CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo
Av. Washington Luiz, nº 200 - Bairro Estação - CEP 11850-000 - Miracatu - SP
PABX: (13) 3847-1299
e-mails: camara@miracatu.sp.leg.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo n° 018/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

O objeto do presente processo encontra-se de acordo com a Lei Municipal nº 2.229/2025 - LDO 2026.

O objeto do presente processo encontra-se de acordo com a Lei Municipal nº 2.230/2025 - LOA 2026.

O presente documento trata de estudos preliminares referente à **contratação de empresa *especializada para adequações no prédio da CMM visando à obtenção do AVCB.***

OBJETO DETALHADO conforme especificações apresentadas abaixo:

Conforme relatório de vistoria de Projeto Técnico Simplificado – PTS, protocolo n° 743598-2/2025 emitido pelo Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo, será necessário:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	Aquisição e Sinalizações de emergência, que deverá seguir as especificações, conforme Instrução Técnica n° 20/2025, em material fotoluminescente contendo o CNPJ do fabricante em cada sinalização (com variações de rota de fuga, esquerda, direita e saída). Medidas: 20cm x 10 cm	20 unidades
2	Aquisição e instalação de Extintor de incêndio PQS BC 4KG próximo a central de GLP conforme Instrução Técnica Nº 28/2025	1 unidade
3	Aquisição e instalação de sistema GLP, com mangueira flexível metálica – 2 metros com adaptadores, tubo pex (multicamadas) incluindo conexões – 5 metros e registros e baterias necessárias para ligação do sistema (botijão-fogão), em conformidade com as especificações previstas na Intrução Técnica IT-28/2025 do Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo.	Aproximadamente 5 metros
4	Aquisição e instalação de Porta de correr automatizada, em conformidade com item 4.5.4.12 da IT 11-25. Medindo: abertura de 1,62m e altura de 2,05m e a outra com abertura 1,97m com 2,10m de altura. MODELO: Folha única, com abertura total, automatizada com sensor, de vidro transparente e acabamento em alumínio branco. OBS:A porta deve ter dispositivo para que na ausência de energia elétrica, ela seja imediatamente destravada.	2 unidades

5	Aquisição e instalação de Luminárias de emergência tipo balizamento, conforme item 4.4.2.2 da IT – 18/25. MODELO: Placa de Saída LED 1 Face Verde, Autonomia de 4 horas, Capacidade da Bateria: 600mAh, com variações de tensão entre 110V e 220V, Corpo em ABS e lente de policarbonato.	2 unidades

- OBS: Considerando as características construtivas do local, verifica-se que as portas existentes são em vidro já instaladas, sem preparo estrutural para adaptação de ferragens específicas como barras antipânico. A instalação desse tipo de dispositivo exige perfurações e reforços que não são recomendados em portas de vidro já finalizadas, podendo comprometer a integridade do material e a segurança do conjunto. Adicionalmente, devido ao desnível existente no piso, a abertura da porta no sentido de fuga (para fora) se torna inadequada do ponto de vista funcional e de segurança, podendo dificultar a evacuação e gerar riscos de tropeço ou obstrução durante uma situação de emergência.



Via Fácil - Bombeiros

CORPO DE BOMBEIROS - PMESP

VIA FÁCIL BOMBEIROS

Solicitações Consulta Usuários Upload de Docs Apoio ao Usuário Sair

RELATÓRIO DE VISTORIA DE PROJETO TÉCNICO SIMPLIFICADO - PTS

Protocolo Vistoria Nº.: 743598-2/2025

Projeto Técnico Nº.: 528719/3529906/2025

Endereço: AVENIDA WASHINGTON LUIZ, 200

Bairro: ESTAÇÃO Município: MIRACATU

Ocupações: Local para prestação de serviço profissional ou condução de negócio

05. Saídas de emergência:

1 - A lotação da edificação é superior a 100 pessoas (plenário).

16. Sinalização de emergência:

1 - A sinalização está incompleta.

17. Extintores de incêndio:

1 - Os extintores não foram instalados próximo à central de GLP (P13).

19. Central de GLP:

1 - O local de instalação não atende às exigências (P13), mangueira de borracha e sem sinalização.

Observações Orientações

1. Plenário lotação máxima de 196 pessoas conforme placa do tipo M2 no local; 2. Prever barras anti-pânico nas portas de saídas de emergência, nos locais com mais de 100 (cem) pessoas ; 3. As luminárias de emergência localizadas acima das portas de saída (intermediárias e finais) em ambientes fechados com lotação superior a 100 pessoas devem ser do tipo balizamento, mantendo-se permanentemente acesas durante a utilização do ambiente (funcionamento: normal e emergência; 4. A mangueira entre o aparelho e o botijão deve ser do tipo metálica flexível, de acordo com normas vigentes. É vedado o uso de mangueira plástica ou borracha; 5. Uso de P13 no local; 6. Área descontada pleiteada pelo responsável de 320,01 m2.

☑ Vistoria COMUNICADA, o interessado pode solicitar nova vistoria junto ao Serviço de Segurança contra Incêndio, assim que as pendências forem sanadas.

☐ Vistoria APROVADA.

☐ VISTORIADA. Aguardando documentação. Para a liberação do AVCB o interessado deverá entregar todos os documentos pendentes em até 30 dias da data de emissão deste parecer sob pena de ter a vistoria comunicada.

segunda-feira, 15 de dezembro de 2025

Acompanhante: Karen RG: 157479937-12 Fone: (11) 98263-4530

Vistoriante: 1. SGT PM AIRTON BILIBIO

Nota: Este relatório não contempla toda a legislação pertinente. Na ausência de campo específico, anotar as irregularidades no campo "OBSERVAÇÕES".

Imprimir

"Nós, Policiais Militares, sob a proteção de Deus, estamos compromissados com a Defesa da Vida, da Integridade Física e da Dignidade da Pessoa Humana".

Os itens, objeto desta contratação, são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do Termo de Contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.1.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.1.3. Será contratada a empresa que oferecer o objeto descrito com o menor valor.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Entrega

51.1. O prazo de entrega dos produtos é de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato. O mesmo prazo será obedecido para cada remessa solicitada.

6. LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. O objeto deverá ser executado na Sede da Câmara Municipal de Miracatu, localizada na Avenida Washington Luís, N°200, Centro, Miracatu/SP.

7. ROTINAS A SEREM CUMPRIDAS

7.1. A execução contratual observará as etapas necessárias para execução total do objeto.

8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.1. Todos os materiais necessários para a execução do serviço deverão ser integralmente fornecidos pela CONTRATADA, em conformidade com as quantidades e especificações detalhadas nos relatórios e planilhas anexas. A CONTRATADA será responsável por garantir que os materiais atendam aos padrões de qualidade exigidos, assegurando sua adequação para o devido cumprimento do escopo contratado.

9. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. 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.

10.2. 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.

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

10.4. 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.

10.5. 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).

11. Fiscalização Técnica

11.1. Não será necessário a fiscalização técnica ante a baixa complexidade do objeto.

12. Fiscalização Administrativa

12.1. 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.

12.2. 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;

13. Gestor do Contrato

13.1. 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.

13.2. 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.

13.3. 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.

13.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal administrativo 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.

13.5. 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.

13.6. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

14. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

14.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

14.1.1. não produzir os resultados acordados,

14.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

14.2. O pagamento será realizado após a confirmação do recebimento dos produtos/serviço , pelo gestor do contrato e com a devida apresentação da Nota Fiscal.

15. DO RECEBIMENTO

15.1. Os produtos/serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo estabelecido, pelo fiscal 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)

15.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da entrega dos produtos/serviços aos quais se referem a parcela a ser paga.

15.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório dos produtos/serviços do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

15.4. Para efeito de recebimento, ao final de cada período de faturamento, o fiscal administrativo do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

15.4.1. Será considerado como ocorrido o recebimento com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

15.4.2. 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 do contrato.

15.4.3. Os produtos/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.

15.5. 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 administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

15.6. Os produtos/serviços serão recebidos definitivamente no prazo estabelecido, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos/serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

15.6.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal administrativo, 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.

15.6.2. 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;

15.6.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos produtos/serviços, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

15.6.4. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

15.6.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

15.7. 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.

15.8. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

15.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela qualidade e pela segurança dos produtos/serviços, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

16. Prazo de pagamento

16.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

16.2. 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 *INPC/IBGE* de correção monetária.

17. Forma de pagamento

17.1. O pagamento ocorrerá de forma eletrônica, através de instituição financeira de crédito em nome da empresa vencedora, e sua efetivação será condicionada à validação da prestação do serviço e a emissão da nota fiscal.

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

17.2.1. 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.

17.3. 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.

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

18.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

18.2. Regime de execução

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

18.3. Exigências de habilitação

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

18.4. Habilitação jurídica

18.4.1. 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;

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

18.4.1.2. 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;

18.4.1.3. 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;

18.4.1.4. 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.

18.4.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

18.4.1.6. 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

18.4.1.7. 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 de 1971.

18.4.1.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

19. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

19.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

19.2. 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.

19.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

19.4. 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;

19.5. 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;

19.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

19.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais 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.

19.8. 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.

20. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA- FINANCEIRA

20.1. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

20.2. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

21. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

21.1. Essa informação será fornecida pela Equipe de Licitação, e será anexada ao presente processo, fazendo parte integrante do presente Termo de Referência.

22. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Miracatu/SP.

22.2. A contratação será atendida pela dotação a ser informada pelo setor de contabilidade, e será anexada ao presente processo.

Miracatu, 09 de abril de 2026.

_____

Everton da Silva Alcântara
Diretor de Secretaria