



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Pedro Anderson, nº 91, Taquaral, CEP 13076-070 - Campinas/SP Fone:

(19) 3198-5200 – e-mail: prt15.licitacoes@mpt.mp.br

TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I

PGEA 20.02.1500.0000994/2026-41

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A contratação tem por objeto a prestação de serviços de manutenção, recarga e testes hidrostáticos de extintores de incêndio, bem como manutenção completa e teste hidrostático de mangueiras de combate a incêndio, em benefício da **Sede da Procuradoria Regional do Trabalho da 15ª Região em Campinas/SP**, conforme quantitativos, especificações e vencimentos constantes deste Termo de Referência.

1.2. Os serviços objetos desta contratação são caracterizados como comuns, por possuírem padrão de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações usuais no mercado, na forma do inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua interrupção pode comprometer a segurança do patrimônio e dos usuários da edificação em eventual ocorrência de incêndio.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da assinatura do contrato, **prorrogável por até 10 anos**, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

Ramo de Atividade Predominante da Contratação

1.5. CNAE: 3314-7/10 – Manutenção e reparação de máquinas e equipamentos para uso geral.

Quantitativos

1.6. Serviços a serem executados (previsão anual):



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Pedro Anderson, nº 91, Taquaral, CEP 13076-070 - Campinas/SP Fone:
(19) 3198-5200 – e-mail: prt15.licitacoes@mpt.mp.br

ITEM ÚNICO						
Elemento	Tipo de equipamento	Serviço	Especificação	Quantidade	Vencimento	Observação
1	Mangueira de incêndio	Manutenção completa + teste hidrostático	15 m – tipo 2 – 1½"	32	mai/26	—
2	Mangueira de incêndio	Manutenção completa + teste hidrostático	30 m – tipo 2 – 1½"	3	mai/26	—
3	Extintor	Manutenção e recarga	Água pressurizada – 10 L	23	set/26	—
	Extintor	Teste hidrostático	Água pressurizada – 10 L	Até 23	—	
	Extintor	Manutenção e recarga	Pó químico – 4 kg	36	set/26	—
	Extintor	Teste hidrostático	Pó químico – 4 kg	Até 36	—	Conforme necessidade técnica
	Extintor	Manutenção e recarga	CO2 – 6 kg	7	set/26	—
	Extintor	Teste hidrostático	CO2 – 6 kg	Até 7	—	

Observação: 1) Os quantitativos indicados como “até” correspondem à quantidade máxima de equipamentos passíveis de teste hidrostático, a ser realizado somente quando identificado o vencimento ou a necessidade técnica, conforme normas aplicáveis, sendo remunerado exclusivamente o serviço efetivamente executado.

2) Nos extintores de CO2, nos quais consoante NBR 12962 a carga pode valer por até 5 anos, as recargas só devem ser realizadas mediante identificação da necessidade técnica, sendo este serviço remunerado exclusivamente quando efetivamente executado.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A contratação é necessária para garantir a plena funcionalidade e segurança dos equipamentos de combate a incêndio, conforme exigido pelas normas vigentes de segurança e prevenção de incêndios. A ausência de manutenção periódica dos equipamentos pode comprometer a eficiência dos extintores e expor a organização a riscos operacionais.
- 2.2. Por força da NBR 12693, NBR 13714 e NBR 12779 que regulamentam os sistemas de proteção por extintores de incêndio e hidrantes, instalações prediais são obrigadas a dispor de extintores de incêndio e hidrantes equipados com mangueiras para eventual necessidade de combate a princípios de incêndio.
- 2.3. A contratação integra o escopo do Objetivo Estratégico 18 (OE18) do Planejamento Estratégico do MPT de 2023 a 2030: Promover ações de segurança institucional para a proteção de pessoas e ativos institucionais bem como para a identificação de oportunidades dentro do contexto de atuação do MPT.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Pedro Anderson, nº 91, Taquaral, CEP 13076-070 - Campinas/SP Fone:
(19) 3198-5200 – e-mail: prt15.licitacoes@mpt.mp.br

2.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme detalhamento no Plano de Aquisições e Contratações de 2026.

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

3.1. O objeto da contratação consiste na prestação, em lote único, dos serviços de manutenção completa das mangueiras de incêndio e de manutenção, recarga e testes hidrostáticos dos extintores de incêndio, conforme as especificações e os quantitativos constantes do item 1.6 deste Termo de Referência;

3.1.1. A revisão das mangueiras inclui:

- Teste hidrostático;
- Reparos;
- Reempatação;
- Limpeza;
- Secagem; e
- Emissão de certificado.

3.1.2. A revisão completa dos extintores inclui:

- Recarga
- Avaliação e limpeza de todos os componentes e desobstrução (limpeza interna) dos componentes sujeitos a entupimento;
- Verificação das partes internas e externas, quanto à existência de danos ou corrosão;
- Registro dos componentes substituídos, quando aplicável;
- Colocação do anel de identificação da manutenção;
- Colocação da trava e lacre do gatilho;
- Fixação do selo de identificação da conformidade.
- Verificação da necessidade de submissão do cilindro a ensaio hidrostático

3.2. O serviço deverá ser realizado em duas etapas de modo que as edificações da Contratante não fiquem completamente sem equipamentos.

3.3. Os extintores e mangueiras devem ser retirados pela Contratada dos locais onde se encontram alocados e após a realização dos serviços cada extintor e mangueira deverá ser devolvido pela Contratada aos locais de onde foram retirados.

3.4. A forma de execução da contratação será a indireta.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Quando compatível, a Contratada deverá implementar critérios de sustentabilidade e de economia alinhados às diretrizes e aos objetivos do Plano Logístico Sustentável do Ministério Público do Trabalho, em consonância com os artigos 5º e 11, IV, da Lei nº 14.133/2021 c/c os artigos 2º, 4º



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Pedro Anderson, nº 91, Taquaral, CEP 13076-070 - Campinas/SP Fone:

(19) 3198-5200 – e-mail: prt15.licitacoes@mpt.mp.br

e 16 do Decreto Federal nº 7.746/12, especialmente o uso racional dos recursos naturais disponíveis e a redução de desperdícios.

- 4.2. Para a execução dos serviços de manutenção de mangueiras e extintores, deverão ser observadas, sempre que aplicáveis, as seguintes práticas de sustentabilidade:

I – realizar o descarte ambientalmente adequado de resíduos gerados nos serviços, tais como agentes extintores inutilizáveis, componentes metálicos, mangotes, válvulas, anéis de vedação, mangueiras inservíveis e demais materiais substituídos, observando a legislação ambiental vigente e a política de logística reversa;

II – priorizar o reaproveitamento e a recuperação de componentes sempre que tecnicamente possível e permitido pelas normas técnicas aplicáveis, reduzindo a geração de resíduos;

III – utilizar, quando possível, insumos e materiais certificados, de menor impacto ambiental e com maior durabilidade, observada a conformidade com as normas técnicas pertinentes (ex.: NBR 12962, NBR 12779 e correlatas);

IV – reduzir o uso de embalagens, privilegiando materiais recicláveis ou reutilizáveis, bem como evitar o consumo desnecessário de recursos naturais durante a execução dos serviços;

V – adotar práticas que reduzam a emissão de poluentes durante o transporte e manuseio dos equipamentos, buscando otimizar rotas de coleta e devolução dos extintores e mangueiras;

Subcontratação

- 4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Formalização da contratação

- 4.4. Para a contratação será celebrado contrato administrativo, nos termos da minuta anexa ao Aviso de Dispensa Eletrônica. O contrato administrativo ficará vinculado a este Termo de Referência, ao Aviso de Dispensa Eletrônica que preceder à contratação e à proposta comercial da proponente vencedora, os quais farão parte do instrumento contratual, independentemente de transcrição;

Garantia da contratação

- 4.5. Não será exigida garantia da contratação.

Vistoria

- 4.6. É assegurado ao interessado a avaliação prévia do local de execução dos serviços para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, de segunda à sexta-feira, das 9h horas às 16h.
- 4.7. O agendamento deve ser efetuado através do seguinte contato: Edvaldo Müller pelo telefone (19) 3198 5810 ou 9 9340 5063 entre as 09:00h e 16:00h - e-mail: edvaldo.muller@mpt.mp.br
- 4.8. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.9. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 4.10. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Pedro Anderson, nº 91, Taquaral, CEP 13076-070 - Campinas/SP Fone:

(19) 3198-5200 – e-mail: prt15.licitacoes@mpt.mp.br

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Prazos e modelo de execução

- 5.1. Realizar o início da prestação dos serviços em até 10 (dez) dias a partir da assinatura do contrato;
- 5.2. A Contratada deverá agendar a retirada com antecedência mínima de 24h com o fiscal técnico, informando veículo, nome e documento do funcionário.
- 5.3. Realizar os serviços de manutenção e devolver os extintores devidamente recuperados e recarregados em plenas condições de uso, no prazo máximo de 21 (vinte e um) dias corridos, contados da primeira retirada dos equipamentos para recarga e manutenção.
 - 5.3.1. Excepcionalmente, o prazo estipulado poderá ser prorrogado, uma única vez, pelo período de 10 (dez) dias corridos, mediante solicitação formal da Contratada, devidamente justificada, e posterior deliberação pelo fiscal do contrato.
 - 5.3.2. Não serão aceitos pedidos de prorrogação cujo prazo de devolução já esteja expirado.
 - 5.3.3. Somente será aceita a devolução da totalidade do lote retirado.
 - 5.3.4. Caso não seja possível a entrega do lote na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões com antecedência de pelo menos 02 (dois) dias corridos para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.4. Efetuar os serviços solicitados com funcionários próprios devidamente registrados e uniformizados, utilizando os equipamentos de proteção (EPI's), necessários para a atividade;
- 5.5. Os serviços devem ser executados em total consonância com as normas técnicas vigentes;
- 5.6. Máquinas, equipamentos e utensílios: A Contratada deverá providenciar às suas expensas o fornecimento das máquinas, equipamentos, utensílios, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs), dentre outros, necessários à execução dos serviços;
- 5.7. Quando da retirada dos extintores para realização dos serviços será lavrado "**Termo de Retirada**" que será assinado por representantes da Contratante e da Contratada, contendo data da retirada, quantidade, tipo de extintor, carga, e o número de série de cada aparelho;
- 5.8. A empresa Contratada ficará responsável, além da recarga dos extintores, pela substituição de peças e pintura, quando necessário, bem como pela logística de transporte para retirada e devolução dos equipamentos sem nenhum ônus adicional para a Contratante;
- 5.9. Quando da recarga e/ou teste hidrostático, deverá ser colocado anel plástico entre o mecanismo de acionamento e o cilindro do extintor e afixado no cilindro, em etiqueta única, com fonte tamanho mínimo de 10pt, as seguintes informações:

Nome endereço e telefone da empresa Contratada, Nome do cliente, Nível do serviço, Tipo do extintor, Capacidade, Número de série do extintor, Data da recarga, Ano de fabricação, Próximo teste hidrostático, Próxima recarga e nº do selo.
- 5.10. A Contratada deverá limpar a região dos cilindros onde constam em baixo relevo o número de série do cilindro, as datas de fabricação e dos testes hidrostáticos de forma a deixar estas informações facilmente visualizáveis, destacando-as com tinta prateada.
- 5.11. As etiquetas devem obedecer estritamente às Portarias INMETRO aplicáveis.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Pedro Anderson, nº 91, Taquaral, CEP 13076-070 - Campinas/SP Fone:

(19) 3198-5200 – e-mail: prt15.licitacoes@mpt.mp.br

Local e horário da prestação dos serviços

- 5.12. Local de retirada e devolução dos equipamentos: **Rua Pedro Anderson, 91 – Bairro Taquaral – Campinas/SP**
- 5.13. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 9h às 16h, de segunda a sexta-feira, podendo ser realizadas em outros dias e horários por solicitação da Contratada.

Especificação da garantia do serviço

- 5.14. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo 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. As comunicações entre o órgão 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.
- 6.3. A Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Contratante 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.

Fiscalização

- 6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

- 6.6. 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.
- 6.7. O fiscal técnico do contrato anotar 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.
- 6.8. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.9. O fiscal técnico do contrato registrará as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Pedro Anderson, nº 91, Taquaral, CEP 13076-070 - Campinas/SP Fone:
(19) 3198-5200 – e-mail: prt15.licitacoes@mpt.mp.br

- 6.10. 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.
- 6.11. 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.
- 6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.13. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.14. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

- 6.15. 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.
- 6.16. 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.

Gestor do Contrato

- 6.17. 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.
- 6.18. 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.
- 6.19. 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.
- 6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.21. 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



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Pedro Anderson, nº 91, Taquaral, CEP 13076-070 - Campinas/SP Fone:

(19) 3198-5200 – e-mail: prt15.licitacoes@mpt.mp.br

o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

- 6.22. 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.
- 6.23. O gestor do contrato deverá realizar o recebimento definitivo dos serviços, verificando a conformidade da documentação encaminhada pela fiscalização e promovendo a instrução do processo para liquidação da despesa e posterior encaminhamento à Secretaria de Execução Financeira.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

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.

Do recebimento

- 7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 7.3. 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.
- 7.4. 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.
- 7.5. 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.
- 7.6. 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;
- 7.7. 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.
- 7.8. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Pedro Anderson, nº 91, Taquaral, CEP 13076-070 - Campinas/SP Fone:

(19) 3198-5200 – e-mail: prt15.licitacoes@mpt.mp.br

- 7.9. 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 até 10(dez) dias úteis, 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, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
- 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. Promover a instrução do processo para liquidação da despesa e posterior encaminhamento à Secretaria de Execução Financeira, observados os documentos produzidos pela fiscalização e o valor dimensionado para pagamento.
- 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.

Liquidação

- 7.15. 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](#).
- 7.16. 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:
- 7.16.1. o prazo de validade;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Pedro Anderson, nº 91, Taquaral, CEP 13076-070 - Campinas/SP Fone:

(19) 3198-5200 – e-mail: prt15.licitacoes@mpt.mp.br

- 7.16.2. a data da emissão;
- 7.16.3. os dados do contrato e do órgão;
- 7.16.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.16.5. o valor a pagar;
- 7.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis:
 - 7.16.6.1. Alíquotas do ISSQN em conformidade com a legislação municipal do local da prestação dos serviços ou conforme a faixa de alíquota de ISSQN no Simples Nacional;
 - 7.16.6.2. Alíquota da contribuição previdenciária, caso seja devida; e
 - 7.16.6.3. Alíquotas e valores correspondentes dos tributos federais nos termos da IN RFB 1234/2012
- 7.16.7. os dados bancários do contrato (no corpo da Nota Fiscal).
- 7.17. No caso de boleto e havendo retenções tributárias o documento deverá estar com o valor líquido - já descontado os tributos relativos à prestação de serviço, objeto do contrato;
- 7.18. 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;
- 7.19. 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.
- 7.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
 - a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
 - b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 7.21. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.
- 7.22. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos 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.
- 7.23. 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.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Pedro Anderson, nº 91, Taquaral, CEP 13076-070 - Campinas/SP Fone:

(19) 3198-5200 – e-mail: prt15.licitacoes@mpt.mp.br

- 7.24. 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 ao SICAF.

Prazo de pagamento

- 7.25. 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.

Forma de pagamento

- 7.26. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado no formulário de proposta e no corpo da Nota Fiscal.
- 7.27. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.28. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.28.1. 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.
- 7.29. 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.

Reajuste

- 7.30. Os preços são fixos e irrevogáveis, no prazo de um ano, sendo permitido à Administração atualizar o valor do contrato, de ofício, tomando-se por base a data do orçamento estimado, **em 25/08/2026**, pela variação do IPCA-IBGE, ou, se for o caso, utilizar índices específicos aplicados ao segmento.
- 7.31. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.32. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.33. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.34. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.35. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.36. O reajuste será realizado por apostilamento.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Pedro Anderson, nº 91, Taquaral, CEP 13076-070 - Campinas/SP Fone:

(19) 3198-5200 – e-mail: prt15.licitacoes@mpt.mp.br

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Conforme Portaria PGR/MPU nº 178, de 13 de setembro de 2023, incluindo seus critérios de dosimetria, serão aplicadas à Contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando a Contratada der causa à inexecução parcial injustificada do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30% (trinta por cento);

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h”, de 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c”, de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

8.2.4.4. Para infração descrita na alínea “b”, a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

8.2.4.5. Para infrações descritas na alínea “d”, a multa será de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

8.2.4.6. Para a infração descrita na alínea “a”, a multa será de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do Contrato.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Pedro Anderson, nº 91, Taquaral, CEP 13076-070 - Campinas/SP Fone:
(19) 3198-5200 – e-mail: prt15.licitacoes@mpt.mp.br

8.2.5. Conforme Portaria PGR/MPU nº 178, de 13 de setembro de 2023, as multas sancionatórias (subitens 8.2.4.2. a 8.2.4.6. acima) serão graduadas conforme os critérios previstos na referida Portaria.

8.2.6. Os limites mínimos ou máximos estabelecidos acima não poderão ser ultrapassados em face dos demais critérios de dosimetria da sanção previstos na Portaria PGR/MPU nº 178, de 13 de setembro de 2023.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se os procedimentos estabelecidos na Portaria PGR/MPU nº 178, de 13 de setembro de 2023, e, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, o quanto previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para a Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Pedro Anderson, nº 91, Taquaral, CEP 13076-070 - Campinas/SP Fone:
(19) 3198-5200 – e-mail: prt15.licitacoes@mpt.mp.br

de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. A Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos da Contratada para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a Contratada possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. 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 PARA O ITEM ÚNICO**.

Regime de execução

9.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Pedro Anderson, nº 91, Taquaral, CEP 13076-070 - Campinas/SP Fone:

(19) 3198-5200 – e-mail: prt15.licitacoes@mpt.mp.br

- 9.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 9.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- 9.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 9.12. **Consórcio de empresas:** contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 9.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);
- 9.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.20. Declaração de inexistência de vínculo impeditivo para contratar com o MPU;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Pedro Anderson, nº 91, Taquaral, CEP 13076-070 - Campinas/SP Fone:

(19) 3198-5200 – e-mail: prt15.licitacoes@mpt.mp.br

- 9.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Técnico-Operacional

- 9.23. Apresentar atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa, comprovando que o licitante executou serviços de manutenção de extintores de incêndio e mangueiras, em quantitativo igual ou superior a 10 (dez) equipamentos.
- 9.24. Apresentar certificado de qualificação técnica emitido por empresa credenciada pelo Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 4.000,00 (quatro mil reais)**.

Descrição	QUANTIDADE ANUAL
MANGUEIRA DE INCÊNDIO ESPECIFICAÇÃO: 15 m – tipo 2 – 1½" MANUTENÇÃO COMPLETA + TESTE HIDROSTÁTICO	32
MANGUEIRA DE INCÊNDIO ESPECIFICAÇÃO: 30 m – tipo 2 – 1½" MANUTENÇÃO COMPLETA + TESTE HIDROSTÁTICO	3
EXTINTOR MANUTENÇÃO E RECARGA ÁGUA PRESSURIZADA – CARGA 10L	23
EXTINTOR TESTE HIDROSTÁTICO ÁGUA PRESSURIZADA – CARGA 10L	ATÉ 23
EXTINTOR MANUTENÇÃO E RECARGA PÓ QUÍMICO – CARGA 4KG	36
EXTINTOR TESTE HIDROSTÁTICO PÓ QUÍMICO – CARGA 4KG	ATÉ 36
EXTINTOR MANUTENÇÃO E RECARGA CO ₂ – 6 kg	7
EXTINTOR TESTE HIDROSTÁTICO	ATÉ 7



MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Pedro Anderson, nº 91, Taquaral, CEP 13076-070 - Campinas/SP Fone:
(19) 3198-5200 – e-mail: prt15.licitacoes@mpt.mp.br

CO ₂ – 6 kg	
VALOR <u>ESTIMADO</u> TOTAL/ANUAL - R\$ 4.000,00	

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União, mediante a seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 200096;
- II) Fonte de Recursos: 0001;
- III) Programa de Trabalho: 172168;
- IV) Elemento de Despesa: 33903917;
- V) Plano Interno: DEFESA1;

11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11.3. Campinas, 17 de julho de 2026.

NATÁLIA C. CARDOSO MARCELINI

Chefe da Divisão de Administração da PRT15

EDVALDO DE SOUSA MÜLLER

Assistente Técnico II SRSI