



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CLARO

Seção de Aquisições

Setor de engenharia de segurança do trabalho

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

(DISPENSA DE LICITAÇÃO)

(Processo Administrativo nº 3543907.407.00015869/2026-52)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços não continuado de manutenção preventiva e corretiva (2º e 3º níveis), ensaios hidrostáticos, recarga de extintores de incêndio e teste hidrostático em mangueiras de combate a incêndio, incluindo coleta, transporte e devolução nos estabelecimentos de saúde, para atender as necessidades de proteção contra incêndio e pânico das unidades vinculadas à Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro - SP. nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Manutenção e recarga 2º ou 3º nível extintor Pó Químico BC 4kg	Unidade	118	R\$ 65,05	R\$ 7.675,90
2	Manutenção e recarga 2º ou 3º nível extintor Pó Químico BC 6kg	Unidade	02	R\$ 95,07	R\$ 190,14
3	Manutenção e recarga 2º ou 3º nível extintor Pó Químico ABC 4kg	Unidade	48	R\$ 110,08	R\$ 5.283,84
4	Manutenção e recarga 2º ou 3º nível extintor Pó Químico ABC 6kg	Unidade	04	R\$ 144,10	R\$ 576,40
5	Manutenção e recarga 2º ou 3º nível extintor Água Pressurizada 10L	Unidade	79	R\$ 57,55	R\$ 4.546,45
6	Manutenção e recarga 2º ou 3º nível extintor \$CO_2\$ 4kg	Unidade	01	R\$ 122,59	R\$ 122,59
7	Manutenção e recarga 2º ou 3º nível extintor \$CO_2\$ 6kg	Unidade	05	R\$ 149,10	R\$ 745,50

8	Manutenção e teste hidrostático em mangueiras para combate a incêndio de 1.1/2" ou 2.1/2" x 15m ou 20m	Unidade	31	R\$ 40,03	R\$ 1.240,93
Total	-	-	-	-	R\$ 20.381,75

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), devido a possibilidade de se definir padrões de desempenho e qualidade de forma objetiva, por meio de especificações usuais do mercado, que estão disponibilizadas no mercado pelos fornecedores.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) da emissão da Autorização de Fornecimento, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação é necessária e prioritária para garantir a segurança das instalações públicas, a proteção da integridade física dos servidores e usuários, bem como para possibilitar a regularização e emissão do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) nos edifícios municipais.

2.2. A prestação dos serviços fundamenta-se no cumprimento das diretrizes contidas na Instrução Técnica nº 021/2025 do Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo (Sistema de Proteção por Extintores de Incêndio), além das normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT NBR 12962 e NBR 15808) e Portarias do INMETRO.

2.3. Trata-se de serviço não continuado enquadrado na hipótese de Dispensa de Licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão do valor total estimado da contratação (R\$ 20.381,75) estar dentro do limite legal fixado para dispensa por valor.

2.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026 (páginas 7 e 143), conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

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

3.1. Abrangência: Os serviços englobam a coleta, transporte, manutenção/recarga/teste e devolução dos equipamentos distribuídos em 47 (quarenta e sete) prédios administrativos e estabelecimentos de saúde da Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro - SP.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Correta destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados nos processos de manutenção e descarte de agentes extintores envelhecidos ou inutilizados, conforme legislação ambiental vigente.

4.1.2. Utilização de produtos e insumos de recarga que atendam rigorosamente aos padrões de não agressão à camada de ozônio e baixo impacto ambiental.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.2. Na presente contratação não será admitida a indicação de marca ou modelo, devendo os serviços e materiais respeitar estritamente os padrões técnicos estabelecidos pelo INMETRO e ABNT.

Da vedação de contratação de marca/produto na execução de serviço

4.3. A Administração não aceitará o fornecimento de peças, componentes ou agentes extintores que não possuam certificação ou selo de conformidade do INMETRO.

Da exigência de carta de solidariedade

4.4. Não se aplica ao presente objeto.

Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.8. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por se tratar de entrega imediata e integral do serviço de valor reduzido.

Vistoria

4.13. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços, ficando ressalvado que a empresa contratada assume integral responsabilidade pela coleta e entrega nos 47 estabelecimentos listados pelo SESMT.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 05 dias da emissão da Autorização de Fornecimento;

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos e procedimentos: Coleta dos equipamentos nos 47 locais indicados, disponibilização imediata de extintores de reserva/backup para não desproteger as unidades, realização das manutenções de 2º/3º níveis e testes hidrostáticos em oficina credenciada pelo INMETRO, colocação de lacres/selos/etiquetas, e devolução com reinstalação nos respectivos postos de origem.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços: Conclusão total das etapas de manutenção e devolução final fixada para até **dezembro de 2026**.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços de coleta e devolução serão prestados nos 47 prédios administrativos e estabelecimentos de saúde da Prefeitura Municipal de Rio Claro - SP.

5.2.1 Os serviços de coleta, transporte e devolução dos equipamentos serão prestados nos **47 (quarenta e sete) prédios e estabelecimentos de saúde** do município de Rio Claro - SP, conforme relação a seguir:

Sede Administrativa

1. Sede da FMS — Rua 6, 2580 – Centro

Unidades Básicas de Saúde (UBS)

2. UBS Chervezon (Dr. Nicolino Mazziotti) — Avenida M-17, 739 – Jd. Cervezão

3. UBS 29 (Oreste Armando Giovani) — Avenida 29, 1311 – Bairro do Estádio

4. UBS Wenzel (Dr. Mario Fittipaldi) — Rua 21, 4219 – Wenzel

5. UBS Vila Cristina (Dr. Sílvio Arnaldo Piva) — Avenida José Felício Castellano, 1784 – Vila Cristina

Unidades de Saúde da Família (USF)

6. USF Ajapi (Farmacêutico Antonio Gilberto Fonseca) — Rua 4, S/N – Ajapi

7. USF Mãe Preta (Dr. Eduardo Reis) — Rua 12 RV, 80 – Vila Verde

8. USF Palmeiras (Dr. Gilson Giovanni) — Rua 8, 1102 – Jd. das Palmeiras

9. USF Jardim Novo (Dr. Dirceu Ferreira Penteado) — Rua 8, 1012 – Jd. Novo 1

10. USF Benjamin de Castro (Dr. Norberto A. S. Carneiro) — Avenida 8, 420 – Jd. Centenário

11. USF Bonsucesso (Célia Ap. Ceccato da Silva) — Rua 6, 680 – Jd. Novo Wenzel
12. USF Jardim das Flores (Dr. Moacir Camargo) — Avenida M-51, S/N – Jd. das Flores
13. USF Guanabara (Dr. Celestino Donato) — Rua 9, S/N – Jd. Guanabara
14. USF Panorama (Dr. Osvaldo Akamine) — Avenida 64 PA, 1390 – Jd. Panorama
15. USF Terra Nova (Dr. Emilio Beltrati Junior) — Avenida Marginal, 1043 – Jd. Terra Nova
16. USF Jardim Progresso (José Carlos da Silva) — Avenida M-35, 1909 – Jd. Ipanema
17. USF Santa Elisa (Dr. Acácio Jorge) — Rua 25, S/N – Santa Elisa
18. USF Assistência (inc. microárea de Itapé) — Avenida 1, S/N – Assistência
19. USF Boa Vista (Dr. Antonio R. M. Santomauro) — Avenida 88, 147 – Jd. Boa Vista
20. USF Ferraz — Avenida 4, 385 – Distrito de Ferraz
21. USF Brasília (Enfermeira Neusa Maria Mortari) — Estrada dos Costas, 1349 – Jd. Brasília
22. USF São Miguel (Jorcelindo Quintino de Faria) — Avenida 62A, 1750 – Vila São Miguel
23. USF Bela Vista (Arindal Carneiro Cesar Pires) — Avenida 1A, 750 – Bela Vista

Ambulatórios e Centros de Especialidades

24. SEPA (Graziela Osele Ferro Ramos) — Avenida 19, 1045 – Consolação
25. CEAD (Centro de Especialidades e Apoio Diagnóstico) — Avenida 24, 1040 – Santana
26. SAD (Serviço de Assistência Domiciliar) — Avenida 24, 1040 – Santana
27. CEO (Centro de Especialidades Odontológicas) — Rua 7, 1687 – Santa Cruz
28. CEO Infantil — Rua 15 BE, 51 – Estádio
29. CEREST (Centro de Referência em Saúde do Trabalhador) — Avenida 1, 759 – Centro

Atenção Psicossocial e Reabilitação

30. CAPS III (18 de Maio) — Rua M-9, 66 – Jd. Cervezão
31. CAPS AD (Luzan Yara Pereira) — Avenida 4, 1171 – Vila do Rádio
32. CAPS Infantil — Rua 15 BE, 51 – Estádio
33. CER (Centro Especializado em Reabilitação Princesa Victória) — Av. José Felício Castellano, 1700 – Vila Cristina
34. Residência Terapêutica — Rua 15, 442 – Consolação, Rio Claro - SP

Urgência, Emergência e Resgate

35. UPA Cervezão — Rua M-9, 66 – Jd. Cervezão
36. UPA 29 (Dr. Olavo Narkevitz) — Avenida 29, 1313 – Estádio
37. SAMU 192 — Avenida Brasil, 880 – Vila Martins

Vigilância em Saúde

38. Vigilância Epidemiológica (VE) — Rua 10, 152 – Consolação
39. Vigilância Sanitária (VISA) — Rua 13, 2077 – Santa Cruz
40. CCZ (Centro de Controle de Zoonoses) — Rua Schobel, 105 – Distrito Industrial
41. Núcleo de Combate à Dengue — Rua M-14, 379 – Jd. Independência

Assistência Farmacêutica e Suporte

42. Dispensário de Medicamentos — Rua Dr. Eloy Chaves, 3265 – Alto do Santana
43. Farmácia Central — Avenida 2, 238 – Centro
44. Farmácia 29 — Avenida 31 (Ruas 12 e 13), S/N – Estádio
45. Farmácia Chervezon — Rua M-9, 66 – Jd. Cervezão
46. Laboratório Municipal de Análises Clínicas — Rua M-9, 66 – Jd. Cervezão
47. SESMT — Avenida 2, 238 – Centro (Lotação do Requisitante / Ponto focal de coordenação)

5.3. Os serviços serão prestados no horário das 07h00 às 16h00, de segunda a sexta-feira.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo

- 5.4.1. Agendamento prévio com a equipe do SESMT para acompanhamento da coleta e entrega;
- 5.4.2. Apresentação de relatório individualizado por equipamento mantido, discriminando número do cilindro, prédio de origem, tipo de manutenção e laudo de ensaio hidrostático (quando aplicável).

Materiais a serem disponibilizados

- 5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e veículos necessários para transporte e manuseio seguro dos extintores e mangueiras.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. A demanda da FMSRC tem como base as seguintes características:

- 5.6.1. Coleta e entrega distribuídas em 47 pontos distintos do município;
- 5.6.2. Necessidade de fornecimento de extintores de reserva provisórios durante a manutenção;
- 5.6.3. Cumprimento irrestrito das diretrizes da IT nº 021/2025 do CBPMESP e normas ABNT NBR 12962 e NBR 15808.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

- 5.7. O prazo de garantia contratual dos serviços e carga dos extintores é de 12 (doze) meses, contados a partir da data do recebimento definitivo do objeto, ressalvadas as garantias legais previstas na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

- 5.8. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre a FMSRC e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. A FMSRC poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a FMSRC poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução dos serviços de coleta, manutenção e entrega.
- 6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput e Portaria nº 7.160, de 2024, art 18).

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Portaria nº 7.160, de 2024, art 21, VI);

6.10.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Portaria nº 7.160, de 2024, art 21, II);

6.10.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Portaria nº 7.160, de 2024, art 21, III);

6.10.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Portaria nº 7.160, de 2024, art 21, IV);

6.10.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Portaria nº 7.160, de 2024, art 21, V);

6.10.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Portaria nº 7.160, de 2024, art 21, VII);

Fiscalização Administrativa

6.11. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Portaria nº 7.160, de 2024, art 22).

6.11.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Portaria nº 7.160, de 2024, art 22, IV)

6.12. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

Gestor do Contrato

6.13. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Portaria nº 7.160, de 2024, art 20, IV).

6.14. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Portaria nº 7.160, de 2024, art 20, VIII).

6.15. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Portaria nº 7.160, de 2024, art 20, XV).

6.16. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Portaria nº 7.160, de 2024, art 20, XVII).

6.17. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de

responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Portaria nº 7.160, de 2024, art 20, XVI).

- 6.18.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 6.19.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 7.1.** A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto, os quantitativos de equipamentos efetivamente mantidos, testados e aprovados pela fiscalização técnica.
 - 7.1.1.** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
 - 7.1.1.1.** não produzir os resultados acordados,
 - 7.1.1.2.** deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 7.1.1.3.** deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.2.** A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 7.3.** A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
 - 7.3.1.** A quantidade real de extintores e mangueiras efetivamente mantidos, testados, recarregados e entregues nos locais de origem;
 - 7.3.2.** O ateste de conformidade emitido pelo Fiscal Técnico, verificando a presença dos selos de conformidade do INMETRO, lacres de segurança invioláveis e etiquetas de identificação com as datas de manutenção e vencimento;
 - 7.3.3.** A entrega dos relatórios técnicos de manutenção e dos laudos individuais de ensaio hidrostático para os equipamentos submetidos à manutenção de 3º nível e teste em mangueiras.;

Do recebimento

- 7.4.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02 (dois) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 21, X e 22, VII da Portaria nº 7.160, de 2024).
- 7.5.** O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.6.** O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 21, X da Portaria nº 7.160, de 2024).
- 7.7.** O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 22, VII da Portaria nº 7.160, de 2024).
- 7.8.** O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.9.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

- 7.9.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.9.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.9.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).
- 7.9.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.9.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.10.** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.11.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 20, VIII, da Portaria nº 7.160, de 2024).
- 7.11.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.11.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.11.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.11.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.12.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.13.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.14.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 7.15.** **Em atendimento a legislação vigente, em especial ao Decreto Municipal nº 12.992/2023, será obrigatório o que no corpo da NF seja destacado o valor da retenção do IRRF, conforme Anexo I da IN nº 1.234/2012 da RFB. Consulte sua contabilidade para adequação. Em caso de isenção, não incidência ou alíquota zero do IR, a empresa deverá informar essa condição na NF com seu enquadramento legal.**

Liquidação

- 7.16.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis

para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

- 7.17.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.18.** Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.18.1. o prazo de validade;
 - 7.18.2. a data da emissão;
 - 7.18.3. os dados do contrato e da FMSRC;
 - 7.18.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.18.5. o valor a pagar; e
 - 7.18.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.19.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 7.20.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.21.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou solicitar a documentação para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito da FMSRC, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.22.** No caso de fornecedor cadastrado no SICAF, constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.23.** Não havendo regularização no SICAF ou da documentação ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.24.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.25.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto.

Prazo de pagamento

- 7.26.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 7.27.** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

- 7.28.** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.29.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.30.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.30.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos

na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

Regime de execução

8.4. O regime de execução do contrato será parcelado/por escopo.

Exigências de habilitação

8.5. Para fins de habilitação, o licitante deverá anexar a documentação exigida no Anexo I – Documentação Exigida para Habilitação.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 20.381,75 (vinte mil, trezentos e oitenta e um reais e setenta e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na tabela constante do item 1.1 deste Termo de Referência.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Unidade executora	Programa de trabalho	Elemento	Ficha	Fonte de Recurso	Valor estimado
16.02	10.301.1004-2113	3390.39.17	4308	95	20.381,75

Rio Claro, na data da assinatura digital.

Atila de Oliveira Moraes
Engenheiro - SEMST/FMSRC



Documento assinado eletronicamente por **Atila de Oliveira Moraes, Engenheiro**, em 02/09/2026, às 14:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#) e [Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

https://cidades.sei.sp.gov.br/campinas/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 , informando o código verificador **1739159** e o

código CRC **1BC55D4E**.

Referência: Processo nº 3543907.407.00015869/2026-52

SEI nº 1739159