licitantes com capacidade econômico-financeira suficiente a assegurar a execução integral do contrato, prevenindo que a Administração Pública seja prejudicada por empresas aventureiras e sem quaisquer responsabilidades ou respaldo financeiro. A contratação de uma empresa especializada para o fornecimento do objeto do contrato proporciona inúmeros benefícios, porém para que esses benefícios realmente existam, é extremamente importante que o processo de licitação alcance empresas vencedoras idôneas, confiáveis e respeitáveis.

## **13. MAPEAMENTO DE RISCOS**



## PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

**13.1.** O mapeamento de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.

**13.2.** Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa dos riscos. A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto. Tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato.

**13.3.** A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos de planejamento e de gestão dos serviços identificados e classificados neste documento:

Risco	Probabilidade	Impacto
Questionamentos excessivos no Pregão Eletrônico	baixa	baixo
Licitação deserta	baixa	médio
Beneficiária se recusar a assinar o contrato	baixa	alto
Incapacidade da empresa vencedora em executar o contrato	baixa	alto
Falência da empresa vencedora	baixa	alto
Fornecimento de serviços de baixa qualidade	baixa	alto

Tendo em vista que o mapeamento de riscos descreverá e avaliar as ameaças que possam vir a comprometer o sucesso e o objetivo da contratação, bem como definir de que formas devem ser tratadas, ela permeará todo processo de Contratação.



# PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

## 13.3.1 RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO E DA EXECUÇÃO

<b>Risco 1 – Questionamentos excessivos no pregão</b>	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Baixo
Dano:	Legitimidade do pregão eletrônico colocada em questão.
Ação Preventiva:	Definir as regras gerais da contratação de forma clara no Edital e em seus anexos, atentar à legislação vigente no tocante a exigências de marcas, modelos e requisitos excludentes.
Ação de Contingência:	Republicação do Edital com correção dos itens alvos de impugnação

<b>Risco 2 – Licitação deserta</b>	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Médio
Dano:	Não realizar a licitação tendo que republicar o edital e abrir novo prazo para a realização do Pregão Eletrônico
Ação Preventiva:	Encaminhar termo de referência durante a fase de cotação de preços para a maior quantidade de possíveis interessados em participar da licitação.
Ação de Contingência:	Republicação do Edital observando requisitos que poderiam ter provocado a desistência de possíveis empresas interessadas.

<b>Risco 3 – Contratada se recusar a assinar o contrato</b>	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Dano:	Não concluir a licitação tendo que republicar o edital e abrir novo prazo para a realização do pregão.
Ação Preventiva:	Definir punição no edital para empresa adjudicada que não



# PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

28

		assinar o contrato dentro do prazo estipulado.
Ação de Contingência:		Adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação.

<b>Risco 4 – Incapacidade da empresa vencedora em executar o contrato</b>		
Probabilidade:		Baixa
Impacto:		Alto
Dano:		Atraso na entrega
Ação Preventiva:		<ul style="list-style-type: none"><li>- Sanções e os requisitos de qualidade que sejam condizentes com a importância dos serviços que serão fornecidos.</li><li>- Colocar regra no Edital que, em caso de inexecução parcial ou total do contrato, a segunda colocada poderá ser habilitada.</li><li>- Exigir documentação comprobatória que a licitante já forneceu serviços semelhantes ao do contrato.</li></ul>
Ação de Contingência:		<ul style="list-style-type: none"><li>- Sanções e os requisitos de qualidade que sejam condizentes com a importância dos serviços que serão fornecidos.</li><li>- Colocar regra no Edital que, em caso de inexecução parcial ou total do contrato, a segunda colocada poderá ser habilitada.</li><li>- Exigir documentação comprobatória que a licitante já forneceu serviços semelhantes.</li></ul>

<b>Risco 5 – Falência da empresa vencedora</b>		
Probabilidade:		Baixa
Impacto:		Alto
Dano:		Atraso na entrega
Ação Preventiva:		<ul style="list-style-type: none"><li>- Exigir requisitos habilitatórios relativos à qualificação econômico-financeira.</li><li>- Exigir garantia contratual.</li></ul>



# PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

Ação de Contingência:	- Exigir requisitos habilitatórios relativos à qualificação econômico-financeira.
-----------------------	---

Risco 6 – Fornecimento de serviços de baixa qualidade	
Probabilidade:	Média
Impacto:	Alto
Dano:	Prejuízos financeiros e risco a saúde dos servidores e usuários dos prédios públicos municipais
Ação Preventiva:	Exigir documentação comprobatória que a licitante já forneceu serviços semelhantes ao solicitados.
Ação de Contingência:	Notificação à contratada afim de melhorar a qualidade dos serviços e aplicação de sanções.

## 14. NECESSIDADES DE ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE

14.1. Não há necessidades de adequações ambientais.

## 15. IMPACTO AMBIENTAL:

15.1. Os impactos ambientais, quanto ao descarte dos bens que vierem a se tornar inservíveis com o tempo de uso serão minimizados e gerenciados pela área solicitante dos bens.

## 16. DELARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

16.1. Conforme fundamentação acima, considera que a contratação além de necessária é VIÁVEL.

## 17. APROVAÇÃO E ASSINATURA

Responsáveis pela demanda:

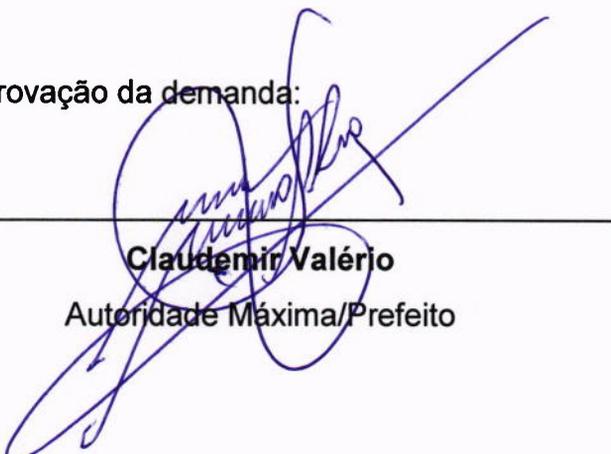
**Antonio Tintino da Silva**

Integrante Requisitante/ Secretário de Obras



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**NOVA SANTA BÁRBARA**

Responsável pela aprovação da demanda:



---

**Claudemir Valério**  
Autoridade Máxima/Prefeito



## TERMO DE REFERÊNCIA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

### SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

#### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção e recarga de extintores de incêndio com suporte e instalação final, a ser prestado por pessoa jurídica, com vistas à garantir a efetiva segurança na prevenção de incêndio no prédio da Secretaria Municipal de Obras

1.2. Manter os extintores de incêndio da Secretaria Municipal de Obras abastecidos, com as respectivas cargas dentro da validade e prontos para o uso, em caso de necessidade, para o combate de princípios de incêndios, visando garantir a segurança da comunidade usuária (servidores, terceirizados, visitantes, etc.), bem como o patrimônio da Secretaria Municipal de Obras.

#### 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição de recarga e manutenção de extintores de incêndio, se dá em razão da necessidade de manter níveis desejados de prevenção contra sinistro (incêndio) e constituir-se em uma obrigatoriedade às normas de segurança.

2.2. O extintor de incêndio é um equipamento necessário para medidas emergenciais de combate a incêndios, e sua carga deve ser substituída e realizado a manutenção de após o vencimento de seu prazo de validade, para que o equipamento mantenha sua eficácia, de acordo com as normas vigentes.

2.3. A recarga e manutenção/aquisição de dos extintores, justifica-se pela necessidade de atender às normas de segurança quanto à prevenção e combate de incêndios, visando garantir a segurança da comunidade usuária, bem como o patrimônio desta prefeitura.

2.4. Justifica-se a aquisição a fim de manter os extintores de incêndio da Secretaria Municipal de obras abastecidos sendo crucial por varias razões relacionadas a segurança e



conformidade com normas de regulamentação, algumas sendo: **Risco de incêndio**, pois extintores vencidos podem não funcionar efetivamente em caso de incêndio, aumentando significativamente o risco de propagação de fogo. **Conformidade com normas de segurança**, A legislação de segurança contra incêndios frequentemente exige que os extintores estejam em conformidade e sejam mantidos em estado funcional. A não conformidade pode resultar em penalidades legais e multas. **Proteção dos funcionários e do patrimônio. Prevenção de Danos Financeiros e Operacionais.**

### 3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E PREÇOS ESTIMADOS:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTIDADE
1	Manutenção e recarga de extintores de água pressurizada (Classe A), com capacidade para 10 (dez) Litros cada um.	03
2	Manutenção e recarga de extintores de pó químico (Classe BC), com capacidade para 04 (quatro) quilos cada um	03

3.1. O valor estimado previsto no Plano de Contratação Anual de 2024 do Município de Nova Santa Bárbara para a Secretaria Municipal de Obras é de R\$500,00 (Quinhentos reais).

### 4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. Considerando que o valor da contratação e sua urgência, atendendo o disposto nos incisos II e VIII do artigo 75, da Lei nº 14.133/2021, dispensável será a licitação Justifica-se a aquisição a fim de manter os extintores de incêndio da Secretaria Municipal de obras. A aquisição de recarga e manutenção de extintores de incêndio, se dá em razão da necessidade de manter níveis desejados de prevenção contra sinistro (incêndio) e constituiu-se em uma obrigatoriedade às normas de segurança.

### 5. DESCRIÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto contratado compreende a retirada, a entrega dos extintores de incêndio, o fornecimento do material necessário para a recarga e manutenção, os testes hidrostáticos e a reposição de peças – caso necessário, tais como: válvula, mangueiras, difusores, manômetros, lacre, selo, pintura, rótulo de instruções.

5.2. Os equipamentos que porventura não tiverem condições de serem recarregados deverão ser devolvidos com o respectivo laudo, explicitando os motivos pelos quais não podem ser recarregados.



5.3. A CONTRATADA deverá retirar os extintores que serão recarregados, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da respectiva Requisição emitida pelo Departamento de Compras, diretamente na sede do CONTRATANTE, na Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, nº 222, Centro, Nova Santa Bárbara/PR.

5.4. O prazo estipulado poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período de 05 (cinco) dias úteis, mediante solicitação formal da CONTRATADA, devidamente justificada, e posterior aceitação pela Secretaria de Administração Interna.

5.5. A retirada dos extintores (data e horário) deverá ser previamente agendada com o Secretário de Obras, pelo telefone (43) 991073336, o qual designará servidor para o acompanhamento da retirada e posterior entrega dos extintores que serão recarregados.

5.6. A recarga e manutenção dos extintores deverão ser executados na sede da empresa CONTRATADA, que deverá dispor de um local adequado, de todas as ferramentas, equipamentos, acessórios e EPI's necessários à sua perfeita execução, bem como devidamente qualificados.

5.7. Durante a execução da recarga, a CONTRATADA deverá **fornecer e instalar extintores substitutos para cada extintor retirado**, com as mesmas características e a mesma capacidade de combate a incêndio, que esteja válido, carregado e com identificação do fornecedor, para suprir eventual situação de emergência e manter as condições de segurança e prevenção de incêndio nas dependências da Secretaria de Obras, sem ônus para o CONTRATANTE.

5.8. No momento da retirada dos extintores para recarga e manutenção, será lavrado "Termo de Retirada" que será assinado por representantes do CONTRATANTE e da CONTRATADA, contendo data da retirada, quantidade, tipo de extintor, carga, e o número de patrimônio de cada um deles.

5.9. A CONTRATADA deverá devolver os extintores prontos, devidamente recuperados e recarregados, e em plenas condições de uso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis após a data da retirada dos extintores, formalizada através do "Termo de Retirada", diretamente na sede do CONTRATANTE, no endereço citado no item 5.3 deste Termo de Referência.

5.10. O prazo estipulado poderá ser prorrogado, uma única vez, pelo período de 10 (dez) dias úteis, mediante solicitação formal da CONTRATADA, devidamente justificada, e posterior aceitação pela Secretaria de Obras.

5.11. Após a realização da recarga, a CONTRATADA deverá providenciar a colocação de etiqueta de identificação no extintor, em material impermeável, contendo as seguintes informações básicas: tipo de carga, capacidade, número do extintor, data (mês) da carga, data (mês) da próxima recarga, e data (ano) do teste hidrostático.



**5.12.** A recarga de extintores, as manutenções e trocas de peças necessárias, bem como a retirada, o transporte e a devolução dos equipamentos correrão por exclusiva conta da CONTRATADA.

**5.13.** No preço contratado deverá ser considerada a previsão de troca de eventuais peças dos extintores.

**5.14.** Caso o extintor não necessite da troca de peças, a empresa deverá efetuar somente a cobrança da recarga.

**5.15.** Nos casos que o extintor necessite da troca de eventuais peças, a CONTRATADA deverá apresentar a relação de itens trocados de cada extintor.

**5.16.** A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as normas técnicas e/ou recomendações do fabricante dos extintores, em especial, as normas respectivas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e do Instituto Nacional de Metrologia (INMETRO).

**5.17.** A recarga a ser executada deve estar em conformidade com as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) NBR 12962:1998, NBR 13485:1999, e NBR 12779:2009;

**5.18.** A CONTRATADA deverá obedecer, em especial, a NBR 12962 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) sobre inspeção, manutenção e recargas em extintores de incêndio, bem como as demais normas técnicas vigentes;

**5.19.** Serão rejeitados pela Fiscalização a recarga que esteja em desacordo com o especificado neste item, devendo a CONTRATADA arcar com o ônus advindo da irregularidade, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

**5.20.** Seja para a recarga, testes ou reparação de extintores que apresentarem defeitos após a recarga, durante o período de garantia do material, a CONTRATADA deverá agendar com a Secretaria de Obras a retirada ou entrega do objeto deste Termo de Referência.

## **6. PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO**

**6.1.** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo no termo do art. 125, da Lei nº 14.133/2021.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**7.1.** Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

**7.2.** Prestar as informações necessárias para o fiel cumprimento do objeto licitado;



**7.3.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens e serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

**7.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações, através de servidor especialmente designado e;

**7.5.** Efetuar o pagamento no prazo previsto.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**8.1.** Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente a descrição dos serviços prestados e prazo de garantia;

**8.2.** 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;

**8.3.** Apor 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 e a capacidade extintora;

**8.4.** Repor os equipamentos nos devidos cabides de sustentação antes instalados na capital e interior;

**8.5.** Garantir os extintores até o prazo indicado pelas normas de regência e durante esse período, prestar assistência técnica, sem qualquer ônus para o contratante, promovendo os reparos que se fizerem necessários;

**8.6.** 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;

**8.7.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**8.8.** O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 7 (sete) dias, o produto com avarias ou defeitos (ressaltando que há necessidade de manutenção em extintores com defeito no manômetro, mangueira, gatilho, difusor, etc);

**8.9.** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

**8.10.** Comunicar à Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;



**8.11.** Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**8.12.** 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;

**8.13.** 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;

**8.14.** A empresa poderá utilizar a recarga por critério de reposição/substituição, desde que o estado do extintor repostado seja igual ou superior ao da Secretaria Municipal de Obras;

**8.15.** Responsabilizar-se pela retirada de entulho/lixo resultante dos serviços ora contratados e a limpeza da respectiva área.

## **9. DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO**

**9.1.** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por fiscal de contratos designado através de portaria;

**9.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e propositos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

**9.3.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**9.4.** A presença da fiscalização não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

## **10. DO PAGAMENTO**

**10.1.** O pagamento será feito de uma só vez, após a execução total dos serviços solicitados, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da respectiva Nota Fiscal



Atestada, que deverá ser apresentada com a respectiva ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

**10.2.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando a secretaria contratante atestar a execução do objeto do contrato.

**10.3.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante apresentação da certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União e Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.

**10.4.** O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

**10.4.1.** o prazo de validade;

**10.4.2.** a data da emissão;

**10.4.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;

**10.4.4.** o período de prestação dos serviços;

**10.4.5.** o valor a pagar; e

**10.4.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis, observando-se os seguintes aspectos:

**10.4.6.1.** A Nota Fiscal/Fatura deverá destacar o valor do Imposto de Renda de Pessoa Jurídica, alíquota correspondente e demais contribuições incidentes, para fins de retenção na fonte de acordo com o Artigo 1º, §6º, da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº. 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores e do Decreto Municipal nº 10/2023, ou informar a isenção, não incidência, ou alíquota zero e o respectivo enquadramento legal, sob pena de retenção do Imposto de Renda e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual correspondente à natureza do bem ou serviço.

**10.4.6.1.1.** Não estarão sujeitos à retenção do IR na fonte os pagamentos realizados a pessoas físicas ou jurídicas por serviços e produtos elencados no Artigo 4º, da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores.

**10.4.6.1.2.** Caso a contratada seja inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (**Simple Nacional**), tal informação deverá constar expressamente na Nota Fiscal/Fatura, o que dispensará a retenção de IR, conforme estabelecido no Artigo 1º, da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº. 765, de 02 de agosto de 2017.

**10.4.6.2.** Para efeito da retenção do ISS na fonte, a ME ou EPP, optante pelo Simple Nacional, é responsável por informar, no documento fiscal, a alíquota de incidência do ISS



correspondente à faixa de receita bruta no mês anterior ao da prestação do serviço, conhecida como alíquota efetiva (Art. 21, § 4º, VI).

**10.4.6.2.1.** Caso o serviço esteja sendo prestado no mês de início da atividade a alíquota efetiva é de 2%. (Art. 21, § 4º, II).

**10.4.6.2.2.** A falta de informação da alíquota no documento fiscal acarretará, para o prestador do serviço, a cobrança da alíquota máxima, que é de 5% (cinco por cento) a ser retida pelos órgãos e entidades estaduais contratantes, conforme determina a LC nº 123/2006 em seu art. 21, § 4º, V, da LCF nº 123/2006.

**10.4.6.3.** A Nota Fiscal/Fatura deverá ser preenchida por completo, contendo em seu aceite os valores e as respectivas alíquotas de IRRF e ISS.

**10.4.6.3.1.** Informada isenção, esta deverá ser acompanhada do respectivo enquadramento legal.

**10.4.6.4.** Caso durante a vigência contratual a contratada realize mudança de regime tributário, a situação deverá ser comunicada ao contratante, através de ofício encaminhado ao fiscal de contratos, e, por conseguinte, as Notas Fiscais/Faturas posteriores deverão constar expressamente o novo regime adotado.

**10.4.6.5.** Sendo a contratada inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), deverá informar na Nota Fiscal/Fatura a forma de recolhimento de ISS, destacando se realiza recolhimento mensal mediante documento único de arrecadação, na forma prevista no Artigo 13, inciso XIV, alínea a, da Lei Complementar nº 123/2006, ou se o imposto deverá ser retido pelo Tomador de Serviços na forma discriminada no Art. 21, §4º, da Lei Complementar nº 123/2006. Na primeira hipótese, deverá, ainda, apresentar documento de comprovação do recolhimento de ISS através do sistema PGDAS.

**10.4.6.6.** As empresas que realizam cessão ou locação de mão de obra **não poderão** recolher os tributos na forma do Simples Nacional, conforme Art. 17, inciso XII, da Lei Federal nº 123/2006, salvo as exceções previstas no §5º -C, do Art. 18, da Lei Complementar nº 123/2006, conforme estabelecido no item 5.2. do Anexo VII, da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº. 5, de 25 de maio de 2017. Para efeito de comprovação do disposto no item acima, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

**10.5.** Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

**10.6.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado 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.

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

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

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

**10.10.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## **11. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**11.1.** As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

**11.2.** Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

**11.3.** Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta contratação, ou com o item



PREFEITURA MUNICIPAL

# NOVA SANTA BÁRBARA

Estado do Paraná

40

pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

## 12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária: **Fonte de recursos Livre**

Nova Santa Bárbara, 26 de fevereiro de 2024.

---

**Antônio Tintino da Silva**  
**SECRETARIA DE OBRAS**



PREFEITURA MUNICIPAL

**NOVA SANTA BÁRBARA**

Estado do Paraná

Sol. 48

L.8

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA**

Órgão:	Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara
Setor requisitante	Secretaria Municipal de Saúde
Responsável pela Demanda:	Rosana Ruy de Souza
E-mail:	nsbsaude@gmail.com

1. Justificativa da necessidade da aquisição dos serviços, considerando o Planejamento Estratégico.

Justifica-se a aquisição a fim de manter os extintores de incêndio da Secretaria Municipal de Saúde abastecidos, com as respectivas cargas dentro da validade e prontos para o uso, em caso de necessidade, para o combate de princípios de incêndios, visando garantir a segurança da comunidade usuária (servidores, terceirizados, visitantes, etc.), bem como o patrimônio da Secretaria Municipal de Saúde.

2. Quantidade de serviço a ser contratada

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTIDADE
01	Manutenção e recarga de extintores de água pressurizada (Classe <del>ABC</del> ), com capacidade para 06 (seis) quilos cada um	01 -
02	Manutenção e recarga de extintores de água pressurizada (Classe A), com capacidade para 10 (dez) quilos cada um.	01 -
03	Manutenção e recarga de extintores de gás de dióxido de carbono (Classe BC), com capacidade para 06 (seis) quilos cada um.	02 -
04	Manutenção e recarga de extintores de pó químico (Classe ACB), com capacidade para 02 (dois) quilos cada um	02 -
05	Manutenção e recarga de extintores de pó químico (Classe BC), com capacidade para 04 (quatro) quilos cada um.	04 -
06	Manutenção e recarga de extintores de pó químico (Classe BC), com capacidade para 06 (seis) quilos cada um.	03 -

3. Indicação do membro da equipe de planejamento e se necessário o responsável pela fiscalização

Claudia Pereira da Silva e Dienny Manuelli Lourenço de Moura

Nova Santa Bárbara, 28 de fevereiro de 2024.

  
**Rosana Ruy de Souza**  
Secretaria Municipal de Saúde



# PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

42

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Nova Santa Bárbara, 28 de fevereiro de 2024.

### **1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

1.1. O presente estudo tem por finalidade fazer a análise da viabilidade técnica financeira para futura contratação de serviços de recarga e manutenção de extintores de incêndio, considerando o Planejamento Estratégico.

### **2. NORMATIVOS DISCIPLINADORES DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS**

2.1. A contratação se dará por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

### **3. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

3.1. Não encontramos contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

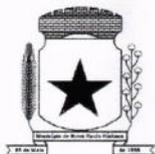
### **4. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

4.1. A contratação está prevista no PCA do Município de Nova Santa Bárbara/PR do ano de 2024.

### **5. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

5.1. A abertura desta licitação visa atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde com a contratação de serviços de manutenção e recarga de extintores de incêndio, por meio da modalidade de Pregão Eletrônico.

5.2. A aquisição de recarga e manutenção de extintores de incêndio, se dá em razão da necessidade de manter níveis desejados de prevenção contra sinistro (incêndio) e constitui-se em uma obrigatoriedade às normas de segurança.



# PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

43

5.3. O extintor de incêndio é um equipamento necessário para medidas emergenciais de combate a incêndios, e sua carga deve ser substituída e realizado a manutenção de após o vencimento de seu prazo de validade, para que o equipamento mantenha sua eficácia, de acordo com as normas vigentes.

5.4. A recarga e manutenção/aquisição de extintores, justifica-se pela necessidade de atender às normas de segurança quanto à prevenção e combate de incêndios, visando garantir a segurança da comunidade usuária, bem como o patrimônio desta prefeitura.

## 6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVAS

6.1. Os serviços a serem fornecidos deverão atender as especificações e quantidades descritas na tabela a seguir:

Item	Código ID dos Serviços	Nome dos serviços	Unidade Medida	Quantidade
01		Manutenção e recarga de extintores de água pressurizada (Classe ACB), com capacidade para 06 (seis) quilos cada um	UN	01
02		Manutenção e recarga de extintores de água pressurizada (Classe A), com capacidade para 10 (dez) quilos cada um.	UN	01
03		Manutenção e recarga de extintores de gás de dióxido de carbono (Classe BC), com capacidade para 06 (seis) quilos cada um.	UN	02
04		Manutenção e recarga de extintores de pó químico (Classe ACB), com capacidade para 02 (dois) quilos cada um	UN	02
05		Manutenção e recarga de extintores de pó químico (Classe BC), com capacidade para 04 (quatro) quilos cada um.	UN	04



# PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

06		Manutenção e recarga de extintores de pó químico (Classe BC), com capacidade para 06 (seis) quilos cada um.	UN	03
----	--	---	----	----

## 7. PARCELAMENTO DOS SERVIÇOS

7.1. Neste caso o parcelamento do objeto da contratação **não** será aplicado.

7.2. A licitação será por lote único por ser mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica. Consolidar a prestação do serviço a partir de um único prestador vencedor do referido LOTE acarretará em maior eficiência na gestão contratual, bem como na prestação do serviço, haja vista que é notório o fato de que ao se utilizar de muitos fornecedores para prestação deste serviço, aumenta-se a incidência de possibilidades de atrasos assim como implicaria insatisfação dos resultados pretendidos.

## 8. REQUISITOS DA AQUISIÇÃO

8.1. A licitante poderá ser contratada, desde que seja pessoa jurídica e que explore ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam às condições exigidas no certame.

8.2. Os serviços ora contratados deverão ser entregues por funcionários devidamente habilitados da contratada, que tem a exclusiva responsabilidade pela sua contratação e demissão, pelo pagamento de seu trabalho, bem como pelo cumprimento de todas as obrigações legais, de qualquer natureza, para com os mesmos, notadamente as referentes às leis trabalhistas e previdenciárias, ficando dessa forma, expressamente, excluída a responsabilidade do contratante.

8.3. A contratada responsabilizar-se-á por todo e qualquer prejuízo que possa ser acarretado ao contratante em função do descumprimento de dispositivos legais relativos aos materiais relacionados no certame.

8.4. Não ceder, transferir ou subcontratar a terceiros, no todo ou em parte, o objeto contratual, sem a prévia e expressa anuência do contratante por escrito.

8.5. Indicar responsável para o contato com o contratante, a qualquer momento, fornecer, sempre que solicitado pelo contratante, informações, documentos e



# PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

esclarecimentos necessários sobre a execução do contrato, mantendo atualizados e em plena vigência, tanto a documentação como os dados cadastrais junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF).

## **9. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

9.1. Dentro do presente estudo, foram analisados os processos anteriores com o mesmo objeto e contratações semelhantes feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com a finalidade de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem as necessidades desta Prefeitura, e as que foram identificadas foram incorporadas nesta contratação em análise.

## **10. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS**

10.1. O valor da presente contratação é de R\$2.000,00 (dois mil reais).

## **11. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR**

11.1. Dentro do presente estudo, foram analisadas contratações semelhantes feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com a finalidade de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem as necessidades desta Prefeitura, e as que foram identificadas foram incorporadas nesta contratação em análise.

11.2. A solução pretendida, contratação através de processo licitatório de empresa especializada na prestação de serviços de recarga e manutenção/aquisição de extintores de incêndio revela-se a mais adequada para a necessidade apontada.

## **12. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

12.1. Os resultados pretendidos após o estudo e planejamento para realização do processo licitatório com objetivo de contratação de empresas para prestação dos serviços de manutenção e recarga de extintores de incêndio é levantar possíveis licitantes com capacidade econômico-financeira suficiente a assegurar



# PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

a execução integral do contrato, prevenindo que a Administração Pública seja prejudicada por empresas aventureiras e sem quaisquer responsabilidades ou respaldo financeiro. A contratação de uma empresa especializada para o fornecimento do objeto do contrato proporciona inúmeros benefícios, porém para que esses benefícios realmente existam, é extremamente importante que o processo de licitação alcance empresas vencedoras idôneas, confiáveis e respeitáveis.

## 13. MAPEAMENTO DE RISCOS

**13.1.** O mapeamento de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.

**13.2.** Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa dos riscos. A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto. Tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato.

**13.3.** A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos de planejamento e de gestão dos serviços identificados e classificados neste documento:

Risco	Probabilidade	Impacto
Questionamentos excessivos no Pregão Eletrônico	baixa	baixo
Licitação deserta	baixa	médio
Beneficiária se recusar a assinar o contrato	baixa	alto
Incapacidade da empresa vencedora em executar o contrato	baixa	alto



# PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

Falência da empresa vencedora	baixa	alto
Fornecimento de serviços de baixa qualidade	baixa	alto

Tendo em vista que o mapeamento de riscos descreverá e avaliar as ameaças que possam vir a comprometer o sucesso e o objetivo da contratação, bem como definir de que formas devem ser tratadas, ela permeará todo processo de Contratação.

### 13.3.1 RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO E DA EXECUÇÃO

<b>Risco 1 – Questionamentos excessivos no pregão</b>	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Baixo
Dano:	Legitimidade do pregão eletrônico colocada em questão.
Ação Preventiva:	Definir as regras gerais da contratação de forma clara no Edital e em seus anexos, atentar à legislação vigente no tocante a exigências de marcas, modelos e requisitos excludentes.
Ação de Contingência:	Republicação do Edital com correção dos itens alvos de impugnação

<b>Risco 2 – Licitação deserta</b>	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Médio
Dano:	Não realizar a licitação tendo que republicar o edital e abrir novo prazo para a realização do Pregão Eletrônico
Ação Preventiva:	Encaminhar termo de referência durante a fase de cotação de preços para a maior quantidade de possíveis interessados em participar da licitação.



# PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

Ação de Contingência:	de	Republicação do Edital observando requisitos que poderiam ter provocado a desistência de possíveis empresas interessadas.
-----------------------	----	---

<b>Risco 3 – Contratada se recusar a assinar o contrato</b>		
Probabilidade:		Baixa
Impacto:		Alto
Dano:		Não concluir a licitação tendo que republicar o edital e abrir novo prazo para a realização do pregão.
Ação Preventiva:		Definir punição no edital para empresa adjudicada que não assinar o contrato dentro do prazo estipulado.
Ação de Contingência:	de	Adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação.

<b>Risco 4 – Incapacidade da empresa vencedora em executar o contrato</b>		
Probabilidade:		Baixa
Impacto:		Alto
Dano:		Atraso na entrega
Ação Preventiva:		<ul style="list-style-type: none"><li>- Sanções e os requisitos de qualidade que sejam condizentes com a importância dos serviços que serão fornecidos.</li><li>- Colocar regra no Edital que, em caso de inexecução parcial ou total do contrato, a segunda colocada poderá ser habilitada.</li><li>- Exigir documentação comprobatória que a licitante já forneceu serviços semelhantes ao do contrato.</li></ul>
Ação de Contingência:	de	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sanções e os requisitos de qualidade que sejam condizentes com a importância dos serviços que serão fornecidos.</li><li>- Colocar regra no Edital que, em caso de inexecução parcial ou total do contrato, a segunda colocada poderá ser habilitada.</li></ul>



# PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

49

	- Exigir documentação comprobatória que a licitante já forneceu serviços semelhantes.
--	---

<b>Risco 5 – Falência da empresa vencedora</b>	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Dano:	Atraso na entrega
Ação Preventiva:	- Exigir requisitos habilitatórios relativos à qualificação econômico-financeira. - Exigir garantia contratual.
Ação de Contingência:	- Exigir requisitos habilitatórios relativos à qualificação econômico-financeira.

<b>Risco 6 – Fornecimento de serviços de baixa qualidade</b>	
Probabilidade:	Média
Impacto:	Alto
Dano:	Prejuízos financeiros e risco a saúde dos servidores e usuários dos prédios públicos municipais
Ação Preventiva:	Exigir documentação comprobatória que a licitante já forneceu serviços semelhantes ao solicitados.
Ação de Contingência:	Notificação à contratada afim de melhorar a qualidade dos serviços e aplicação de sanções.

## 14. NECESSIDADES DE ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE

14.1. Não há necessidades de adequações ambientais.

## 15. IMPACTO AMBIENTAL:

15.1. Os impactos ambientais, quanto ao descarte dos bens que vierem a se tornar inservíveis com o tempo de uso serão minimizados e gerenciados pela área solicitante dos bens.

## 16. DELARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO



# PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

50

16.1. Conforme fundamentação acima, considera que a contratação além de necessária é VIÁVEL.

## 17. APROVAÇÃO E ASSINATURA

Responsáveis pela demanda:

**Claudia Pereira da Silva**

Integrante Técnico/Auxiliar de Contabilidade

**Rosana Ruy de Souza**

Integrante Requirante/ Secretário de Municipal de Saúde

Responsável pela aprovação da demanda.

**Claudemir Valério**  
Autoridade Máxima/Prefeito



PREFEITURA MUNICIPAL

# NOVA SANTA BÁRBARA

Estado do Paraná

## TERMO DE REFERÊNCIA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

#### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção e recarga de extintores de incêndio com suporte e instalação final, a ser prestado por pessoa jurídica, com vistas à garantir a efetiva segurança na prevenção de incêndio no prédio da Secretaria Municipal de Saúde.

1.2. Manter os extintores de incêndio da Secretaria Municipal de Saúde abastecidos, com as respectivas cargas dentro da validade e prontos para o uso, em caso de necessidade, para o combate de princípios de incêndios, visando garantir a segurança da comunidade usuária (servidores, terceirizados, visitantes, etc.), bem como o patrimônio da Secretaria Municipal de Saúde.

#### 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

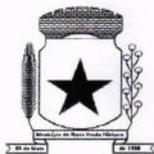
2.1. A aquisição de recarga e manutenção de extintores de incêndio, se dá em razão da necessidade de manter níveis desejados de prevenção contra sinistro (incêndio) e constituir-se em uma obrigatoriedade às normas de segurança.

2.2. O extintor de incêndio é um equipamento necessário para medidas emergenciais de combate a incêndios, e sua carga deve ser substituída e realizado a manutenção de após o vencimento de seu prazo de validade, para que o equipamento mantenha sua eficácia, de acordo com as normas vigentes.

2.3. A recarga e manutenção/aquisição de dos extintores, justifica-se pela necessidade de atender às normas de segurança quanto à prevenção e combate de incêndios, visando garantir a segurança da comunidade usuária, bem como o patrimônio desta prefeitura.

#### 3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E PREÇOS ESTIMADOS:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTIDADE
01	Manutenção e recarga de extintores de água pressurizada (Classe A <del>CB</del> ), com capacidade para 06 (seis) quilos cada um	01



02	Manutenção e recarga de extintores de água pressurizada (Classe A), com capacidade para 10 (dez) quilos cada um.	01
03	Manutenção e recarga de extintores de gás de dióxido de carbono (Classe BC), com capacidade para 06 (seis) quilos cada um.	02
04	Manutenção e recarga de extintores de pó químico (Classe ACB), com capacidade para 02 (dois) quilos cada um	02
05	Manutenção e recarga de extintores de pó químico (Classe BC), com capacidade para 04 (quatro) quilos cada um.	04
06	Manutenção e recarga de extintores de pó químico (Classe BC), com capacidade para 06 (seis) quilos cada um.	03

3.1. O valor estimado previsto no Plano de Contratação Anual de 2024 do Município de Nova Santa Bárbara para a Secretaria Municipal de Saúde é de R\$2.000,00 (dois mil reais).

#### 4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. A contratação se dará por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

#### 5. DESCRIÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto contratado compreende a retirada, a entrega dos extintores de incêndio, o fornecimento do material necessário para a recarga e manutenção, os testes hidrostáticos e a reposição de peças – caso necessário, tais como: válvula, mangueiras, difusores, manômetros, lacre, selo, pintura, rótulo de instruções.

5.2. Os equipamentos que porventura não tiverem condições de serem recarregados deverão ser devolvidos com o respectivo laudo, explicitando os motivos pelos quais não podem ser recarregados.

5.3. A CONTRATADA deverá retirar os extintores que serão recarregados, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da respectiva Requisição emitida pelo Departamento de Compras, diretamente na sede do CONTRATANTE, na Rua Antônio Joaquim Rodrigues, S/N, Nova Santa Bárbara/PR.

5.4. O prazo estipulado poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período de 05 (cinco) dias úteis, mediante solicitação formal da CONTRATADA, devidamente justificada, e posterior aceitação pela Secretaria de Saúde.



5.5. A retirada dos extintores (data e horário) deverá ser previamente agendada com a Secretária de Saúde, pelo telefone (43) 3266-8050 ou (43) 920-026321, o qual designará servidor para o acompanhamento da retirada e posterior entrega dos extintores que serão recarregados.

5.6. A recarga e manutenção dos extintores deverão ser executados na sede da empresa CONTRATADA, que deverá dispor de um local adequado, de todas as ferramentas, equipamentos, acessórios e EPI's necessários à sua perfeita execução, bem como devidamente qualificados.

5.7. Durante a execução da recarga, a CONTRATADA deverá **fornecer e instalar extintores substitutos para cada extintor retirado**, com as mesmas características e a mesma capacidade de combate a incêndio, que esteja válido, carregado e com identificação do fornecedor, para suprir eventual situação de emergência e manter as condições de segurança e prevenção de incêndio nas dependências da Secretaria de Saúde, sem ônus para o CONTRATANTE.

5.8. No momento da retirada dos extintores para recarga e manutenção, será lavrado "Termo de Retirada" que será assinado por representantes do CONTRATANTE e da CONTRATADA, contendo data da retirada, quantidade, tipo de extintor, carga, e o número de patrimônio de cada um deles.

5.9. A CONTRATADA deverá devolver os extintores prontos, devidamente recuperados e recarregados, e em plenas condições de uso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis após a data da retirada dos extintores, formalizada através do "Termo de Retirada", diretamente na sede do CONTRATANTE, no endereço citado no item 5.3 deste Termo de Referência.

5.10. O prazo estipulado poderá ser prorrogado, uma única vez, pelo período de 10 (dez) dias úteis, mediante solicitação formal da CONTRATADA, devidamente justificada, e posterior aceitação pela Secretaria de Saúde.

5.11. Após a realização da recarga, a CONTRATADA deverá providenciar a colocação de etiqueta de identificação no extintor, em material impermeável, contendo as seguintes informações básicas: tipo de carga, capacidade, número do extintor, data (mês) da carga, data (mês) da próxima recarga, e data (ano) do teste hidrostático.

5.12. A recarga de extintores, as manutenções e trocas de peças necessárias, bem como a retirada, o transporte e a devolução dos equipamentos correrão por exclusiva conta da CONTRATADA.

5.13. No preço contratado deverá ser considerada a previsão de troca de eventuais peças dos extintores.



**5.14.** Caso o extintor não necessite da troca de peças, a empresa deverá efetuar somente a cobrança da recarga.

**5.15.** Nos casos que o extintor necessite da troca de eventuais peças, a CONTRATADA deverá apresentar a relação de itens trocados de cada extintor.

**5.16.** A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as normas técnicas e/ou recomendações do fabricante dos extintores, em especial, as normas respectivas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e do Instituto Nacional de Metrologia (INMETRO).

**5.17.** A recarga a ser executada deve estar em conformidade com as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) NBR 12962:1998, NBR 13485:1999, e NBR 12779:2009;

**5.18.** A CONTRATADA deverá obedecer, em especial, a NBR 12962 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) sobre inspeção, manutenção e recargas em extintores de incêndio, bem como as demais normas técnicas vigentes;

**5.19.** Serão rejeitados pela Fiscalização a recarga que esteja em desacordo com o especificado neste item, devendo a CONTRATADA arcar com o ônus advindo da irregularidade, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

**5.20.** Seja para a recarga, testes ou reparação de extintores que apresentarem defeitos após a recarga, durante o período de garantia do material, a CONTRATADA deverá agendar com a Secretaria de Saúde a retirada ou entrega do objeto deste Termo de Referência.

## **6. PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO**

**6.1.** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo no termo do art. 125, da Lei nº 14.133/2021.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**7.1.** Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

**7.2.** Prestar as informações necessárias para o fiel cumprimento do objeto licitado;

**7.3.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens e serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

**7.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações, através de servidor especialmente designado e;

**7.5.** Efetuar o pagamento no prazo previsto.



## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 8.1.** Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente a descrição dos serviços prestados e prazo de garantia;
- 8.2.** 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;
- 8.3.** Apor 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 e a capacidade extintora;
- 8.4.** Repor os equipamentos nos devidos cabides de sustentação antes instalados na capital e interior;
- 8.5.** Garantir os extintores até o prazo indicado pelas normas de regência e durante esse período, prestar assistência técnica, sem qualquer ônus para o contratante, promovendo os reparos que se fizerem necessários;
- 8.6.** 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;
- 8.7.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 8.8.** O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 7 (sete) dias, o produto com avarias ou defeitos (ressaltando que há necessidade de manutenção em extintores com defeito no manômetro, mangueira, gatilho, difusor, etc);
- 8.9.** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 8.10.** Comunicar à Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 8.11.** Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.12.** 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;



**8.13.** 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;

**8.14.** A empresa poderá utilizar a recarga por critério de reposição/substituição, desde que o estado do extintor repostado seja igual ou superior ao da Secretaria Municipal de Saúde;

**8.15.** Responsabilizar-se pela retirada de entulho/lixo resultante dos serviços ora contratados e a limpeza da respectiva área.

## **9. DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO**

**9.1.** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada **Sr. (a) Dienny Manuelli Lourenço de Moura, Enfermeira Padrão nomeada pela Portaria nº 22/2024.**

**9.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e propositos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

**9.3.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**9.4.** A presença da fiscalização não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

## **10. DO PAGAMENTO**

**10.1.** O pagamento será feito de uma só vez, após a execução total dos serviços solicitados, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da respectiva Nota Fiscal Atestada, que deverá ser apresentada com a respectiva ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

**10.2.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando a secretaria contratante atestar a execução do objeto do contrato.

**10.3.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante apresentação da certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União e Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.



PREFEITURA MUNICIPAL

**NOVA SANTA BÁRBARA**

Estado do Paraná

**10.4.** O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

**10.4.1.** o prazo de validade;

**10.4.2.** a data da emissão;

**10.4.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;

**10.4.4.** o período de prestação dos serviços;

**10.4.5.** o valor a pagar; e

**10.4.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis, observando-se os seguintes aspectos:

**10.4.6.1.** A Nota Fiscal/Fatura deverá destacar o valor do Imposto de Renda de Pessoa Jurídica, alíquota correspondente e demais contribuições incidentes, para fins de retenção na fonte de acordo com o Artigo 1º, §6º, da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº. 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores e do Decreto Municipal nº 10/2023, ou informar a isenção, não incidência, ou alíquota zero e o respectivo enquadramento legal, sob pena de retenção do Imposto de Renda e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual correspondente à natureza do bem ou serviço.

**10.4.6.1.1.** Não estarão sujeitos à retenção do IR na fonte os pagamentos realizados a pessoas físicas ou jurídicas por serviços e produtos elencados no Artigo 4º, da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores.

**10.4.6.1.2.** Caso a contratada seja inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (**Simples Nacional**), tal informação deverá constar expressamente na Nota Fiscal/Fatura, o que dispensará a retenção de IR, conforme estabelecido no Artigo 1º, da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº. 765, de 02 de agosto de 2017.

**10.4.6.2.** Para efeito da retenção do ISS na fonte, a ME ou EPP, optante pelo Simples Nacional, é responsável por informar, no documento fiscal, a alíquota de incidência do ISS correspondente à faixa de receita bruta no mês anterior ao da prestação do serviço, conhecida como alíquota efetiva (Art. 21, § 4º, VI).

**10.4.6.2.1.** Caso o serviço esteja sendo prestado no mês de início da atividade a alíquota efetiva é de 2%. (Art. 21, § 4º, II).

**10.4.6.2.2.** A falta de informação da alíquota no documento fiscal acarretará, para o prestador do serviço, a cobrança da alíquota máxima, que é de 5% (cinco por cento) a ser retida pelos órgãos e entidades estaduais contratantes, conforme determina a LC nº 123/2006 em seu art. 21, § 4º, V, da LCF nº 123/2006.



**10.4.6.3.** A Nota Fiscal/Fatura deverá ser preenchida por completo, contendo em seu aceite os valores e as respectivas alíquotas de IRRF e ISS.

**10.4.6.3.1.** Informada isenção, esta deverá ser acompanhada do respectivo enquadramento legal.

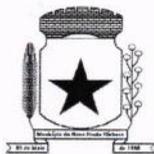
**10.4.6.4.** Caso durante a vigência contratual a contratada realize mudança de regime tributário, a situação deverá ser comunicada ao contratante, através de ofício encaminhado ao fiscal de contratos, e, por conseguinte, as Notas Fiscais/Faturas posteriores deverão constar expressamente o novo regime adotado.

**10.4.6.5.** Sendo a contratada inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), deverá informar na Nota Fiscal/Fatura a forma de recolhimento de ISS, destacando se realiza recolhimento mensal mediante documento único de arrecadação, na forma prevista no Artigo 13, inciso XIV, alínea a, da Lei Complementar nº 123/2006, ou se o imposto deverá ser retido pelo Tomador de Serviços na forma discriminada no Art. 21, §4º, da Lei Complementar nº 123/2006. Na primeira hipótese, deverá, ainda, apresentar documento de comprovação do recolhimento de ISS através do sistema PGDAS.

**10.4.6.6.** As empresas que realizam cessão ou locação de mão de obra **não poderão** recolher os tributos na forma do Simples Nacional, conforme Art. 17, inciso XII, da Lei Federal nº 123/2006, salvo as exceções previstas no §5º -C, do Art. 18, da Lei Complementar nº 123/2006, conforme estabelecido no item 5.2. do Anexo VII, da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº. 5, de 25 de maio de 2017. Para efeito de comprovação do disposto no item acima, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

**10.5.** Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

**10.6.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado 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.



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

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

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

**10.10.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 11. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

**11.1.** As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

**11.2.** Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

**11.3.** Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

## 12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**12.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária:

Órgão	<b>08 Fundo Municipal de Saúde</b>
Unidade	002 Fundo Municipal de Saúde AP/SUS



PREFEITURA MUNICIPAL

# NOVA SANTA BÁRBARA

Estado do Paraná

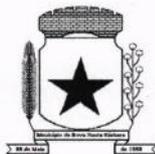
60

Funcional Programática	10.301.0350.2027 Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde
Natureza da Despesa	3.3.90.39.00.00 – 2540 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
Recurso	00324 1011/09/02/05/18 APSUS

Nova Santa Bárbara, 28 de fevereiro de 2024.

Rosana Ruy de Souza  
**Secretária Municipal de Saúde**

Dienny Manuelli Lourenço de Moura  
**Servidora responsável**



# PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

SOL. 31  
SOL. 32  
SOL. 33  
SOL. 34  
SOL. 35  
SOL. 36

## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Órgão:	Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara
Setor requisitante	Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura
Responsável pela Demanda:	Simoni Aparecida Braz de Lima
E-mail:	dep_educ@nsb.pr.gov.br

### 1. Justificativa da necessidade de aquisição, considerando o Planejamento Estratégico.

A Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura justifica a aquisição com o objetivo de preservar os extintores de incêndio devidamente abastecidos, dentro do prazo de validade e prontos para o uso, caso aja necessidade, para o combate eficaz dos princípios de incêndio, garantindo a segurança dos servidores, estudantes, terceirizados, visitantes, etc.

### 2. Quantidade de itens a serem registrados

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA

Descrição dos Serviços	Quantidade	Unidade Medida
Manutenção e recarga de extintores de <u>ÁGUA PRESSURIZADA (classe A)</u> , com capacidade para 10 (dez) litros.	01	Unidade
Manutenção e recarga de extintores de <u>PÓ QUÍMICO SECO (classe BC)</u> , com capacidade para 04 (quatro) litros.	02	Unidades

#### ESCOLA MUNICIPAL MARIA DA CONCEIÇÃO KASECKER

Descrição dos Serviços	Quantidade	Unidade Medida
Manutenção e recarga de extintores de <u>PÓ QUÍMICO SECO (classe ABC)</u> , com capacidade para 04 (quatro) litros.	13	Unidades

#### ESCOLA MUNICIPAL EDSON GONÇALVES PALHANO

Descrição dos Serviços	Quantidade	Unidade Medida
Manutenção e recarga de extintores de <u>ÁGUA PRESSURIZADA (classe A)</u> , com capacidade para 10 (quatro) litros.	01	Unidade
Manutenção e recarga de extintores de <u>PÓ QUÍMICO (classe ABC)</u> , com capacidade para 06 (seis) litros.	14	Unidades
Manutenção e recarga de extintores de <u>PÓ QUÍMICO (classe ABC)</u> , com capacidade para 04 (quatro) litros.	02	Unidades
Manutenção e recarga de extintores de <u>CO2 (classe BC)</u> , com capacidade para 06 (seis) litros.	01	Unidade



# PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

62

<b>CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL NOEMIA BITTENCOURT CARNEIRO</b>		
<b>Descrição dos Serviços</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Unidade Medida</b>
Manutenção e recarga de extintores de <u>ÁGUA PRESSURIZADA (classe A)</u> , com capacidade para 10 (dez) litros.	03	Unidades
Manutenção e recarga de extintores de <u>PÓ QUÍMICO SECO (classe ABC)</u> , com capacidade para 04 (quatro) litros.	13	Unidades
Manutenção e recarga de extintores de <u>CO2 (classe BC)</u> , com capacidade para 06 (seis) litros.	01	Unidade
Aquisição de extintor de incêndio de <u>PÓ QUÍMICO SECO (classe ABC)</u> , com capacidade para 04 (quatro) litros	03	Unidades
<b>GINÁSIO DE ESPORTES CLAUDIO KASECKER</b>		
<b>Descrição dos Serviços</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Unidade Medida</b>
Manutenção e recarga de extintores de <u>CO2 (classe BC)</u> , com capacidade para 06 (seis) litros.	01	Unidade
Manutenção e recarga de extintores de <u>PÓ QUÍMICO SECO (classe ABC)</u> , com capacidade para 06 (seis) litros.	02	Unidades
<b>BIBLIOTECA CIDADÃ LUCY REQUIÃO DE MELLO E SILVA</b>		
<b>Descrição dos Serviços</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Unidade Medida</b>
Manutenção e recarga de extintores de <u>ÁGUA PRESSURIZADA (classe A)</u> , com capacidade para 10 (dez) litros.	02	Unidades
Manutenção e recarga de extintores de <u>PÓ QUÍMICO SECO (classe ABC)</u> , com capacidade para 04 (quatro) litros.	02	Unidades
3. Indicação do membro da equipe de planejamento e se necessário o responsável pela fiscalização		
Helizabeth Aparecida Gobbo Moraes		
Nova Santa Bárbara, 05 de março de 2024.		
 <b>Simoni Aparecida Braz de Lima</b> Secretária Municipal de Educação		



**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

Nova Santa Bárbara, 05 de março de 2024.

**1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

1.1. O presente estudo tem por finalidade fazer a análise da viabilidade técnica financeira para futura contratação de serviços de recarga e manutenção de extintores de incêndio, considerando o Planejamento Estratégico.

**2. NORMATIVOS DISCIPLINADORES DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS**

2.1. A contratação se dará por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

**3. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

3.1. Não encontramos contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

**4. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

4.1. A contratação está prevista no PCA do Município de Nova Santa Bárbara/PR do ano de 2024.

**5. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

5.1. A abertura desta licitação visa atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação com a contratação de serviços de manutenção e recarga de extintores de incêndio, por meio da modalidade de Pregão Eletrônico.

5.2. A aquisição de recarga e manutenção de extintores de incêndio, se dá em razão da necessidade de manter níveis desejados de prevenção contra sinistro (incêndio) e constitui-se em uma obrigatoriedade às normas de segurança.



# PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

64

5.3. O extintor de incêndio é um equipamento necessário para medidas emergenciais de combate a incêndios, e sua carga deve ser substituída e realizado a manutenção de após o vencimento de seu prazo de validade, para que o equipamento mantenha sua eficácia, de acordo com as normas vigentes.

5.4. A recarga e manutenção/aquisição de extintores, justifica-se pela necessidade de atender às normas de segurança quanto à prevenção e combate de incêndios, visando garantir a segurança da comunidade usuária, bem como o patrimônio desta prefeitura.

## 6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVAS

6.1. Os serviços a serem fornecidos deverão atender as especificações e quantidades descritas na tabela a seguir:

Item	Código ID dos Serviços	Nome dos serviços	Unidade Medida	Quant.
1		Manutenção e recarga de extintores de <u>ÁGUA PRESSURIZADA</u> (classe A), com capacidade para 10 (dez) litros.	UND	07
2		Manutenção e recarga de extintores de PÓ QUÍMICO SECO (classe BC), com capacidade para 04 (quatro) litros.	UND	02
3		Manutenção e recarga de extintores de PÓ QUÍMICO (classe ABC), com capacidade para 04 (quatro) litros.	UND	30
4		Manutenção e recarga de extintores de PÓ QUÍMICO (classe ABC), com capacidade para 06 (seis) litros.	UND	16
5		Manutenção e recarga de extintores de CO2 (classe BC), com capacidade para 06 (seis) litros.	UND	03
6		Aquisição de extintor de incêndio de PÓ QUÍMICO SECO (classe ABC), com capacidade para 04 (quatro) litros.	UND	03



# PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

## 7. PARCELAMENTO DOS SERVIÇOS

7.1. Neste caso o parcelamento do objeto da contratação **não** será aplicado.

7.2. A licitação será por lote único por ser mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica. Consolidar a prestação do serviço a partir de um único prestador vencedor do referido LOTE acarretará em maior eficiência na gestão contratual, bem como na prestação do serviço, haja vista que é notório o fato de que ao se utilizar de muitos fornecedores para prestação deste serviço, aumenta-se a incidência de possibilidades de atrasos assim como implicaria insatisfação dos resultados pretendidos.

## 8. REQUISITOS DA AQUISIÇÃO

8.1. A licitante poderá ser contratada, desde que seja pessoa jurídica e que explore ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam às condições exigidas no certame.

8.2. Os serviços ora contratados deverão ser entregues por funcionários devidamente habilitados da contratada, que tem a exclusiva responsabilidade pela sua contratação e demissão, pelo pagamento de seu trabalho, bem como pelo cumprimento de todas as obrigações legais, de qualquer natureza, para com os mesmos, notadamente as referentes às leis trabalhistas e previdenciárias, ficando dessa forma, expressamente, excluída a responsabilidade do contratante.

8.3. A contratada responsabilizar-se-á por todo e qualquer prejuízo que possa ser acarretado ao contratante em função do descumprimento de dispositivos legais relativos aos materiais relacionados no certame.

8.4. Não ceder, transferir ou subcontratar a terceiros, no todo ou em parte, o objeto contratual, sem a prévia e expressa anuência do contratante por escrito.

8.5. Indicar responsável para o contato com o contratante, a qualquer momento, fornecer, sempre que solicitado pelo contratante, informações, documentos e esclarecimentos necessários sobre a execução do contrato, mantendo atualizados e em plena vigência, tanto a documentação como os dados cadastrais junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF).



## **9. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

**9.1.** Dentro do presente estudo, foram analisados os processos anteriores com o mesmo objeto e contratações semelhantes feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com a finalidade de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem as necessidades desta Prefeitura, e as que foram identificadas foram incorporadas nesta contratação em análise.

## **10. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS**

**10.1.** O valor da presente contratação é de R\$2.000,00 (dois mil reais).

## **11. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR**

**11.1.** Dentro do presente estudo, foram analisadas contratações semelhantes feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com a finalidade de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem as necessidades desta Prefeitura, e as que foram identificadas foram incorporadas nesta contratação em análise.

**11.2.** A solução pretendida, contratação através de processo licitatório de empresa especializada na prestação de serviços de recarga e manutenção/aquisição de extintores de incêndio revela-se a mais adequada para a necessidade apontada.

## **12. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

**12.1.** Os resultados pretendidos após o estudo e planejamento para realização do processo licitatório com objetivo de contratação de empresas para prestação dos serviços de manutenção e recarga de extintores de incêndio é levantar possíveis licitantes com capacidade econômico-financeira suficiente a assegurar a execução integral do contrato, prevenindo que a Administração Pública seja prejudicada por empresas aventureiras e sem quaisquer responsabilidades ou respaldo financeiro. A contratação de uma empresa especializada para o fornecimento do objeto do contrato proporciona inúmeros benefícios, porém para



# PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

67

que esses benefícios realmente existam, é extremamente importante que o processo de licitação alcance empresas vencedoras idôneas, confiáveis e respeitáveis.

## 13. MAPEAMENTO DE RISCOS

**13.1.** O mapeamento de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.

**13.2.** Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa dos riscos. A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto. Tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato.

**13.3.** A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos de planejamento e de gestão dos serviços identificados e classificados neste documento:

Risco	Probabilidade	Impacto
Questionamentos excessivos no Pregão Eletrônico	baixa	baixo
Licitação deserta	baixa	médio
Beneficiária se recusar a assinar o contrato	baixa	alto
Incapacidade da empresa vencedora em executar o contrato	baixa	alto
Falência da empresa vencedora	baixa	alto



# PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

68

Fornecimento de serviços de baixa qualidade	de	baixa	alto
---	----	-------	------

Tendo em vista que o mapeamento de riscos descreverá e avaliar as ameaças que possam vir a comprometer o sucesso e o objetivo da contratação, bem como definir de que formas devem ser tratadas, ela permeará todo processo de Contratação.

### 13.3.1 RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO E DA EXECUÇÃO

<b>Risco 1 – Questionamentos excessivos no pregão</b>	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Baixo
Dano:	Legitimidade do pregão eletrônico colocada em questão.
Ação Preventiva:	Definir as regras gerais da contratação de forma clara no Edital e em seus anexos, atentar à legislação vigente no tocante a exigências de marcas, modelos e requisitos excludentes.
Ação de Contingência:	Republicação do Edital com correção dos itens alvos de impugnação

<b>Risco 2 – Licitação deserta</b>	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Médio
Dano:	Não realizar a licitação tendo que republicar o edital e abrir novo prazo para a realização do Pregão Eletrônico
Ação Preventiva:	Encaminhar termo de referência durante a fase de cotação de preços para a maior quantidade de possíveis interessados em participar da licitação.
Ação de Contingência:	Republicação do Edital observando requisitos que poderiam ter provocado a desistência de possíveis empresas interessadas.



# PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

69

## Risco 3 – Contratada se recusar a assinar o contrato

Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Dano:	Não concluir a licitação tendo que republicar o edital e abrir novo prazo para a realização do pregão.
Ação Preventiva:	Definir punição no edital para empresa adjudicada que não assinar o contrato dentro do prazo estipulado.
Ação de Contingência:	Adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação.

## Risco 4 – Incapacidade da empresa vencedora em executar o contrato

Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Dano:	Atraso na entrega
Ação Preventiva:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sanções e os requisitos de qualidade que sejam condizentes com a importância dos serviços que serão fornecidos.</li><li>- Colocar regra no Edital que, em caso de inexecução parcial ou total do contrato, a segunda colocada poderá ser habilitada.</li><li>- Exigir documentação comprobatória que a licitante já forneceu serviços semelhantes ao do contrato.</li></ul>
Ação de Contingência:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sanções e os requisitos de qualidade que sejam condizentes com a importância dos serviços que serão fornecidos.</li><li>- Colocar regra no Edital que, em caso de inexecução parcial ou total do contrato, a segunda colocada poderá ser habilitada.</li><li>- Exigir documentação comprobatória que a licitante já forneceu serviços semelhantes.</li></ul>



# PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

70

## Risco 5 – Falência da empresa vencedora

Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Dano:	Atraso na entrega
Ação Preventiva:	- Exigir requisitos habilitatórios relativos à qualificação econômico-financeira. - Exigir garantia contratual.
Ação de Contingência:	- Exigir requisitos habilitatórios relativos à qualificação econômico-financeira.

## Risco 6 – Fornecimento de serviços de baixa qualidade

Probabilidade:	Média
Impacto:	Alto
Dano:	Prejuízos financeiros e risco a saúde dos servidores e usuários dos prédios públicos municipais
Ação Preventiva:	Exigir documentação comprobatória que a licitante já forneceu serviços semelhantes ao solicitados.
Ação de Contingência:	Notificação à contratada afim de melhorar a qualidade dos serviços e aplicação de sanções.

## 14. NECESSIDADES DE ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE

14.1. Não há necessidades de adequações ambientais.

## 15. IMPACTO AMBIENTAL:

15.1. Os impactos ambientais, quanto ao descarte dos bens que vierem a se tornar inservíveis com o tempo de uso serão minimizados e gerenciados pela área solicitante dos bens.

## 16. DELARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

16.1. Conforme fundamentação acima, considera que a contratação além de necessária é VIÁVEL.



# PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

71

## 17. APROVAÇÃO E ASSINATURA

Responsáveis pela demanda:

**Simoni Aparecida Braz de Lima**

Integrante Requisitante/ Secretária de Educação

Responsável pela aprovação da demanda:

**Claudemir Valério**

Autoridade Máxima/Prefeito



**TERMO DE REFERÊNCIA  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA**

**1. DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção e recarga de extintores de incêndio com suporte e instalação final, a ser prestado por pessoa jurídica, com vistas à garantir a efetiva segurança na prevenção de incêndio nos seguintes prédios: Escola Municipal Maria da Conceição Kasecker, Escola Municipal Edson Gonçalves Palhano, Centro Municipal de Educação Infantil Noêmia Bittencourt Carneiro, Biblioteca Cidadã Luci de Mello Requião, Ginásio de Esportes Claudio Kasecker e Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura.

**1.2.** Manter os extintores de incêndio dos prédios acima citados abastecidos, com as respectivas cargas dentro da validade e prontos para o uso, em caso de necessidade, para o combate de princípios de incêndios, visando garantir a segurança da comunidade usuária (servidores, estudantes, terceirizados, visitantes, etc.), bem como o patrimônio Predial Público.

**2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A aquisição de recarga e manutenção de extintores de incêndio, se dá em razão da necessidade de manter níveis desejados de prevenção contra sinistro (incêndio) e constituir-se em uma obrigatoriedade às normas de segurança.

**2.2.** O extintor de incêndio é um equipamento necessário para medidas emergenciais de combate a incêndios, e sua carga deve ser substituída e realizado a manutenção de após o vencimento de seu prazo de validade, para que o equipamento mantenha sua eficácia, de acordo com as normas vigentes.

**2.3.** A recarga e manutenção/aquisição de dos extintores, justifica-se pela necessidade de atender às normas de segurança quanto à prevenção e combate de incêndios, visando garantir a segurança da comunidade usuária, bem como o patrimônio desta prefeitura.



# PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

73

2.4. A Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura justifica a aquisição com o objetivo de preservar os extintores de incêndio devidamente abastecidos, dentro do prazo de validade e prontos para o uso, caso aja necessidade, para o combate eficaz dos princípios de incêndio, garantindo a segurança dos servidores, estudantes, terceirizados, visitantes, etc.

### 3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E PREÇOS ESTIMADOS:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTIDADE
1	Manutenção e recarga de extintores de <u>ÁGUA PRESSURIZADA</u> (classe A), com capacidade para 10 (dez) litros.	07
2	Manutenção e recarga de extintores de PÓ QUÍMICO SECO (classe BC), com capacidade para 04 (quatro) litros.	02
3	Manutenção e recarga de extintores de PÓ QUÍMICO (classe ABC), com capacidade para 04 (quatro) litros.	30
4	Manutenção e recarga de extintores de PÓ QUÍMICO (classe ABC), com capacidade para 06 (seis) litros.	16
5	Manutenção e recarga de extintores de CO2 (classe BC), com capacidade para 06 (seis) litros.	03
6	Aquisição de extintor de incêndio de PÓ QUÍMICO SECO (classe ABC), com capacidade para 04 (quatro) litros.	03

3.1. O valor estimado previsto no Plano de Contratação Anual de 2024 do Município de Nova Santa Bárbara para a Secretaria Municipal de Esporte e Cultura é de R\$2.000,00 (dois mil reais).

### 4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. A contratação se dará por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

### 5. DESCRIÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto contratado compreende a retirada, a entrega dos extintores de incêndio, o fornecimento do material necessário para a recarga e manutenção, os testes hidrostáticos e a reposição de peças – caso necessário, tais como: válvula, mangueiras, difusores, manômetros, lacre, selo, pintura, rótulo de instruções.



# PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

5.2. Os equipamentos que porventura não tiverem condições de serem recarregados deverão ser devolvidos com o respectivo laudo, explicitando os motivos pelos quais não podem ser recarregados.

5.3. A CONTRATADA deverá retirar os extintores que serão recarregados, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da respectiva Requisição emitida pelo Departamento de Compras, diretamente na sede do CONTRATANTE, na Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, nº 222, Centro, Nova Santa Bárbara/PR.

5.4. O prazo estipulado poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período de 05 (cinco) dias úteis, mediante solicitação formal da CONTRATADA, devidamente justificada, e posterior aceitação pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura.

5.5. A retirada dos extintores (data e horário) deverá ser previamente agendada com:

- **Sra. Simoni Aparecida Braz de Lima** – Secretária de Educação, agendamento pelo telefone **(43) 3266-1033**, no qual, designará o responsável para acompanhamento da retirada e posterior entrega dos extintores que serão recarregados no Prédio da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, sito a Rua Augusto Pereira de Quadros, 200 – centro / Biblioteca Cidadã Lucy Requião de Mello e Silva, sito a Rua Antônio Joaquin Rodrigues, s/n – centro, e Ginásio de Esportes Claudio Kasecker, sito a rua José Coutinho Bezerra, 01 – centro.
- **Sra. Edina do Carmo Gobbo da Silva** – Diretora da Escola Municipal Maria da Conceição Kasecker, sito a Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, 760 – centro, agendamento pelo telefone **(43) 3266-1498**, no qual, designará o responsável para acompanhamento da retirada e posterior entrega dos extintores que serão recarregados na escola acima mencionada.
- **Sra. Daiane Batista da Silva** – Diretora da Escola Municipal Edson Gonçalves Palhano, sito a sito a Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, 735 – centro, agendamento pelo telefone **(43) 3266-1195**, no qual, designará o responsável para acompanhamento da retirada e posterior entrega dos extintores que serão recarregados na escola acima mencionada.
- **Sra. Lucinéia Quintino Mendes** – Diretora do Centro Municipal de Educação Infantil Noêmia Bittencourt Carneiro, sito a Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, 897–centro, agendamento pelo telefone **(43) 3266-1175**, no qual, designará o responsável para acompanhamento da retirada e posterior entrega dos extintores que serão recarregados no centro infantil acima mencionado.



# PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

75

5.6. A recarga e manutenção dos extintores deverão ser executados na sede da empresa CONTRATADA, que deverá dispor de um local adequado, de todas as ferramentas, equipamentos, acessórios e EPI's necessários à sua perfeita execução, bem como devidamente qualificados.

5.7. Durante a execução da recarga, a CONTRATADA deverá **fornecer e instalar extintores substitutos para cada extintor retirado**, com as mesmas características e a mesma capacidade de combate a incêndio, que esteja válido, carregado e com identificação do fornecedor, para suprir eventual situação de emergência e manter as condições de segurança e prevenção de incêndio nas dependências da Secretaria de Administração Interna, sem ônus para o CONTRATANTE.

5.8. No momento da retirada dos extintores para recarga e manutenção, será lavrado "Termo de Retirada" que será assinado por representantes do CONTRATANTE e da CONTRATADA, contendo data da retirada, quantidade, tipo de extintor, carga, e o número de patrimônio de cada um deles.

5.9. A CONTRATADA deverá devolver os extintores prontos, devidamente recuperados e recarregados, e em plenas condições de uso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis após a data da retirada dos extintores, formalizada através do "Termo de Retirada", diretamente na sede do CONTRATANTE, no endereço citado no item 5.3 deste Termo de Referência.

5.10. O prazo estipulado poderá ser prorrogado, uma única vez, pelo período de 10 (dez) dias úteis, mediante solicitação formal da CONTRATADA, devidamente justificada, e posterior aceitação pela Secretaria de Administração Interna.

5.11. Após a realização da recarga, a CONTRATADA deverá providenciar a colocação de etiqueta de identificação no extintor, em material impermeável, contendo as seguintes informações básicas: tipo de carga, capacidade, número do extintor, data (mês) da carga, data (mês) da próxima recarga, e data (ano) do teste hidrostático.

5.12. A recarga de extintores, as manutenções e trocas de peças necessárias, bem como a retirada, o transporte e a devolução dos equipamentos correrão por exclusiva conta da CONTRATADA.

5.13. No preço contratado deverá ser considerada a previsão de troca de eventuais peças dos extintores.

5.14. Caso o extintor não necessite da troca de peças, a empresa deverá efetuar somente a cobrança da recarga.



# PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

76

**5.15.** Nos casos que o extintor necessite da troca de eventuais peças, a CONTRATADA deverá apresentar a relação de itens trocados de cada extintor.

**5.16.** A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as normas técnicas e/ou recomendações do fabricante dos extintores, em especial, as normas respectivas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e do Instituto Nacional de Metrologia (INMETRO).

**5.17.** A recarga a ser executada deve estar em conformidade com as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) NBR 12962:1998, NBR 13485:1999, e NBR 12779:2009;

**5.18.** A CONTRATADA deverá obedecer, em especial, a NBR 12962 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) sobre inspeção, manutenção e recargas em extintores de incêndio, bem como as demais normas técnicas vigentes;

**5.19.** Serão rejeitados pela Fiscalização a recarga que esteja em desacordo com o especificado neste item, devendo a CONTRATADA arcar com o ônus advindo da irregularidade, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

**5.20.** Seja para a recarga, testes ou reparação de extintores que apresentarem defeitos após a recarga, durante o período de garantia do material, a CONTRATADA deverá agendar com a Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura a retirada ou entrega do objeto deste Termo de Referência.

## **6. PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO**

**6.1.** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo no termo do art. 125, da Lei nº 14.133/2021.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**7.1.** Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

**7.2.** Prestar as informações necessárias para o fiel cumprimento do objeto licitado;

**7.3.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens e serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;



# PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

77

7.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações, através de servidor especialmente designado e;

7.5. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente a descrição dos serviços prestados e prazo de garantia;

8.2. 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;

8.3. Apor 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 e a capacidade extintora;

8.4. Repor os equipamentos nos devidos cabides de sustentação antes instalados na capital e interior;

8.5. Garantir os extintores até o prazo indicado pelas normas de regência e durante esse período, prestar assistência técnica, sem qualquer ônus para o contratante, promovendo os reparos que se fizerem necessários;

8.6. 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;

8.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.8. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 7 (sete) dias, o produto com avarias ou defeitos (ressaltando que há necessidade de manutenção em extintores com defeito no manômetro, mangueira, gatilho, difusor, etc);

8.9. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;



# PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

78

**8.10.** Comunicar à Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**8.11.** Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**8.12.** 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;

**8.13.** 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;

**8.14.** A empresa poderá utilizar a recarga por critério de reposição/substituição, desde que o estado do extintor repostado seja igual ou superior ao retirado.

**8.15.** Responsabilizar-se pela retirada de entulho/lixo resultante dos serviços ora contratados e a limpeza da respectiva área.

## **9. DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO**

**9.1.** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por fiscal de contratos designado através de portaria;

**9.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e propositos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

**9.3.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



# PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

79

**9.4.** A presença da fiscalização não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

## **10. DO PAGAMENTO**

**10.1.** O pagamento será feito de uma só vez, após a execução total dos serviços solicitados, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da respectiva Nota Fiscal Atestada, que deverá ser apresentada com a respectiva ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

**10.2.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando a secretaria contratante atestar a execução do objeto do contrato.

**10.3.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante apresentação da certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União e Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.

**10.4.** O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

**10.4.1.** o prazo de validade;

**10.4.2.** a data da emissão;

**10.4.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;

**10.4.4.** o período de prestação dos serviços;

**10.4.5.** o valor a pagar; e

**10.4.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis, observando-se os seguintes aspectos:

**10.4.6.1.** A Nota Fiscal/Fatura deverá destacar o valor do Imposto de Renda de Pessoa Jurídica, alíquota correspondente e demais contribuições incidentes, para fins de retenção na fonte de acordo com o Artigo 1º, §6º, da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº. 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores e do Decreto Municipal nº 10/2023, ou informar a isenção, não incidência, ou alíquota zero e o respectivo enquadramento legal, sob pena de retenção do Imposto de Renda e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual correspondente à natureza do bem ou serviço.



# PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

80

**10.4.6.1.1.** Não estarão sujeitos à retenção do IR na fonte os pagamentos realizados a pessoas físicas ou jurídicas por serviços e produtos elencados no Artigo 4º, da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores.

**10.4.6.1.2.** Caso a contratada seja inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (**Simple Nacional**), tal informação deverá constar expressamente na Nota Fiscal/Fatura, o que dispensará a retenção de IR, conforme estabelecido no Artigo 1º, da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº. 765, de 02 de agosto de 2017.

**10.4.6.2.** Para efeito da retenção do ISS na fonte, a ME ou EPP, optante pelo Simple Nacional, é responsável por informar, no documento fiscal, a alíquota de incidência do ISS correspondente à faixa de receita bruta no mês anterior ao da prestação do serviço, conhecida como alíquota efetiva (Art. 21, § 4º, VI).

**10.4.6.2.1.** Caso o serviço esteja sendo prestado no mês de início da atividade a alíquota efetiva é de 2%. (Art. 21, § 4º, II).

**10.4.6.2.2.** A falta de informação da alíquota no documento fiscal acarretará, para o prestador do serviço, a cobrança da alíquota máxima, que é de 5% (cinco por cento) a ser retida pelos órgãos e entidades estaduais contratantes, conforme determina a LC nº 123/2006 em seu art. 21, § 4º, V, da LCF nº 123/2006.

**10.4.6.3.** A Nota Fiscal/Fatura deverá ser preenchida por completo, contendo em seu aceite os valores e as respectivas alíquotas de IRRF e ISS.

**10.4.6.3.1.** Informada isenção, esta deverá ser acompanhada do respectivo enquadramento legal.

**10.4.6.4.** Caso durante a vigência contratual a contratada realize mudança de regime tributário, a situação deverá ser comunicada ao contratante, através de ofício encaminhado ao fiscal de contratos, e, por conseguinte, as Notas Fiscais/Faturas posteriores deverão constar expressamente o novo regime adotado.

**10.4.6.5.** Sendo a contratada inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simple Nacional), deverá informar na Nota Fiscal/Fatura a forma de recolhimento de ISS, destacando se realiza recolhimento mensal mediante documento único de arrecadação, na forma prevista no Artigo 13, inciso XIV, alínea a, da Lei Complementar nº 123/2006, ou se o imposto deverá ser retido pelo Tomador de Serviços na forma discriminada no Art. 21, §4º,



# PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

da Lei Complementar nº 123/2006. Na primeira hipótese, deverá, ainda, apresentar documento de comprovação do recolhimento de ISS através do sistema PGDAS.

**10.4.6.6.** As empresas que realizam cessão ou locação de mão de obra **não poderão** recolher os tributos na forma do Simples Nacional, conforme Art. 17, inciso XII, da Lei Federal nº 123/2006, salvo as exceções previstas no §5º -C, do Art. 18, da Lei Complementar nº 123/2006, conforme estabelecido no item 5.2. do Anexo VII, da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº. 5, de 25 de maio de 2017. Para efeito de comprovação do disposto no item acima, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

**10.5.** Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

**10.6.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado 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.

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

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

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

**10.10.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:



# PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

82

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 11. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

11.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

11.3. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

## 12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária:

Órgão	Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura
Unidade	Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura
Funcional Programática	Manutenção da Secretaria Municipal Educação, Esporte e Cultura
Natureza da Despesa	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
Recurso	Recursos Livres

Nova Santa Bárbara, 05 de março de 2024.

**Simoni Aparecida Braz de Lima**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**



# PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

502.30

83

## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Órgão:	Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara
Setor requisitante	Secretaria Municipal de Administração Interna
Responsável pela Demanda:	Cristiano de Almeida
E-mail:	secretaria-nsb@hotmail.com

1. Justificativa da necessidade de contratação dos serviços, considerando o Planejamento Estratégico.

Justifica-se a aquisição a fim de manter os extintores de incêndio da Secretaria Municipal de Administração Interna abastecidos, com as respectivas cargas dentro da validade e prontos para o uso, em caso de necessidade, para o combate de princípios de incêndios, visando garantir a segurança da comunidade usuária (servidores, terceirizados, visitantes, etc.), bem como o patrimônio da Secretaria Municipal de Nova Santa Bárbara/PR.

2. Quantidade de itens a serem registrados

Nome dos serviços	Unidade Medida	Quantidade
Manutenção e recarga de extintores de água pressurizada (Classe A <del>AB</del> ), com capacidade para 10 (dez) litros cada um	10 (dez) litros cada um	05
Manutenção e recarga de extintores de pó químico (Classe BC), com capacidade para 04 (quatro) litros cada um	04 (quatro) litros cada um	08

3. Indicação do membro da equipe de planejamento e se necessário o responsável pela fiscalização

Thayla Heloisa Meneguete do Amaral Pereira

Nova Santa Bárbara, 06 de Março de 2024.

**Cristiano de Almeida**

Secretário Municipal de Administração Interna



**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

Nova Santa Bárbara, 22 de fevereiro de 2024.

**1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

1.1. O presente estudo tem por finalidade fazer a análise da viabilidade técnica financeira para futura contratação de serviços de recarga e manutenção de extintores de incêndio, considerando o Planejamento Estratégico.

**2. NORMATIVOS DISCIPLINADORES DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS**

2.1. A contratação se dará por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

**3. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

3.1. Não encontramos contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

**4. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

4.1. A contratação está prevista no PCA do Município de Nova Santa Bárbara/PR do ano de 2024.

**5. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

5.1. A abertura desta licitação visa atender às necessidades da Secretaria de Administração Interna com a contratação de serviços de manutenção e recarga de extintores de incêndio, por meio da modalidade de Pregão Eletrônico.



# PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

85

**5.2.** A aquisição de recarga e manutenção de extintores de incêndio, se dá em razão da necessidade de manter níveis desejados de prevenção contra sinistro (incêndio) e constitui-se em uma obrigatoriedade às normas de segurança.

**5.3.** O extintor de incêndio é um equipamento necessário para medidas emergenciais de combate a incêndios, e sua carga deve ser substituída e realizado a manutenção de após o vencimento de seu prazo de validade, para que o equipamento mantenha sua eficácia, de acordo com as normas vigentes.

**5.4.** A recarga e manutenção/aquisição de extintores, justifica-se pela necessidade de atender às normas de segurança quanto à prevenção e combate de incêndios, visando garantir a segurança da comunidade usuária, bem como o patrimônio desta prefeitura.

## 6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVAS

**6.1.** Os serviços a serem fornecidos deverão atender as especificações e quantidades descritas na tabela a seguir:

Item	Código ID dos Serviços	Nome dos serviços	Unidade Medida	Quantidade
1		Manutenção e recarga de extintores de água pressurizada (Classe ACB), com capacidade para 10 (dez) litros cada um	10 (dez) litros cada um	05
2		Manutenção e recarga de extintores de pó químico (Classe BC), com capacidade para 04 (quatro) litros cada um	04 (quatro) litros cada um	08
3				

## 7. PARCELAMENTO DOS SERVIÇOS

**7.1.** Neste caso o parcelamento do objeto da contratação **não** será aplicado.

**7.2.** A licitação será por lote único por ser mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica. Consolidar a prestação do serviço a partir de um único prestador vencedor do referido LOTE acarretará em maior eficiência na gestão



contratual, bem como na prestação do serviço, haja vista que é notório o fato de que ao se utilizar de muitos fornecedores para prestação deste serviço, aumenta-se a incidência de possibilidades de atrasos assim como implicaria insatisfação dos resultados pretendidos.

## **8. REQUISITOS DA AQUISIÇÃO**

**8.1.** A licitante poderá ser contratada, desde que seja pessoa jurídica e que explore ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam às condições exigidas no certame.

**8.2.** Os serviços ora contratados deverão ser entregues por funcionários devidamente habilitados da contratada, que tem a exclusiva responsabilidade pela sua contratação e demissão, pelo pagamento de seu trabalho, bem como pelo cumprimento de todas as obrigações legais, de qualquer natureza, para com os mesmos, notadamente as referentes às leis trabalhistas e previdenciárias, ficando dessa forma, expressamente, excluída a responsabilidade do contratante.

**8.3.** A contratada responsabilizar-se-á por todo e qualquer prejuízo que possa ser acarretado ao contratante em função do descumprimento de dispositivos legais relativos aos materiais relacionados no certame.

**8.4.** Não ceder, transferir ou subcontratar a terceiros, no todo ou em parte, o objeto contratual, sem a prévia e expressa anuência do contratante por escrito.

**8.5.** Indicar responsável para o contato com o contratante, a qualquer momento, fornecer, sempre que solicitado pelo contratante, informações, documentos e esclarecimentos necessários sobre a execução do contrato, mantendo atualizados e em plena vigência, tanto a documentação como os dados cadastrais junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF).

## **9. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

**9.1.** Dentro do presente estudo, foram analisados os processos anteriores com o mesmo objeto e contratações semelhantes feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com a finalidade de identificar



# PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem as necessidades desta Prefeitura, e as que foram identificadas foram incorporadas nesta contratação em análise.

## **10. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS**

**10.1.** O valor da presente contratação é de R\$2.000,00 (dois mil reais).

## **11. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR**

**11.1.** Dentro do presente estudo, foram analisadas contratações semelhantes feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com a finalidade de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem as necessidades desta Prefeitura, e as que foram identificadas foram incorporadas nesta contratação em análise.

**11.2.** A solução pretendida, contratação através de processo licitatório de empresa especializada na prestação de serviços de recarga e manutenção/aquisição de extintores de incêndio revela-se a mais adequada para a necessidade apontada.

## **12. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

**12.1.** Os resultados pretendidos após o estudo e planejamento para realização do processo licitatório com objetivo de contratação de empresas para prestação dos serviços de manutenção e recarga de extintores de incêndio é levantar possíveis licitantes com capacidade econômico-financeira suficiente a assegurar a execução integral do contrato, prevenindo que a Administração Pública seja prejudicada por empresas aventureiras e sem quaisquer responsabilidades ou respaldo financeiro. A contratação de uma empresa especializada para o fornecimento do objeto do contrato proporciona inúmeros benefícios, porém para que esses benefícios realmente existam, é extremamente importante que o processo de licitação alcance empresas vencedoras idôneas, confiáveis e respeitáveis.

## **13. MAPEAMENTO DE RISCOS**



**13.1.** O mapeamento de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.

**13.2.** Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa dos riscos. A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto. Tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato.

**13.3.** A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos de planejamento e de gestão dos serviços identificados e classificados neste documento:

<b>Risco</b>	<b>Probabilidade</b>	<b>Impacto</b>
Questionamentos excessivos no Pregão Eletrônico	baixa	baixo
Licitação deserta	baixa	médio
Beneficiária se recusar a assinar o contrato	baixa	alto
Incapacidade da empresa vencedora em executar o contrato	baixa	alto
Falência da empresa vencedora	baixa	alto
Fornecimento de serviços de baixa qualidade	baixa	alto

Tendo em vista que o mapeamento de riscos descreverá e avaliar as ameaças que possam vir a comprometer o sucesso e o objetivo da contratação, bem como definir de que formas devem ser tratadas, ela permeará todo processo de Contratação.



### 13.3.1 RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO E DA EXECUÇÃO

<b>Risco 1 – Questionamentos excessivos no pregão</b>	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Baixo
Dano:	Legitimidade do pregão eletrônico colocada em questão.
Ação Preventiva:	Definir as regras gerais da contratação de forma clara no Edital e em seus anexos, atentar à legislação vigente no tocante a exigências de marcas, modelos e requisitos excludentes.
Ação de Contingência:	Republicação do Edital com correção dos itens alvos de impugnação

<b>Risco 2 – Licitação deserta</b>	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Médio
Dano:	Não realizar a licitação tendo que republicar o edital e abrir novo prazo para a realização do Pregão Eletrônico
Ação Preventiva:	Encaminhar termo de referência durante a fase de cotação de preços para a maior quantidade de possíveis interessados em participar da licitação.
Ação de Contingência:	Republicação do Edital observando requisitos que poderiam ter provocado a desistência de possíveis empresas interessadas.

<b>Risco 3 – Contratada se recusar a assinar o contrato</b>	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Dano:	Não concluir a licitação tendo que republicar o edital e abrir novo prazo para a realização do pregão.



# PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

90

Ação Preventiva:	Definir punição no edital para empresa adjudicada que não assinar o contrato dentro do prazo estipulado.
Ação de Contingência:	Adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação.

## **Risco 4 – Incapacidade da empresa vencedora em executar o contrato**

Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Dano:	Atraso na entrega
Ação Preventiva:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sanções e os requisitos de qualidade que sejam condizentes com a importância dos serviços que serão fornecidos.</li><li>- Colocar regra no Edital que, em caso de inexecução parcial ou total do contrato, a segunda colocada poderá ser habilitada.</li><li>- Exigir documentação comprobatória que a licitante já forneceu serviços semelhantes ao do contrato.</li></ul>
Ação de Contingência:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sanções e os requisitos de qualidade que sejam condizentes com a importância dos serviços que serão fornecidos.</li><li>- Colocar regra no Edital que, em caso de inexecução parcial ou total do contrato, a segunda colocada poderá ser habilitada.</li><li>- Exigir documentação comprobatória que a licitante já forneceu serviços semelhantes.</li></ul>

## **Risco 5 – Falência da empresa vencedora**

Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Dano:	Atraso na entrega
Ação Preventiva:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Exigir requisitos habilitatórios relativos à qualificação econômico-financeira.</li></ul>



# PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

91

	- Exigir garantia contratual.
Ação de Contingência:	- Exigir requisitos habilitatórios relativos à qualificação econômico-financeira.

## Risco 6 – Fornecimento de serviços de baixa qualidade

Probabilidade:	Média
Impacto:	Alto
Dano:	Prejuízos financeiros e risco a saúde dos servidores e usuários dos prédios públicos municipais
Ação Preventiva:	Exigir documentação comprobatória que a licitante já forneceu serviços semelhantes ao solicitados.
Ação de Contingência:	Notificação à contratada afim de melhorar a qualidade dos serviços e aplicação de sanções.

## 14. NECESSIDADES DE ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE

14.1. Não há necessidades de adequações ambientais.

## 15. IMPACTO AMBIENTAL:

15.1. Os impactos ambientais, quanto ao descarte dos bens que vierem a se tornar inservíveis com o tempo de uso serão minimizados e gerenciados pela área solicitante dos bens.

## 16. DELARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

16.1. Conforme fundamentação acima, considera que a contratação além de necessária é VIÁVEL.

## 17. APROVAÇÃO E ASSINATURA

Responsáveis pela demanda:

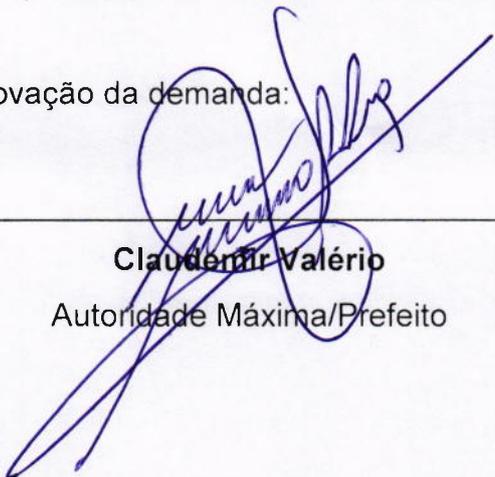
  
Cristiano de Almeida



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**NOVA SANTA BÁRBARA**

Integrante Requisitante/ Secretário de Administração Interna

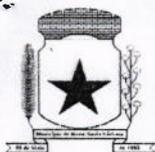
Responsável pela aprovação da demanda:



---

**Claudemir Valério**

Autoridade Máxima/Prefeito

**TERMO DE REFERÊNCIA  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS****SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO INTERNA****1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção e recarga de extintores de incêndio com suporte e instalação final, a ser prestado por pessoa jurídica, com vistas à garantir a efetiva segurança na prevenção de incêndio no prédio da Secretaria Municipal de Administração Interna.

1.2. Manter os extintores de incêndio da Secretaria Municipal de Administração Interna abastecidos, com as respectivas cargas dentro da validade e prontos para o uso, em caso de necessidade, para o combate de princípios de incêndios, visando garantir a segurança da comunidade usuária (servidores, terceirizados, visitantes, etc.), bem como o patrimônio da Secretaria Municipal de Administração Interna.

**2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A aquisição de recarga e manutenção de extintores de incêndio, se dá em razão da necessidade de manter níveis desejados de prevenção contra sinistro (incêndio) e constituir-se em uma obrigatoriedade às normas de segurança.

2.2. O extintor de incêndio é um equipamento necessário para medidas emergenciais de combate a incêndios, e sua carga deve ser substituída e realizado a manutenção de após o vencimento de seu prazo de validade, para que o equipamento mantenha sua eficácia, de acordo com as normas vigentes.

2.3. A recarga e manutenção/aquisição de dos extintores, justifica-se pela necessidade de atender às normas de segurança quanto à prevenção e combate de incêndios, visando garantir a segurança da comunidade usuária, bem como o patrimônio desta prefeitura.

**3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E PREÇOS ESTIMADOS:**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTIDADE
1	Manutenção e recarga de extintores de água pressurizada (Classe <del>ACB</del> ), com capacidade para 10 (dez) litros cada um	05



2	Manutenção e recarga de extintores de pó químico (Classe BC), com capacidade para 04 (quatro) litros cada um	08
---	--	----

3.1. O valor estimado previsto no Plano de Contratação Anual de 2024 do Município de Nova Santa Bárbara para a Secretaria Municipal de Administração Interna é de R\$2.000,00 (dois mil reais).

#### 4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. A contratação se dará por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

#### 5. DESCRIÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto contratado compreende a retirada, a entrega dos extintores de incêndio, o fornecimento do material necessário para a recarga e manutenção, os testes hidrostáticos e a reposição de peças – caso necessário, tais como: válvula, mangueiras, difusores, manômetros, lacre, selo, pintura, rótulo de instruções.

5.2. Os equipamentos que porventura não tiverem condições de serem recarregados deverão ser devolvidos com o respectivo laudo, explicitando os motivos pelos quais não podem ser recarregados.

5.3. A CONTRATADA deverá retirar os extintores que serão recarregados, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da respectiva Requisição emitida pelo Departamento de Compras, diretamente na sede do CONTRATANTE, na Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, nº 222, Centro, Nova Santa Bárbara/PR.

5.4. O prazo estipulado poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período de 05 (cinco) dias úteis, mediante solicitação formal da CONTRATADA, devidamente justificada, e posterior aceitação pela Secretaria de Administração Interna.

5.5. A retirada dos extintores (data e horário) deverá ser previamente agendada com o Secretário de Administração Interna, pelo telefone (43) 99602-5308, o qual designará servidor para o acompanhamento da retirada e posterior entrega dos extintores que serão recarregados.

5.6. A recarga e manutenção dos extintores deverão ser executados na sede da empresa CONTRATADA, que deverá dispor de um local adequado, de todas as ferramentas, equipamentos, acessórios e EPI's necessários à sua perfeita execução, bem como devidamente qualificados.

5.7. Durante a execução da recarga, a CONTRATADA deverá **fornecer e instalar extintores substitutos para cada extintor retirado**, com as mesmas características e a mesma



capacidade de combate a incêndio, que esteja válido, carregado e com identificação do fornecedor, para suprir eventual situação de emergência e manter as condições de segurança e prevenção de incêndio nas dependências da Secretaria de Administração Interna, sem ônus para o CONTRATANTE.

**5.8.** No momento da retirada dos extintores para recarga e manutenção, será lavrado "Termo de Retirada" que será assinado por representantes do CONTRATANTE e da CONTRATADA, contendo data da retirada, quantidade, tipo de extintor, carga, e o número de patrimônio de cada um deles.

**5.9.** A CONTRATADA deverá devolver os extintores prontos, devidamente recuperados e recarregados, e em plenas condições de uso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis após a data da retirada dos extintores, formalizada através do "Termo de Retirada", diretamente na sede do CONTRATANTE, no endereço citado no item 5.3 deste Termo de Referência.

**5.10.** O prazo estipulado poderá ser prorrogado, uma única vez, pelo período de 10 (dez) dias úteis, mediante solicitação formal da CONTRATADA, devidamente justificada, e posterior aceitação pela Secretaria de Administração Interna.

**5.11.** Após a realização da recarga, a CONTRATADA deverá providenciar a colocação de etiqueta de identificação no extintor, em material impermeável, contendo as seguintes informações básicas: tipo de carga, capacidade, número do extintor, data (mês) da carga, data (mês) da próxima recarga, e data (ano) do teste hidrostático.

**5.12.** A recarga de extintores, as manutenções e trocas de peças necessárias, bem como a retirada, o transporte e a devolução dos equipamentos correrão por exclusiva conta da CONTRATADA.

**5.13.** No preço contratado deverá ser considerada a previsão de troca de eventuais peças dos extintores.

**5.14.** Caso o extintor não necessite da troca de peças, a empresa deverá efetuar somente a cobrança da recarga.

**5.15.** Nos casos que o extintor necessite da troca de eventuais peças, a CONTRATADA deverá apresentar a relação de itens trocados de cada extintor.

**5.16.** A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as normas técnicas e/ou recomendações do fabricante dos extintores, em especial, as normas respectivas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e do Instituto Nacional de Metrologia (INMETRO).

**5.17.** A recarga a ser executada deve estar em conformidade com as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) NBR 12962:1998, NBR 13485:1999, e NBR 12779:2009;



**5.18.** A CONTRATADA deverá obedecer, em especial, a NBR 12962 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) sobre inspeção, manutenção e recargas em extintores de incêndio, bem como as demais normas técnicas vigentes;

**5.19.** Serão rejeitados pela Fiscalização a recarga que esteja em desacordo com o especificado neste item, devendo a CONTRATADA arcar com o ônus advindo da irregularidade, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

**5.20.** Seja para a recarga, testes ou reparação de extintores que apresentem defeitos após a recarga, durante o período de garantia do material, a CONTRATADA deverá agendar com a Secretaria de Administração Interna a retirada ou entrega do objeto deste Termo de Referência.

## **6. PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO**

**6.1.** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo no termo do art. 125, da Lei nº 14.133/2021.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**7.1.** Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

**7.2.** Prestar as informações necessárias para o fiel cumprimento do objeto licitado;

**7.3.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens e serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

**7.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações, através de servidor especialmente designado e;

**7.5.** Efetuar o pagamento no prazo previsto.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**8.1.** Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente a descrição dos serviços prestados e prazo de garantia;

**8.2.** 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;

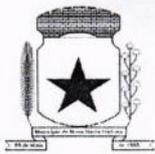
**8.3.** Apor nos cilindros os selos de identificação com o tipo de componente do material, o prazo de garantia, a validade da carga, o peso do extintor e a capacidade extintora;



- 8.4.** Repor os equipamentos nos devidos cabides de sustentação antes instalados na capital e interior;
- 8.5.** Garantir os extintores até o prazo indicado pelas normas de regência e durante esse período, prestar assistência técnica, sem qualquer ônus para o contratante, promovendo os reparos que se fizerem necessários;
- 8.6.** 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;
- 8.7.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 8.8.** O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 7 (sete) dias, o produto com avarias ou defeitos (ressaltando que há necessidade de manutenção em extintores com defeito no manômetro, mangueira, gatilho, difusor, etc);
- 8.9.** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 8.10.** Comunicar à Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 8.11.** Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.12.** 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;
- 8.13.** 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;
- 8.14.** A empresa poderá utilizar a recarga por critério de reposição/substituição, desde que o estado do extintor reposto seja igual ou superior ao da Secretaria Municipal de Administração Interna;
- 8.15.** Responsabilizar-se pela retirada de entulho/lixo resultante dos serviços ora contratados e a limpeza da respectiva área.

## **9. DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO**

- 9.1.** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por fiscal de contratos designado através de portaria;



**9.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e propositos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

**9.3.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**9.4.** A presença da fiscalização não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

## **10. DO PAGAMENTO**

**10.1.** O pagamento será feito de uma só vez, após a execução total dos serviços solicitados, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da respectiva Nota Fiscal Atestada, que deverá ser apresentada com a respectiva ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

**10.2.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando a secretaria contratante atestar a execução do objeto do contrato.

**10.3.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante apresentação da certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União e Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.

**10.4.** O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

**10.4.1.** o prazo de validade;

**10.4.2.** a data da emissão;

**10.4.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;

**10.4.4.** o período de prestação dos serviços;

**10.4.5.** o valor a pagar; e

**10.4.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis, observando-se os seguintes aspectos:

**10.4.6.1.** A Nota Fiscal/Fatura deverá destacar o valor do Imposto de Renda de Pessoa Jurídica, alíquota correspondente e demais contribuições incidentes, para fins de retenção na fonte de acordo com o Artigo 1º, §6º, da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal



nº. 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores e do Decreto Municipal nº 10/2023, ou informar a isenção, não incidência, ou alíquota zero e o respectivo enquadramento legal, sob pena de retenção do Imposto de Renda e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual correspondente à natureza do bem ou serviço.

**10.4.6.1.1.** Não estarão sujeitos à retenção do IR na fonte os pagamentos realizados a pessoas físicas ou jurídicas por serviços e produtos elencados no Artigo 4º, da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores.

**10.4.6.1.2.** Caso a contratada seja inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (**Simples Nacional**), tal informação deverá constar expressamente na Nota Fiscal/Fatura, o que dispensará a retenção de IR, conforme estabelecido no Artigo 1º, da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº. 765, de 02 de agosto de 2017.

**10.4.6.2.** Para efeito da retenção do ISS na fonte, a ME ou EPP, optante pelo Simples Nacional, é responsável por informar, no documento fiscal, a alíquota de incidência do ISS correspondente à faixa de receita bruta no mês anterior ao da prestação do serviço, conhecida como alíquota efetiva (Art. 21, § 4º, VI).

**10.4.6.2.1.** Caso o serviço esteja sendo prestado no mês de início da atividade a alíquota efetiva é de 2%. (Art. 21, § 4º, II).

**10.4.6.2.2.** A falta de informação da alíquota no documento fiscal acarretará, para o prestador do serviço, a cobrança da alíquota máxima, que é de 5% (cinco por cento) a ser retida pelos órgãos e entidades estaduais contratantes, conforme determina a LC nº 123/2006 em seu art. 21, § 4º, V, da LCF nº 123/2006.

**10.4.6.3.** A Nota Fiscal/Fatura deverá ser preenchida por completo, contendo em seu aceite os valores e as respectivas alíquotas de IRRF e ISS.

**10.4.6.3.1.** Informada isenção, esta deverá ser acompanhada do respectivo enquadramento legal.

**10.4.6.4.** Caso durante a vigência contratual a contratada realize mudança de regime tributário, a situação deverá ser comunicada ao contratante, através de ofício encaminhado ao fiscal de contratos, e, por conseguinte, as Notas Fiscais/Faturas posteriores deverão constar expressamente o novo regime adotado.

**10.4.6.5.** Sendo a contratada inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (**Simples Nacional**), deverá informar na Nota Fiscal/Fatura a forma de recolhimento de ISS, destacando se realiza recolhimento mensal mediante documento único de arrecadação, na forma prevista no Artigo 13, inciso XIV, alínea a, da Lei Complementar nº 123/2006, ou se o



imposto deverá ser retido pelo Tomador de Serviços na forma discriminada no Art. 21, §4º, da Lei Complementar nº 123/2006. Na primeira hipótese, deverá, ainda, apresentar documento de comprovação do recolhimento de ISS através do sistema PGDAS.

**10.4.6.6.** As empresas que realizam cessão ou locação de mão de obra **não poderão** recolher os tributos na forma do Simples Nacional, conforme Art. 17, inciso XII, da Lei Federal nº 123/2006, salvo as exceções previstas no §5º -C, do Art. 18, da Lei Complementar nº 123/2006, conforme estabelecido no item 5.2. do Anexo VII, da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº. 5, de 25 de maio de 2017. Para efeito de comprovação do disposto no item acima, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

**10.5.** Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

**10.6.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado 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.

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

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

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

**10.10.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:



EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 11. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

11.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

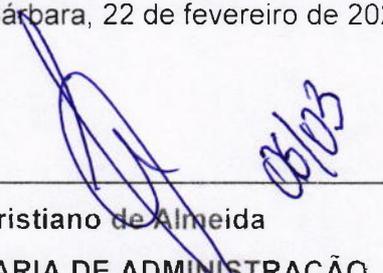
11.3. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

## 12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária:

Órgão	03 Secretaria Municipal de Administração
Unidade	001 Secretaria Municipal de Administração
Funcional Programática	04.122.0070.2006 Manutenção da Secretaria Municipal de Administração
Natureza da Despesa	3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
Recurso	00410 E 00000 0000/01/07/00/00 Recursos Ordinários (Livres)

Nova Santa Bárbara, 22 de fevereiro de 2024.

  
Cristiano de Almeida

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL

**NOVA SANTA BÁRBARA**

ESTADO DO PARANÁ

**CORRESPONDÊNCIA INTERNA**

Nova Santa Bárbara, 07/03/2024.

De: **Prefeito Municipal**Para: **Setor de Licitações**

Encaminho ao Setor de Licitação Documentos de Formalização de Demanda - DFD, Estudos Técnicos Preliminares - ETP e Termos de Referência - TR, expedidos pelas Secretarias Municipais, referente a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção e recarga de extintores de incêndio com suporte e instalação final, a ser prestado por pessoa jurídica, com vistas a garantir a efetiva segurança na prevenção de incêndio nos prédios públicos, para que sejam tomadas todas as providências necessárias para a abertura de procedimento licitatório.

Sendo o que se apresenta para o momento.

Atenciosamente,



**Claudemir Valério**  
Prefeito Municipal