

FUNDAÇÃO PAULISTANA DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA
Escola Municipal de Educação Profissional

Av. dos Metalúrgicos, 1945, - Bairro Cidade Tiradentes - São Paulo/SP - CEP
08471-002

Telefone: 1120390750

Termo de Referência

PROCESSO Nº 8110.2026/0000081-7

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada em fornecimento anual de recargas de extintor e teste de mangueiras de incêndio.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justificamos a presente contratação com o objetivo de atender às necessidades das unidades, tendo em vista que os extintores encontram-se vencidos, bem como de cumprir as exigências previstas no Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB), garantindo a segurança de funcionários, docentes, alunos e demais frequentadores dos espaços da Escola Makiguti e do Centro de Formação Cultural Cidade Tiradentes.

2.2. A contratação se justifica pela necessidade de manter os extintores de incêndio em perfeitas condições de uso, garantindo a segurança das instalações, dos colaboradores e do público em geral.

2.3. Os extintores e mangueiras de incêndio são equipamentos essenciais de combate inicial a incêndios e devem estar devidamente carregados, pressurizados e dentro do prazo de validade. A ausência de manutenção adequada pode comprometer seu funcionamento em situações emergenciais.

2.4. Conforme estabelecido pela Associação Brasileira de Normas Técnicas, especialmente a ABNT NBR 12962:1998 e ABNT NBR 12779:2009 e demais normas correlatas, é obrigatória a realização de inspeções periódicas, manutenção e recarga dos extintores.

2.5. Além disso, as exigências do Corpo de Bombeiros Militar determinam que todos os equipamentos de combate a incêndio estejam em conformidade para obtenção e renovação do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB).

2.6. Dessa forma, a contratação visa atender às exigências legais, prevenir riscos e garantir a segurança patrimonial e humana.

2.7. Demonstração e fundamentação do quantitativo necessário:

2.7.1. Escola Makiguti recargas: 8 extintores de água pressurizada 10L (todos cilindros dentro do prazo de validade), 9 extintores de CO2 6kg (dos quais 3 estão vencidos(2025)), 2 extintores de PQS BC 4kg (todos cilindros dentro do prazo de validade) e teste em 5 mangueiras de incêndio.

2.7.2. Centro de Formação Cultural Cidade Tiradentes recargas: 17 extintores de água pressurizada 10L(todos cilindros dentro do prazo de validade), 2 extintores de CO2 6kg(todos cilindros dentro do prazo de validade), 2 extintores de PQS BC

6kg(todos cilindros dentro do prazo de validade), 15 extintores de PQS BC 4kg(dos quais 1 está vencido(2025)) e teste em 12 mangueiras de incêndio.

2.7.3. Os cilindros vencidos em 2025 correspondem a necessidade da manutenção de nível 3, onde haverá necessidade imediata da revisão de 5 anos, que inclui além da recarga, testes de pressão para verificar resistência, pintura, repintura e inspeção interna/externa profunda.

2.7.4. Os quantitativos e classe dos extintores solicitados recarga foram definidos com base em laudo elaborado por profissional/perito responsável pelo projeto de adequação das unidades afim da obtenção do primeiro Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A contratação de empresa que preste o serviço continuamente garante que as unidades Escola Makiguti e do Centro de Formação Cultural Cidade Tiradentes tenham seus extintores e mangueiras de incêndio sempre em conformidade.

3.2. A contratação será realizada com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 62.100/2022.

3.3. Critério de julgamento: menor preço global.

3.4. A empresa contratada deve realizar teste nas mangueiras de incêndio e recarga dos extintores, afim de garantir as exigências previstas no Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB), garantindo a segurança de funcionários, docentes, alunos e demais frequentadores dos espaços da Escola Makiguti e do Centro de Formação Cultural Cidade Tiradentes.

3.5. A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos continuados de inspeção, manutenção, recarga e testes em mangueiras e extintores de incêndio, visando assegurar a plena operacionalidade dos equipamentos de combate a incêndio existentes nas dependências da contratante.

3.6. A execução dos serviços deverá atender integralmente às normas técnicas estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas, especialmente a ABNT NBR 12962:1998 e ABNT NBR 12779:2009, bem como às exigências do Corpo de Bombeiros Militar.

3.7. A solução abrange:

3.7.1. Inspeção periódica, das mangueiras e extintores, com verificação de integridade física, pressão, lacres, validade e condições gerais;

3.7.2. Manutenção preventiva e corretiva, conforme classificação dos níveis de manutenção previstos em norma;

3.7.3. Recarga completa dos extintores, com substituição do agente extintor e pressurização adequada;

3.7.4. Execução de testes hidrostáticos, quando exigidos, para verificação da resistência das mangueiras e cilindros;

3.7.5. Substituição de componentes danificados ou vencidos, tais como cilindros, válvulas, mangueiras, manômetros e anéis de vedação;

3.7.6. Pintura e identificação dos equipamentos, conforme padrões normativos;

3.7.7. Aplicação de lacres, etiquetas e selos de conformidade, com indicação da data de manutenção e validade;

3.7.8. Emissão de laudos técnicos e certificados, garantindo rastreabilidade e

conformidade dos serviços executados.

3.8. A prestação dos serviços ocorrerá de forma anualmente, considerando os prazos de validade das cargas e as inspeções obrigatórias.

3.9. A solução proposta visa garantir:

3.9.1. A conformidade legal junto aos órgãos fiscalizadores;

3.9.2. A renovação do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB);

3.9.3. A redução de riscos em situações de emergência;

3.9.4. A preservação da vida, do patrimônio e do meio ambiente.

3.10. Dessa forma, a contratação assegura que todos os extintores estejam em condições adequadas de uso imediato, atendendo aos requisitos técnicos e legais aplicáveis.

4. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. Escola Makiguti recargas: 8 extintores de água pressurizada 10L (todos cilindros dentro do prazo de validade), 9 extintores de CO2 6kg (dos quais 3 estão vencidos(2025)), 2 extintores de PQS BC 4kg (todos cilindros dentro do prazo de validade) e teste em 5 mangueiras de incêndio.

4.2. Centro de Formação Cultural Cidade Tiradentes recargas: 17 extintores de água pressurizada 10L(todos cilindros dentro do prazo de validade), 2 extintores de CO2 6kg(todos cilindros dentro do prazo de validade), 2 extintores de PQS BC 6kg(todos cilindros dentro do prazo de validade), 15 extintores de PQS BC 4kg(dos quais 1 está vencido(2025)) e teste em 12 mangueiras de incêndio.

4.3. Os cilindros vencidos em 2025 correspondem a necessidade da manutenção de nível 3, onde haverá necessidade imediata da revisão de 5 anos, que inclui além da recarga, testes de pressão para verificar resistência, pintura, repintura e inspeção interna/externa profunda.

4.4. A contratada deverá substituir todos os cilindros e mangueiras que estejam vencidos ou que venham a vencer durante o período, bem com as mangueiras que possam estar danificadas após os testes.

4.5. A partir da solicitação a empresa deverá comparecer a unidade requisitante no prazo de 48 horas para retirada dos extintores e mangueiras.

4.6. O prazo para retorno dos extintores e mangueiras será de 15 dias.

4.7. A contratada deverá disponibilizar 50% do total de extintores e mangueiras para não deixar a unidade desguarnecida.

5. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

5.1. A CONTRATANTE se compromete a executar todas as obrigações contidas no Termo de Referência – Anexo do Edital, cabendo-lhe especialmente:

5.1.1. Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações do Contrato e das disposições legais que a regem;

5.1.2. Realizar o acompanhamento do presente contrato, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;

5.1.3. Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução dos serviços contratados, inclusive comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e ou endereço de cobrança;

5.1.4. Exercer a fiscalização dos serviços, indicando, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual, inclusive no que tange

a mão de obra que o integra, acompanhando a sua presença, fornecimento dos materiais, manutenção e etc, realizando a supervisão das atividades desenvolvidas pela contratada e efetivando avaliação periódica;

5.1.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito;

5.1.6. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no presente contrato;

5.1.7. Aplicar as penalidades previstas neste contrato, em caso de descumprimento pela CONTRATADA de quaisquer cláusulas estabelecidas;

5.1.8. Exigir da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas para a contratação;

5.1.9. Indicar e formalizar o(s) responsável(is) pela fiscalização do contrato, a quem competirá o acompanhamento dos serviços;

5.1.10. Atestar mensalmente a execução e a qualidade dos serviços prestados, indicando qualquer ocorrência havida no período, se for o caso, em processo próprio, onde será juntada a Nota Fiscal Fatura a ser apresentada pela CONTRATADA, para fins de pagamento;

5.1.11. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da contratada que estiver sem crachá, que embaraçar ou dificultar a fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente, bem assim a substituição de equipamentos, que não se apresentarem em boas condições de operação ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas.

5.2. A fiscalização dos serviços pelo Contratante não exime, nem diminui a completa responsabilidade da Contratada, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

5.3. A Contratante poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria dos equipamentos e verificar o cumprimento de normas preestabelecidas no edital/contrato.

6. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.1. São obrigações da CONTRATADA:

6.1.1. Executar regularmente o objeto do ajuste, respondendo perante a Contratante pela fiel e integral realização dos serviços contratados;

6.1.2. Garantir total qualidade dos serviços contratados;

6.1.3. Executar todos os serviços objeto do presente contrato, obedecendo as especificações e obrigações descritas neste Termo de Referência;

6.1.4. Fornecer mão de obra necessária, devidamente selecionada para o atendimento do presente contrato, verificando a aptidão profissional, antecedentes pessoais, saúde física e mental e todas as informações necessárias, de forma a garantir uma perfeita qualidade e eficiência dos serviços prestados;

6.1.5. Arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados, quando for o caso, que participem da execução do objeto contratual;

6.1.6. Enviar à Administração e manter atualizado o rol de todos os funcionários que participem da execução do objeto contratual;

6.1.7. Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus empregados, adotando as precauções necessárias à execução dos serviços, fornecendo os equipamentos de proteção individual (EPI) exigidos pela legislação, respondendo por

eventuais indenizações decorrentes de acidentes de trabalho, cabendo-lhe comunicar à CONTRATANTE a ocorrência de tais fatos;

6.1.8. Responder por todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, fiscal, administrativa, civil e comercial, resultantes da prestação dos serviços; i) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

6.1.9. Responder por todo e qualquer dano que venha a ser causado por seus empregados e prepostos, à CONTRATANTE ou a terceiros, podendo ser descontado do pagamento a ser efetuado, o valor do prejuízo apurado;

6.1.10. Manter, durante o prazo de execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.1.11. A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1. A contratação decorrente deste será formalizada mediante assinatura de Termo de Contrato.

7.2. Como condição à contratação, ainda, deverá restar comprovado que a empresa a ser contratada não possui pendências junto ao Cadastro Informativo Municipal – CADIN MUNICIPAL, por força da Lei Municipal nº 14.094/2005 e Decreto nº 47.096/2006, que disciplinam que a inclusão no CADIN impedirá a empresa de contratar com a Administração Municipal.

7.3. Caso haja convocação para a adjudicatária retirar a nota de empenho ou para assinatura do Termo de Contrato, pelo Diário Oficial da Cidade, a empresa terá 5 (cinco) dias, para tanto.

7.4. Caso a nota de empenho ou o termo de contrato sejam encaminhados por fax ou e-mail a empresa adjudicatária terá 5 (cinco) dias para acusar seu recebimento da mesma forma.

7.5. A não retirada da nota de empenho, o seu não recebimento, ou ainda a não formalização do termo de contrato no prazo estabelecido configurará recusa na contratação, incidindo as penalidades previstas neste Termo de Referência.

7.6. O prazo para formalização do ajuste, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que solicitado por escrito, durante seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

7.7. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 8.666, de 1993, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.8. 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.

7.9. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

7.11. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca

das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.12. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos

7.13. 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

7.14. 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.

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

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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

7.19. 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.

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

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, conforme o caso.

7.26. 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.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. A CONTRATADA deverá estar apta a iniciar a prestação dos serviços imediatamente após a assinatura do termo de contrato.

8.2. O atraso injustificado na execução dos serviços sujeitará a CONTRATADA à multa demora, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE rescindir unilateralmente e/ou aplicar as demais sanções previstas.

8.3. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do aceite definitivo dos serviços e emissão da Nota Fiscal e boleto para pagamento.

8.4. O contrato terá vigência inicial de 12 meses, podendo ser prorrogado conforme legislação vigente.

8.5. A execução dos serviços ocorrerá de forma:

8.5.1. Contínua e sob demanda, conforme necessidade da contratante;

8.5.2. Programada, com base em cronograma anual de manutenção preventiva;

8.6. Com atendimento a chamados emergenciais, quando necessário.

9. DA PROPOSTA

9.1. A Contratada deverá apresentar a proposta de preços, acompanhada do catálogo do produto ofertado, contendo todas as informações e declarações exigidas, a proposta deverá estar redigida em língua portuguesa, de forma clara e legível, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas. Deverá ser datada, rubricada em todas as folhas e assinada pelo representante legal ou procurador da empresa, devidamente identificado com nome completo, número do CPF e RG, e a indicação do respectivo cargo.

9.2. No ato de envio da sua proposta, a Contratada deverá apresentá-la conforme modelo abaixo:

Item	Objeto	Valor Unitário	Valor Total
01	Contratação de empresa especializada em fornecimento anual de recargas de extintor e teste de mangueiras de incêndio.	R\$	R\$

Preço estimado total: R\$(.....)
(em moeda corrente nacional, expressos em algarismos, com duas casas decimais e por extenso)

10. PAGAMENTO

10.1. O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data do

recebimento do objeto.

10.2. Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da contratada, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

10.3. Caso venha a ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Administração, a Contratada terá direito à aplicação de compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 5, de 05/01/2012.

10.3.1. Para fins de cálculo da compensação financeira, o valor do principal devido será reajustado utilizando-se o índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança para fins de compensação da mora (TR + 0,5% "pro-rata tempore"), observando-se, para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu.

10.4. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com a execução dos fornecimentos, mediante apresentação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is) ou nota(s) fiscal(is)/fatura, bem como de cópia reprográfica da nota de empenho.

10.5. Na hipótese de existir nota de retificação e/ou nota suplementar de empenho, cópia(s) da(s) mesma(s) deverá(ão) acompanhar os demais documentos.

10.6. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, no BANCO DO BRASIL S.A., conforme estabelecido no Decreto nº 51.197/2010, publicado no DOC do dia 22 de janeiro de 2010.

10.7. Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria Municipal de Finanças, quanto às normas referentes ao pagamento de fornecedores.

11. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

11.1. A CONTRATANTE reserva para si o direito de não aceitar nem receber qualquer serviço prestado em desacordo com o previsto neste Termo de Referência e na Proposta oferecida pela CONTRATADA, e tampouco em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes, podendo rescindir a contratação, sem prejuízo das demais sanções previstas, conforme a gravidade do caso.

11.2. O ateste será realizado de acordo com a periodicidade da contratação, pelo Fiscal, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento da Nota Fiscal, a fim de que seja verificado se os serviços prestados durante o mês foram quantitativa e qualitativamente satisfatórios.

11.3. O ateste deverá ser feito pelo Fiscal, por escrito e justificadamente, e será juntado ao processo de pagamento, de acordo com a periodicidade de prestação dos serviços.

11.4. Constatada qualquer inadequação, a CONTRATADA será comunicada, por escrito, e terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para realizar os ajustes necessários e/ou apresentar explicações, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas e da possibilidade de rescisão contratual, a critério da CONTRATANTE.

11.5. Ocorrendo a hipótese do subitem anterior, o prazo para o recebimento será reiniciado, recontando-se novamente do ajuste no serviço ou da explicação apresentada pela CONTRATADA.

11.6. Não havendo o recebimento definitivo, o que será justificado pelo Fiscal nos autos do processo administrativo de contratação/pagamento, será aplicada a correspondente sanção.

11.7. O recebimento dos serviços não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta prestação dos serviços contratados.

Responsáveis pelo recebimento:

Escola Makiguti:

Nome Fiscal:	Pedro Leon Brito Aguilar Peres		
Telefone:	2039-0750	RF:	853.405-5
E-mail	paguilar@prefeitura.sp.gov.br	Unidade:	FUNDATEC/ETSP

Nome Suplente	Thiago Possato Medeiros		
Telefone Suplente:	2039-0750	RF Suplente:	853.407-1
E-mail Suplente	tpmedeiros@prefeitura.sp.gov.br	Unidade Suplente:	FUNDATEC/ETSP

Centro de Formação Cultural Cidade Tiradentes:

Nome Fiscal:	Marcio Martin Fernandez		
Telefone:	2392-2014	RF:	947.513.3-1
E-mail	marciofernandez@prefeitura.sp.gov.br	Unidade:	FUNDATEC/CFCCT

Nome Fiscal:	Paulo Messias dos Santos de Jesus		
Telefone:	2392-2019	RF:	947.515.0-1
E-mail	paulomessias@prefeitura.sp.gov.br	Unidade:	FUNDATEC/CFCCT

12. PENALIDADES

12.1. Com fundamento no artigo 156, incisos I a IV, da Lei nº 14.133/21, a contratada poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas, com as seguintes penalidades:

- advertência;
- impedimento de licitar e contratar; ou
- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

12.2. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.3. As penalidades poderão ainda ser aplicadas em outras hipótese termos da Lei, garantido o direito prévio de citação e defesa sendo que com relação a multas serão aplicadas como segue:

12.3.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do ajuste, por inexecução total do serviço.

12.3.2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inexecutada, por inexecução parcial do ajuste.

12.3.3. Multa de 1,0% (um por cento) sobre o valor do serviço não entregue por dia de atraso, inclusive nas hipóteses de fixação de prazo para substituição ou complementação, limitada a demora até o máximo de 19 (dezenove) dias do prazo fixado, após restará configurada inexecução do ajuste, parcial ou total a depender se o atraso se deu em parte ou no todo.

12.3.4. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do serviço entregue em desacordo com as especificações do edital e do ajuste, sem prejuízo de sua substituição no prazo estabelecido.

12.3.4.1. A CONTRATANTE terá o prazo legal de até 10 (dez) dias, contados a partir da data da entrega, para apresentar reclamação quanto a vícios aparentes ou de fácil constatação, nos termos do §1º do artigo 18 da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

12.3.4.2. Caso o vício não seja sanado no prazo máximo de 10 (dez) dias, poderá a CONTRATANTE exigir, à sua escolha:

a) a substituição do produto por outro da mesma espécie, em perfeitas condições de uso;

b) a restituição imediata da quantia paga, devidamente atualizada; ou

c) o abatimento proporcional do preço.

12.3.5. Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do ajuste, por descumprimento de qualquer das obrigações decorrentes do ajuste, não previstas nas demais disposições desta cláusula.

12.3.6. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, por rescisão do ajuste decorrente de culpa da Contratada.

13. ESTIMATIVA DE PREÇO

Id	Bem/Serviço	Valor Estimado
1	Contratação de empresa especializada em fornecimento anual de recargas de extintor e teste de mangueiras de incêndio	R\$ 3.234,20 (três mil duzentos e trinta e quatro reais e vinte centavos)

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Id	Valor	Fonte (Programa/Ação)
1	R\$ 3.234,20 (três mil duzentos e trinta e quatro reais e vinte centavos)	80.10.12.363.3019.2.881.33903900.00.1.500.9001.0

Id	Valor	Fonte (Programa/Ação)
	Total: R\$ R\$ 3.234,20 (três mil duzentos e trinta e quatro reais e vinte centavos)	

15. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

15.1. Para selecionar fornecedores de acordo com a Lei nº 14.133/2021, é essencial observar critérios específicos de seleção de fornecedores na Dispensa Eletrônica para torná-lo mais célere e dinâmico, sem comprometer a qualidade da avaliação de uma proposta mais vantajosa para a FUNDAÇÃO PAULISTANA.

15.2. Estes critérios garantem um processo de contratação transparente, eficiente e econômico, atendendo às necessidades da administração pública e promovendo igualdade de oportunidades entre os fornecedores, no caso da aquisição em questão, a seleção dos fornecedores será realizada através da Dispensa Eletrônica a ser realizada pela plataforma digital do Governo Federal que garante agilidade, transparência e segurança no processo. Através da Dispensa Eletrônica, a FUNDAÇÃO PAULISTANA busca:

- Otimizar o tempo: A plataforma online simplifica o processo, reduzindo burocracias e agilizando a seleção de fornecedores.
- Ampliar a concorrência: A Dispensa Eletrônica garante maior visibilidade para o processo, atraindo um número maior de empresas cadastradas na plataforma gov.br e promovendo a competitividade entre os fornecedores.
- Assegurar a imparcialidade: A plataforma digital garante a padronização e a imparcialidade na avaliação das propostas.

15.3. Asseguramos que todas as empresas cadastradas no gov.br interessadas em participar do processo de seleção tenham acesso às informações necessárias e sejam tratadas com imparcialidade na plataforma. A escolha pela contratação de empresa especializada em fornecimento anual de recargas de extintor e teste de mangueiras de incêndio, alinhando-se aos objetivos estratégicos e operacionais da Fundação.

Empreitada:	(X)	Preço Global	()	Preço Unitário
Adjudicação do Objeto:	(X)	Global	()	Por Item

16. LEVANTAMENTO DE MERCADO

16.1. A realização de um levantamento de mercado detalhado garantirá que a Fundação Paulistana selecione fornecedores que oferecem os melhores produtos com a melhor relação custo- benefício, atendendo às necessidades da instituição e mantendo sua imagem de profissionalismo e cordialidade.

16.2. As pesquisas de mercado, foram realizadas em pesquisa publicada em múltiplas consultas diretas ao mercado com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, conforme o disposto no inciso V do art. 27 do Decreto Municipal 62.100/2022.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. A empresa participante assume todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Fundação Paulistana não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do

resultado do processo de dispensa eletrônica.

17.2. As empresas participantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase.

17.3. A falsidade de qualquer declaração prestada poderá caracterizar o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penas e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação da empresa participante se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da dispensa de licitação.

17.4. A empresa participante vencedora deverá comunicar à Administração toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, devendo manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na dispensa de licitação.

17.5. O ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão à Lei Federal nº 14.133/21, demais normas complementares e disposições do Termo de Referência, aplicáveis à execução do objeto e especialmente os casos omissos.

17.6. A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.

17.7. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.

17.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, observado o art. 183 da Lei Federal 14.133/21

17.9. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário do Pregoeiro.

17.10. Os atos relativos a Dispensa Eletrônica efetuados por meio do sistema serão formalizados e registrados em processo administrativo pertinente.

17.11. O resultado da Dispensa Eletrônica e os demais atos pertinentes a esta dispensa de licitação, sujeitos a publicação, serão divulgados no Diário Oficial da Cidade, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP

17.12. O Termo de Referência e seus anexos estão disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

17.13. As dúvidas interpretativas e eventuais omissões serão realizadas com plena observância ao disposto nas normas previstas na Lei Federal 14.133/21 e no Decreto Municipal nº 62.100/22.

17.14. Fica desde logo eleito o Foro da Comarca da Capital - Vara da Fazenda Pública - para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente certame ou de ajuste dele decorrente.



Pedro Leon Brito Aguilar Peres
Assistente Administrativo de Gestão
Em 26/05/2026, às 15:27.

ANEXO I

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA SITUAÇÃO DE MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE E INEXISTENCIA DE FATOS SUPERVINIENTE (LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06)

**UASG 926510 - PMSP- FUNDAÇÃO PAULISTANA DE
EDU/TEC/CULTURA**

PROCESSO: 8110.2025/0001285-6

OBJETO: Contratação de empresa especializada em fornecimento anual de recargas de extintor e teste de mangueiras de incêndio.

A _____ inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) senhor(a). _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e inscrito no Cadastro de Pessoa Física sob o nº _____ declara que:

I - Cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus arts. 42 a 49, e, que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

II - No ano-calendário de realização desta licitação, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

Referência: Processo nº 8110.2026/0000081-7

SEI nº 158158189