

CAMARA MUNICIPAL DE CIANORTE

Termo de Referência 6/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
6/2026	929856-CAMARA MUNICIPAL DE CIANORTE	OSCAR SALMAZO MAZZARAO	27/04/2026 14:58 (v 0.3)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo	4/2026	037/2026-CMC

1. Definição do objeto

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de recarga de extintores de incêndio pertencentes à Câmara Municipal de Cianorte, Estado do Paraná, com fornecimento de todos os materiais, equipamentos e mão de obra qualificada necessários à execução, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência

ITEM	QTDE	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO
01	02	Recarga de Extintor AP 10 L
02	06	Recarga de Extintor PQS 4 kg ABC
03	01	Recarga de Extintor CO 6 kg

1.2. O objeto da presente contratação não se enquadra como bem de luxo, nos termos do Decreto Municipal nº 31, de 24 de fevereiro de 2023.

1.3. Os serviços deverão ser executados em conformidade com a ABNT NBR 12692:2016 (Inspeção, manutenção e recarga de extintores de incêndio), demais normas técnicas aplicáveis, legislação vigente e boas práticas do setor.

1.3.1. A contratada deverá afixar selo de identificação em cada extintor, contendo, no mínimo, a data da recarga e o respectivo prazo de validade, que será de 12 (doze) meses.

1.3.2. Ao término dos serviços, deverá ser fornecido memorial descritivo ou certificado de execução, devidamente assinado pelo responsável técnico.

1.3.3. A contratada deverá disponibilizar, durante a execução dos serviços, extintores substitutos em quantidade equivalente àqueles retirados, a fim de garantir a continuidade das condições de segurança da edificação.

1.3.4. Compete à contratada a retirada, o transporte e a reinstalação dos extintores após a recarga, sem ônus adicional para a contratante.

1.4. Durante o período de garantia, quaisquer irregularidades ou defeitos deverão ser sanados pela contratada, sem custos adicionais para a contratante.

1.5. A substituição de extintores ou componentes considerados defeituosos ou em desacordo com as especificações deverá ocorrer em remessa única, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

1.6. As condições de garantia observarão o disposto na legislação aplicável, especialmente no Código Civil e no Código de Defesa do Consumidor.

1.7. O prazo de **vigência e execução será de até 60 (sessenta) dias**, corridos e consecutivos, contados da emissão da Nota de Empenho ou instrumento equivalente, não sendo admitida prorrogação.

2. Fundamentação da contratação

2.1. A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de recarga de extintores de incêndio é medida necessária para assegurar a manutenção das condições adequadas de segurança na sede da Câmara Municipal de Cianorte, visando à proteção de servidores, agentes políticos, municipais e do patrimônio público. Trata-se de serviço essencial, cuja ausência ou execução inadequada pode comprometer a capacidade de resposta em situações de emergência.

2.1.1. A realização da recarga anual dos extintores decorre da necessidade de manter os equipamentos em pleno funcionamento e dentro do prazo de validade, conforme exigências técnicas aplicáveis. Nesse contexto, os serviços devem observar rigorosamente as normas da ABNT, regulamentações do INMETRO e orientações do Corpo de Bombeiros, garantindo a confiabilidade e a eficácia dos equipamentos.

2.1.2. Considerando que a execução desse tipo de serviço exige conhecimento técnico específico, equipamentos adequados e certificações próprias, sua realização por meios próprios da Administração mostra-se inviável, razão pela qual se justifica a contratação de empresa especializada, apta a assegurar a correta execução dos serviços e o atendimento aos padrões exigidos.

2.1.3. Ademais, a contratação contribui para a continuidade das atividades institucionais, evitando riscos operacionais e assegurando que a edificação permaneça em conformidade com as condições mínimas de segurança exigidas pelo Corpo de Bombeiros do Estado do Paraná para o seu regular funcionamento.

2.2. A saber, o objeto da presente contratação encontra-se previsto no Plano de Contratações Anual 2026 da Câmara Municipal de Cianorte, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: [75783688000122-0-000001/2026];

II) Data de publicação no PNCP: [03/08/2025];

III) Id do item no PCA: [54]

IV) Classe/Grupo: [4210 - EQUIPAMENTOS PARA COMBATE A INCÊNDIO];

V) Identificador da Futura Contratação: [929856-4/2026].

3. Descrição da solução

3.1. Solução escolhida: A solução adotada consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de recarga de extintores de incêndio, contemplando o fornecimento de insumos, mão de obra qualificada, retirada, transporte e reinstalação dos equipamentos. Trata-se de medida necessária para assegurar o pleno funcionamento dos dispositivos de combate a incêndio existentes na sede administrativa da Câmara Municipal de Cianorte, em conformidade com as normas técnicas e requisitos de segurança vigentes.

3.1.1. Considerando a natureza do objeto, seu baixo grau de complexidade e o reduzido impacto financeiro estimado, a contratação será realizada por meio de procedimento licitatório simplificado, com fulcro no Art. 75, inciso II, da Lei Federal 14.133/21, em razão dos valores máximos aferidos em pesquisa de preços, garantindo celeridade, eficiência e adequada utilização dos recursos públicos, sem prejuízo da transparência e da competitividade.

3.2. Justificativa da escolha: A definição da solução adotada decorre da necessidade de manutenção periódica dos extintores já instalados na edificação, sendo os quantitativos estimados com base no levantamento dos equipamentos existentes.

3.2.1. A opção pela contratação de empresa especializada mostra-se mais adequada sob os aspectos técnico e operacional, uma vez que assegura a execução dos serviços conforme padrões normativos, com certificação e responsabilidade técnica, além de eliminar a necessidade de estrutura própria para realização dessas atividades.

3.2.2. Os quantitativos e especificações foram definidos de forma a atender integralmente à demanda institucional ao longo do período estimado, observando critérios de economicidade, compatibilidade com os preços praticados no mercado e racionalização dos recursos públicos.

3.3. Resultados pretendidos: Com a contratação, busca-se garantir que todos os extintores de incêndio estejam em perfeitas condições de uso, dentro do prazo de validade e em conformidade com as exigências técnicas aplicáveis, assegurando maior nível de proteção às pessoas e ao patrimônio público.

3.3.1. Pretende-se, ainda, assegurar a continuidade das atividades institucionais em ambiente seguro, reduzir riscos operacionais e atender às exigências dos órgãos de fiscalização, promovendo uma gestão eficiente, preventiva e alinhada às boas práticas da administração pública.

3.3.2. Como resultado adicional, espera-se obter a melhor relação custo-benefício, com serviços executados dentro dos padrões de qualidade, prazo adequado e custos compatíveis com o mercado.

4. Requisitos da contratação

4.1. A presente contratação será realizada com participação **EXCLUSIVA** de Microempreendedores Individuais (MEI), Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), em razão do valor estimado ser inferior ao limite legal estabelecido, observando-se o tratamento diferenciado e favorecido previsto na legislação aplicável.

4.1.1. Poderão participar da presente contratação pessoas jurídicas que atuem no ramo pertinente ao objeto e que atendam integralmente às exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

4.2. A contratação será realizada em lote único, considerando a natureza indivisível do objeto, uma vez que os serviços de recarga, transporte, substituição temporária e reinstalação dos extintores constituem um conjunto integrado de atividades que demandam execução por um único fornecedor, sob pena de prejuízo à eficiência, à padronização dos serviços e à responsabilização técnica.

4.2.1. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, de modo a assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, considerando o conjunto dos serviços a serem executados.

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto, tendo em vista a necessidade de garantia da qualidade dos serviços, rastreabilidade dos procedimentos executados e responsabilidade técnica direta da contratada.

4.4. Garantia da contratação:

4.4.1. Não será exigida garantia contratual, considerando o baixo valor estimado, a baixa complexidade do objeto e o reduzido risco associado à execução, sem prejuízo da responsabilidade da contratada quanto à qualidade dos serviços prestados.

4.5. Documentação para habilitação e qualificação técnica:

4.5.1. Para fins de habilitação, deverão ser exigidos, além da documentação de regularidade fiscal e trabalhista prevista na legislação vigente, os seguintes documentos técnicos mínimos:

I – Certificação, licença ou registro válido vigente junto ao INMETRO que comprove a aptidão da empresa para execução de serviços de inspeção, manutenção e recarga de extintores de incêndio;

II – Indicação de responsável técnico habilitado com a devida comprovação de vínculo com a empresa.

4.6. Requisitos técnicos e operacionais:

4.6.1. A contratada deverá executar os serviços em estrita observância às normas técnicas aplicáveis, assegurando a qualidade, segurança e rastreabilidade dos procedimentos realizados.

4.6.2. Todos os materiais, insumos e componentes utilizados deverão atender aos padrões de qualidade exigidos pelos órgãos reguladores competentes, sendo vedada a utilização de itens sem certificação ou fora das especificações técnicas.

4.7. Sustentabilidade:

4.7.1. A execução contratual deverá observar práticas que minimizem impactos ambientais, incluindo a destinação adequada de resíduos provenientes da recarga e manutenção dos extintores.

4.7.2. A contratada deverá adotar, sempre que possível, materiais e processos que reduzam o impacto ambiental, bem como promover o uso racional de recursos.

4.7.3. Os resíduos gerados deverão ter destinação ambientalmente adequada, em conformidade com as normas técnicas e legislação ambiental vigente.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. Condições de Execução:

5.1.1. A execução dos serviços de recarga de extintores deverá observar integralmente as normas técnicas vigentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), bem como as instruções técnicas do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Paraná e os regulamentos do INMETRO aplicáveis ao serviço.

5.1.2. A execução e finalização dos serviços deverá ocorrer no prazo máximo de até **10 (dez) dias corridos e consecutivos**, contados a partir do recebimento da nota de empenho ao endereço eletrônico (e-mail) da contratada.

5.1.3. Todos os serviços deverão ser realizados por profissionais qualificados e devidamente capacitados, utilizando equipamentos e insumos certificados, sob responsabilidade técnica de profissional habilitado.

5.1.4. No ato da retirada dos extintores para recarga, a contratada deverá, **obrigatoriamente**, disponibilizar o mesmo quantitativo de extintores em **perfeito estado de funcionamento e com validade vigente**, a fim de garantir a continuidade das condições mínimas de segurança contra incêndio nas dependências da Câmara, sem qualquer prejuízo às atividades institucionais.

5.2. Local e horário da prestação dos serviços:

5.2.1. Os serviços serão prestados junto a Diretoria de Administração da Câmara Municipal de Cianorte, localizada na Av. Santa Catarina, 621, Centro, Cianorte- PR, de segunda a sexta-feira, no período das 8:00 às 12:00hs e das 13:30 às 17:30hs, quando dias úteis.

5.3. Rotinas a serem cumpridas:

5.3.1. A Contratada deverá agendar previamente a data para iniciar os serviços, encaminhando relação de funcionários que comparecerão no endereço da contratada para execução dos serviços.

5.3.2. A Contratada deverá responder por danos, desaparecimento de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou prepostos, a terceiros ou ao próprio local de serviço, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 120, da Lei n.º 14.133/21, respeitado o direito ao contraditório e ampla defesa.

5.4. Materiais a serem utilizados:

5.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas nas normas legais vigentes, promovendo sua substituição quando necessário.

5.5. Do Cronograma de execução:

Parcela	Composição da parcela	Data de solicitação
Única	100% das unidades	Maio/2026.

5.6. São obrigações do Contratado:

l) efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no presente termo, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de

garantia ou validade, e acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;

II) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

III) substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

IV) comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

V) indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

VI) manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

VII) manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;

VIII) guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

IX) arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

X) alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

XII) retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

XIII) aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

5.7. São obrigações da Contratante:

I) receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo e seus anexos;

II) exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

III) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

IV) comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

V) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

VI) efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;

VII) efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

VIII) emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

IX) ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

X) adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

XI) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

5.8. Das sanções administrativas:

5.8.1. Garantida a ampla defesa e o contraditório, o licitante e o contratado que incorram em infrações estarão sujeitos às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

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. 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.

6.3. Será designado servidor responsável como representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens adquiridos, que deverá comunicar as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

6.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa fornecedora, inclusive perante a terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da administração ou de seus agentes.

6.5. O representante da Câmara informará as ocorrências relacionadas com a execução do fornecimento, indicando data e nome do funcionário eventualmente envolvido, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados, encaminhando à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.5. São atribuições do gestor de contrato:

I – analisar, atestar o cumprimento e vistar a documentação que antecede o pagamento;

II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

V - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - decidir provisoriamente sobre a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

VII - inserir os dados referentes aos contratos administrativos e os documentos fiscais e trabalhistas da contratada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

VIII - preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pela gestão de materiais, obras e serviços;

IX - outras atividades compatíveis com a função.

6.6. São atribuições do fiscal de contrato:

I - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas

na execução do objeto contratado;

II - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços ou entrega de bens contratados;

III - proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

IV - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se, de forma isolada ou conjunta com o Gestor do Contrato, a respeito da suspensão da entrega de bens, da realização de serviços ou da execução de obras;

V - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

VI - proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

VII - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

VIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

IX - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

X - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

XI - dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

XII - verificar a correta aplicação dos materiais;

XIII - requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XIV - realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XV - propor à autoridade competente, de forma isolada ou conjunta com o Gestor do Contrato, a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

XVI- outras atividades compatíveis com a função.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. Do Recebimento:

7.1.1. O(s) objeto(s) serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. O(s) objeto(s) poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.5. 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.

7.1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do objeto.

7.2. Da Liquidação:

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até **05 (cinco) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a. o prazo de validade;
- b. a data da emissão;
- c. os dados do contrato e do órgão contratante;
- d. o período respectivo de execução do contrato;
- e. o valor a pagar; e
- f. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

7.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

7.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.6. 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.

7.2.7. 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.

7.2.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.2.9. 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.

7.3. Do Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado **no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa.

7.3.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, em agência e conta da CONTRATADA.

7.3.3. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

7.3.5. 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.[A3]

7.3.5.1. A compensação financeira é admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Administração, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso. É devida desde a data limite fixada no contrato ou nota de empenho para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.

7.3.5.2. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento poderão ser calculados com utilização da seguinte fórmula: $EM = N \times VP \times I$, Onde: EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga; I = Índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX/100)/365$; TX = Percentual da taxa anual do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Ampliado, do IBGE.

7.3.6. A Contratada deverá, obrigatoriamente, emitir nota fiscal eletrônica (NF-e), conforme Norma de Procedimento Fiscal nº 095 /2009 e alterações posteriores.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8.1. O (s) fornecedor (es) deverá (ão) ser selecionado (s) por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

8.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

c) Cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública mantido pelo TCE/PR (<https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ai/ConsultarImpedidos.aspx>).

8.2.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.2.2. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.2.3. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.2.4. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.2.5. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.2.6. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada e, quando couber, documentação complementar.

8.2.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.2.8. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

8.3.1. Da Habilitação Jurídica:

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

8.3.2. Da Habilitação Fiscal e Trabalhista:

8.3.2.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)** ou no **Cadastro de Pessoas Físicas (CPF)**, conforme o caso;

8.3.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional por meio de **Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, abrangendo inclusive as contribuições sociais, conforme alterações da Portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014 (tributos federais, contribuições previdenciárias e dívida ativa da União).

8.3.2.3. **Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual** do domicílio da empresa;

8.3.2.4. **Certidão Negativa de Débitos Municipais**, e caso exista filial no Município de Cianorte a Certidão Negativa desta também deverá ser apresentada.

8.3.2.5. Prova de regularidade junto ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, FGTS**, em vigor, demonstrando a situação regular ao cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

8.3.2.6. Prova de regularidade junto à Justiça do Trabalho, através da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, com data de emissão não anterior a 180 (cento e oitenta) dias da data de abertura e julgamento, conforme Lei 12.440 de 07 de julho de 2011. Link de acesso: <http://www.tst.jus.br/certidao>

8.3.2.7. Comprovante de **Inscrição Cadastral Estadual (CICAD) ou Municipal (Cópia do Alvará)**, referente à inscrição da empresa junto a Receita Estadual ou a Fazenda Municipal.

8.3.3. Da Habilitação Técnica:

8.3.3.1. Certificação, licença ou registro válido vigente junto ao INMETRO que comprove a aptidão da empresa para execução de serviços de inspeção, manutenção e recarga de extintores de incêndio;

8.3.3.2. Indicação de responsável técnico habilitado com a devida comprovação de vínculo com a empresa.

8.4 - O documento apresentado **que não expressar** o prazo de validade deverá ter data de expedição não superior a **180 (cento e oitenta) dias** sob pena de inabilitação da proponente.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 493,05

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 493,05 (quatrocentos e noventa e três reais e cinco centavos)**, conforme os valores unitários apresentados na “Cesta de Preços” constante do Anexo I.

9.2. A estimativa de preços foi elaborada em conformidade com os parâmetros estabelecidos nos incisos I, II, IV e VI do art. 12 do Ato da Mesa nº 006, de 19 de julho de 2023, da Câmara Municipal de Cianorte, os quais preveem métodos diversos para levantamento de preços de mercado, garantindo maior respaldo técnico à composição do valor de referência.

9.2.1. Ressalte-se que os critérios previstos nos incisos III, V e VII do referido artigo não se aplicam ao objeto desta contratação, em razão de sua natureza (prestação de serviços) e das características específicas do mercado relacionado.

9.3. Dessa forma, o valor estimado da contratação foi apurado com base na média dos preços constantes no mapa comparativo da Cesta de Preços (Anexo I), utilizando-se um conjunto mínimo de seis cotações válidas, obtidas a partir de, no mínimo, quatro fontes distintas, conforme exigido no art. 12 do Ato da Mesa nº 006/2023.

9.4. Importa destacar que a pesquisa de preços tem por finalidade aferir o valor de mercado do objeto pretendido, ou seja, os preços praticados pelo mercado, servindo como referência para a definição do teto estimado da contratação. Tal valor não representa, necessariamente, o montante final a ser pago pela Administração, o qual poderá ser reduzido por meio da competitividade do certame.

9.5. Assim, ao adotar-se a média de preços como critério para fixação do valor estimado, busca-se não apenas evitar contratações com sobrepreço, mas também ampliar a atratividade do procedimento licitatório, estimulando a ampla participação de fornecedores e, consequentemente, promovendo maior competitividade, o que tende a resultar em condições mais vantajosas para a Administração Pública.

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Poder Legislativo de Cianorte.

Classificação Funcional Programática	Atividade/ Projeto/Elemento da Despesa	Fonte
01.001. 01.031.0001.2001	Manutenção dos Serviços da Câmara de Vereadores	1001
3.3.90.30.04.00	Gás e outros materiais engarrafados	

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

OSCAR SALMAZO MAZZARAO

DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO



Assinou eletronicamente em 27/04/2026 às 14:58:56.