



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ

RUA CEL. EMÍLIO GOMES, 731 – CENTRO – CEP 86.410-000 FONE (43) 3536-1300
www.ribeiraoclaro.pr.gov.br – email: tst@ribeiraoclaro.pr.gov.br



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão requerente	Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Telefone	43 3536 1300
E-mail	administracao@ribeiraoclaro.pr.gov.br

1 - Definição do objeto:

1.1. Solicitamos abertura de processo através da modalidade **Dispensa de Licitação por Limite, nos termos do Art. 75, inciso II, da Lei Federal 14.133/2021**, objetivando a aquisição de recarga de extintores, extintores novos e mangueiras de combate a incêndio para atender às diversas Secretarias Municipais, ao custo aproximado de R\$ 16.470,00 (dezesesseis mil e quatrocentos e setenta reais), conforme **Dispensa de Licitação nº 010/2025 (PMRC)/Contrato nº 048/2025 (PMRC)**.

1.2. Descrição dos itens:

ITEM	PRODUTO LOTE	APRES	QUANT.
01	Recarga de Extintor Água Pressurizada 10 Lts	Unid.	33
02	Recarga de Extintor Pó Químico 04 kg (BC)	Unid.	53
03	Recarga de Extintor Pó Químico 06 kg (BC)	Unid.	4
04	Recarga de Extintor Pó ABC 04 kg	Unid.	81
05	Recarga de Extintor Pó ABC 06 kg	Unid.	43
06	Recarga de Extintor Pó ABC 08 kg	Unid.	4
07	Recarga de Extintor CO2 04 kg	Unid.	5
08	Extintor Pó ABC 04 kg - com placa de sinalização fotoluminescente	Unid.	3
09	Extintor Pó ABC 06 kg - com placa de sinalização fotoluminescente	Unid.	11
10	Mangueira de hidrante 1.1/2" x 15m tipo 2 hidrante - mangueira de incêndio tipo 2, na cor branca, revestida externamente com reforço têxtil confeccionado 100% em fio poliéster de alta tenacidade, tecimento diagonal (tipo sarja) e internamente com tubo de borracha sintética na cor preta. -dotada de união tipo engate rápido (storz) conforme nbr 14349, com excelente resistência a ruptura, abrasão e deterioração por bolor e fungos. -com uniões do tipo storz de 1 1/2 . -pressão de trabalho = 14 kgf/cm ² -pressão de ruptura = 58 kgf/cm ²	Unid.	10

1.3. Em cumprimento ao disposto no Art. 75, §3º, da Lei Federal 14.133/21 e ao Art. 6 do Decreto Municipal 1.488/2023, a presente contratação será precedida de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, tendo sido selecionada a proposta mais vantajosa.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

2.1. A solução proposta consiste na **contratação de empresa especializada** para fornecimento e recarga de equipamentos de combate a incêndio, contemplando:

- Recarga de extintores existentes, garantindo sua plena operacionalidade;
- Aquisição de novos extintores com sinalização adequada;
- Fornecimento de mangueiras de hidrante conforme normas técnicas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

ESTADO DO PARANÁ

RUA CEL. EMÍLIO GOMES, 731 – CENTRO – CEP 86.410-000 FONE (43) 3536-1300
www.ribeiraoclaro.pr.gov.br – email: tst@ribeiraoclaro.pr.gov.br



- Atendimento às normas da **NR 23 – Proteção Contra Incêndios** e às exigências do Corpo de Bombeiros.

2.2. A solução visa assegurar que todos os prédios públicos municipais estejam devidamente equipados e regularizados quanto à prevenção e combate a incêndios, reduzindo riscos à integridade física de servidores e munícipes, bem como ao patrimônio público.

2.3. A contratação inclui não apenas o fornecimento dos materiais, mas também a garantia de conformidade técnica, qualidade, durabilidade e segurança operacional dos equipamentos.

3 - Justificativa:

3.1. A aquisição recargas para extintores, de novos extintores de incêndio e mangueiras de combate a incêndio se faz necessário, à realização efetiva da prevenção de sinistros, conforme a norma regulamentadora NR 23 - Proteção Contra Incêndios do Ministério do Trabalho e Emprego e as Normas Técnicas do Corpo de Bombeiros Militares que fixam a obrigatoriedade da existência de extintores portáteis de incêndio, objetivando combater eventuais focos de incêndio que venham a ocorrer e também a manutenção do programa de combate ao incêndio, garantindo a integridade do patrimônio público e a segurança dos servidores, munícipes e população flutuante desta Municipalidade.

4. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1. O valor estimado da contratação é de **R\$ 16.470,00 (dezesesseis mil, quatrocentos e setenta reais)**.

4.2. A estimativa foi elaborada com base em:

- Contratação anterior (Dispensa nº 010/2025 – PMRC);
- Pesquisa de preços junto a fornecedores do ramo;
- Observância aos princípios da economicidade e vantajosidade.

4.3. A memória de cálculo detalhada encontra-se em relatório de cotação anexo ao processo administrativo.

5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de **Dispensa de Licitação**, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

5.2. Será adotado o critério de julgamento de **menor preço global**, desde que atendidas todas as especificações técnicas exigidas.

5.3. Em cumprimento ao art. 75, §3º da Lei nº 14.133/2021:

- Será realizada publicação de aviso em sítio eletrônico oficial pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis;
- Serão recebidas propostas adicionais de eventuais interessados;
- Será selecionada a proposta mais vantajosa para a Administração.

5.4. Critérios de seleção:

- Atendimento integral às especificações técnicas;
- Regularidade jurídica e fiscal;
- Compatibilidade do preço com o mercado;
- Capacidade técnica comprovada no fornecimento do objeto.

6 - Dotação orçamentária (Lei de responsabilidade fiscal LC101/00 art.16 em especial)

6.1. As informações de Previsão de Recurso Orçamentário e Disponibilidade Financeira serão expedidas e juntadas ao presente Termo de Referência pelos Departamentos de Planejamento e de Tesouraria, respectivamente.

7 - Condições de habilitação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

ESTADO DO PARANÁ

RUA CEL. EMÍLIO GOMES, 731 – CENTRO – CEP 86.410-000 FONE (43) 3536-1300
www.ribeiraoclaro.pr.gov.br – email: tst@ribeiraoclaro.pr.gov.br



7.1. Habilitação jurídica - documentos exigidos no art.66 da lei 14.133/21.

7.2. Regularidade fiscal - documentos exigidos no art.68 da lei 14.133/21.

8 - Condições de execução do objeto:

8.1 – O prazo para entrega dos produtos da presente dispensa de licitação será de **20 (vinte) dias**, a partir da data da Autorização de Entrega ou documento equivalente, de acordo com a necessidade da Secretaria Solicitante.

8.2 – Os materiais deverão ser entregues na prefeitura no horário de expediente, ou seja, das 8:00 às 11:00, das 13:00 às 17:00, sito à Rua Cel. Emílio Gomes, nº 731 – Centro – Ribeirão Claro/PR.

8.3 – Se a licitante vencedora recusar-se injustificadamente a entregar o objeto no prazo estabelecido, ficará a mesma sujeita às penalidades previstas nesse termo, sob prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis, conforme estabelece a Lei Federal 14.133/21.

8.4 – Junto com a entrega dos produtos deverá ser apresentada a Nota fiscal descritiva, constando número da Ordem de Fornecimento, dados da conta bancária para depósito do pagamento, bem como da CND do INSS e CRF do FGTS.

9 – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

9.1. Do Recebimento

9.1.1. – O objeto deste Termo de Referência será dado como recebido de acordo com o Inciso II do Artigo 140 da Lei 14.133/21.

9.1.2. – Provisoriamente, na apresentação dos materiais, acompanhados da devida Nota Fiscal, deverá neste momento ser realizada conferência inicial, por responsável do departamento responsável, e, se identificada conformidade com as especificações técnicas o canhoto da Nota Fiscal será assinado.

9.1.3. – Definitivamente após verificação da qualidade e quantidade dos materiais e, conseqüentemente, aceitação em relação a conformidade com as especificações técnicas, a Nota Fiscal será atestada pela Secretaria Solicitante .

9.1.4. – A contratante rejeitará os fornecimentos dos materiais em desacordo com o dispositivo neste termo de Referência. Se, mesmo após o recebimento definitivo, constatar-se que os materiais estão em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, os responsáveis da contratante notificarão a empresa fornecedora para que a mesma providencie a substituição necessária dentro dos prazos de recebimento.

9.1.5. – Independente da aceitação, a empresa fornecedora deverá garantir a qualidade dos materiais fornecidos, obrigado-se a substituir aquele que apresentar falhas ou defeito.

10 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado com a apresentação da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(is), tendo sido cumpridos todos os critérios estabelecidos neste Termo de Referência, devidamente atestada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

ESTADO DO PARANÁ

RUA CEL. EMÍLIO GOMES, 731 – CENTRO – CEP 86.410-000 FONE (43) 3536-1300
www.ribeiraoclaro.pr.gov.br – email: tst@ribeiraoclaro.pr.gov.br



10.2. Os valores da(s) Nota(s) Fiscal(is) deverão ser os mesmos consignados na Nota de Empenho, sem o que não será liberado o respectivo pagamento. Ainda em caso de qualquer divergência ou inexatidão, a nota fiscal será devolvida ao fornecedor, sendo que novo prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação.

10.3. A contratante efetuará o pagamento somente para a empresa contratada, vedada à negociação dos documentos de cobrança com terceiros ou a sua colocação em cobrança bancária.

10. 4. Será verificada pela contratada, anteriormente ao pagamento, as condições de habilitação exigidas para a contratação, devendo o resultado dessa consulta ser impresso e juntado aos autos do processo próprio.

11 - FORMA DE PAGAMENTO

11.1 O pagamento será efetuado à contratada no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos a partir da data de recebimento constante na Nota Fiscal.

12 - DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL

12.1 O faturamento deverá ser feito através de nota fiscal eletrônica da contratada emitida ao **MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO – PR CNPJ 75.449.579/0001-73**, de acordo com a informação da NAD; endereço: Rua Cel. Emílio Gomes, nº 731, Centro. CEP 86.410-000 – Ribeirão Claro-PR.

12.1.1 No corpo da Nota Fiscal deverá conter:

- A modalidade e o número da Licitação;
- O número da Ata/Contrato, bem como número do empenho;
- O Banco, número da agência e da conta corrente em nome da contratada;
- Número do item e sua descrição;

12.2 As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas e seu vencimento ocorrerá 15 (quinze) dias após a data da sua reapresentação.

12.3 Poderá a Prefeitura sustar o pagamento de qualquer fatura no caso de inadimplemento da contratada relativamente a execução do contrato, recaindo sobre a mesma as penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

12.4 Deverão ser encaminhados junto com a Nota Fiscal os seguintes documentos:

- certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e a dívida ativa da união
- certificado de regularidade do FGTS;
- certidão negativa estadual (se for empresa cadastrada no Estado do Paraná);
- certidão negativa de tributos municipais (para empresa com sede em Ribeirão Claro – PR);

12.5 No ato da emissão da nota fiscal a contratada deverá observar os critérios de retenção de imposto de renda que se aplicam ao regime tributário ao qual a mesma se encontra vinculada.

13 – DO PRAZO DE ENTREGA DOS PRODUTOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

ESTADO DO PARANÁ

RUA CEL. EMÍLIO GOMES, 731 – CENTRO – CEP 86.410-000 FONE (43) 3536-1300
www.ribeiraoclaro.pr.gov.br – email: tst@ribeiraoclaro.pr.gov.br



13.1 Os produtos serão entregues e instalados aonde houver necessidade em até 15 (quinze) dias após a comunicação da secretaria solicitante.

13.2 Eventuais indisponibilidades na entrega dos produtos deverão ser justificadas por escrito pela contratada, cabendo à Administração avaliar as razões apresentadas pela empresa, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Termo.

14 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1 A contratante proporcionará todas as facilidades para a contratada executar o fornecimento do objeto do presente Termo de Referência.

14.2 Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do presente Termo de Referência, sob aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas.

14.3 Comunicar prontamente à contratada qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no presente Termo de Referência.

14.4 Fornecer à contratada todo tipo de informação interna essencial à realização dos fornecimentos e dos serviços, mediante solicitação formalizada.

14.5 Efetuar o pagamento à contratada nos termos dos itens 7 e 8 desse termo.

15 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Entregar os produtos de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

15.2. Cumprir todas as orientações da contratante para fiel desempenho das atividades específicas.

15.3. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela contratante.

15.4. Reparar, corrigir, refazer ou substituir, imediatamente, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;

15.5 Observar os horários estabelecidos pela Contratante;

15.6 Assumir, automaticamente, ao firmar o contrato, a responsabilidade exclusiva por danos causados à Prefeitura do Município de Ribeirão Claro ou a terceiros, inclusive por acidentes e mortes em consequência de falhas na execução do objeto contratado, decorrentes de culpa ou dolo da contratada ou de qualquer de seus empregados.

15.7 Oferecer garantia mínima dos produtos, de acordo com as orientações do fabricante.

15.8 Prestar todos os esclarecimentos requisitados, bem como, informar e manter atualizados os números de telefone, e-mails e o nome da pessoa autorizada para contatos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

ESTADO DO PARANÁ

RUA CEL. EMÍLIO GOMES, 731 – CENTRO – CEP 86.410-000 FONE (43) 3536-1300
www.ribeiraoclaro.pr.gov.br – email: tst@ribeiraoclaro.pr.gov.br



15.9 No ato da emissão da nota fiscal a contratada deverá observar os critérios de retenção de imposto de renda que se aplicam ao regime tributário ao qual a mesma se encontra vinculada.

16 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O descumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação, pela CONTRATANTE, de ofício, das sanções relacionadas a seguir:

- 13.1.1. Advertência;
- 13.1.2. Multa;
- 13.1.3. Impedimento de licitar e contratar;
- 13.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

16.2. A advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

16.3. A multa será aplicada, calculada referente a 30% (trinta por cento) do valor celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.

16.4. O Impedimento de licitar e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

16.5. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

16.6. As multas e sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa, e a importância correspondente à multa deverá ser recolhida junto à Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, em 48 (quarenta e oito) horas ou será descontada das faturas a serem pagas.

16.7. A CONTRATADA se obriga, com fulcro no artigo 416, parágrafo único, do Código Civil, a indenizar integralmente a CONTRATANTE, caso a multa compensatória e cláusula penal previstas nos parágrafos precedentes (Parágrafo Terceiro e Parágrafo Quarto retro) sejam insuficientes à recomposição integral do prejuízo.

17 - GARANTIA

17.1. A empresa fornecedora deverá dar oferecer garantia mínima dos produtos pelo período de 01 (um) ano.

17.2. A garantia será acionada caso se constate, durante o período, qualquer avaria, defeito ou outra circunstância que impeça os serviços fornecidos de produzir a utilidade a que se destina,



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ

RUA CEL. EMÍLIO GOMES, 731 – CENTRO – CEP 86.410-000 FONE (43) 3536-1300
www.ribeiraoclaro.pr.gov.br – email: tst@ribeiraoclaro.pr.gov.br



devendo ser substituído imediatamente partir do recebimento, pelo fornecedor.

18 - FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

18.1.A fiscalização dos serviços compete aos NAFS da Secretaria Solicitante, nos termos do Decreto n.º 1137/2021.

18.2. O gestor e fiscal do contrato será o servidor Kleber Braz Dias, ocupante do cargo de Técnico de Segurança do Trabalho.

19 – VIGÊNCIA E POSSIBILIDADE DE ADITAMENTO

19.1.O prazo de vigência do contrato decorrente deste processo será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser **prorrogado e aditivado**, desde que devidamente justificado e autorizado pela autoridade competente, observadas as disposições da **Lei nº 14.133/2021** e demais legislações aplicáveis.

Os aditamentos poderão ocorrer para:

- Acréscimos ou supressões quantitativas dos itens contratados, conforme necessidade da Administração;
- Prorrogação do prazo contratual, quando houver necessidade devidamente justificada;
- Adequações técnicas necessárias à perfeita execução do objeto.

Os acréscimos ou supressões deverão respeitar os limites estabelecidos na legislação vigente.

Ribeirão Claro, 05 de maio de 2026.

Kleber Braz Dias
Técnico de segurança do trabalho

Diego Mamede Vargas
Secretário Municipal de Administração e Finanças

Consulte autenticidade do arquivo através do QR Code, ou copie e cole o link no navegador:
<https://ribeiraoclaro.eloweb.net/protocolo/consulta-autenticidade?identificador=bc8db230-0cc9-4079-9f57-d0b9cfb3c4a2>

