



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE CONTRATAÇÃO DIRETA N.º 19/2025

DISPENSA DE LICITAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA – **ITEM 02**

(Referente à Manutenção Preventiva e Corretiva do Sistema de Combate a Incêndio)

1. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

- 1.1 O presente processo administrativo de contratação direta será realizado por meio da **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, combinado com a Resolução n.º 284/2023, alterada pela Resolução n.º 291/2024 da Câmara Municipal de Jardimópolis, e demais dispositivos legais aplicáveis.
- 1.2 O presente Termo de Referência tem como objetivo caracterizar o serviço que será contratado pela Câmara Municipal de Jardimópolis-SP., em conformidade com o DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD n.º 38/2025 e as especificações contidas no Estudo Técnico Preliminar correspondente.
- 1.3 O procedimento será julgado com base no **MENOR PREÇO**, para contratação dos serviços descritos a seguir.

2. DO OBJETO:

- 2.1 objeto do presente Termo de Referência consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de **serviços de manutenção preventiva e corretiva em todos os equipamentos que compõem o Sistema de Prevenção e Combate a Incêndio (SPCI)** da Câmara Municipal de Jardimópolis.
- 2.2 Especificação técnica detalhada do serviço:

ITEM	Descrição	QUANTIDADE:
02	Serviço global de manutenção preventiva e corretiva do Sistema de Prevenção e Combate a Incêndio (SPCI).	01 um) serviço

2.3 A quantidade é definida como um serviço único e global para garantir a manutenção completa e integrada de todo o sistema. O serviço compreende, no mínimo, as seguintes atividades:

- a) Executar o plano de manutenção preventiva e corretiva em todos os equipamentos do SPCI da Câmara Municipal.
 - b) Realizar a recarga de todos os extintores de incêndio, a realização de testes hidrostáticos nos equipamentos que o exijam, o teste de mangueiras e hidrantes, e a revisão completa dos sistemas de alarme e iluminação de emergência.
 - c) Efetuar a substituição ou reposição de quaisquer componentes que se encontrem defeituosos, danificados ou com prazo de validade expirado, conforme as normas técnicas.
 - d) Responsabilizar-se pelo recolhimento e pelo descarte ambientalmente adequado de todos os materiais e resíduos gerados pela execução do serviço (extintores antigos, baterias, agentes químicos, etc.), em conformidade com a legislação ambiental pertinente.
- 2.4 Ao final da execução dos serviços, a CONTRATADA deverá emitir e entregar à Fiscalização os laudos, relatórios e certificados detalhados de todos os serviços de manutenção executados.



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

Estes documentos servirão como comprovação da funcionalidade do sistema para subsidiar a instrução do processo de renovação do AVCB pelo contratado do Item 01.

3. DA VIGÊNCIA E DO PRAZO DE EXECUÇÃO

- 3.1 O prazo de **execução** dos serviços será de, no máximo, **20 (vinte) dias**, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço.
- 3.2 A critério da Administração, o prazo de execução poderá ser prorrogado por até **10 (dez) dias**, mediante solicitação devidamente justificada pela CONTRATADA, apresentada antes do vencimento do prazo inicial.
- 3.3 O prazo de **vigência** do contrato terá início na data de sua assinatura e se encerrará com o recebimento definitivo de todos os laudos e relatórios de manutenção, atestado pelo fiscal do contrato.

4. DA VISTORIA TÉCNICA (FACULTATIVA)

- 4.1 Será facultada aos interessados a realização de vistoria técnica nas instalações da Câmara Municipal para o levantamento completo das condições do Sistema de Prevenção e Combate a Incêndio (SPCI), incluindo a quantidade e o estado dos extintores, hidrantes, mangueiras, luminárias de emergência e demais componentes.
- 4.2 A vistoria deverá ser agendada previamente junto ao Setor de Compras, Licitações e Contratos, pelo telefone (16) 3663-3270 ou e-mail compras@jardinopolis.sp.leg.br, e será realizada em data e horário a serem definidos, com o acompanhamento de um servidor da Câmara.
- 4.3 A não realização da vistoria não impedirá a participação na cotação de preços. Contudo, a empresa que optar por não a realizar deverá apresentar, juntamente com sua proposta, uma **Declaração de Pleno Conhecimento das Condições e Peculiaridades do Objeto**, assumindo total responsabilidade pelas informações que deixou de obter.

5. DA PROPOSTA DE PREÇO:

- 5.1 A proposta de preço deverá ser elaborada conforme as especificações deste Termo de Referência.
- 5.2 **Do Orçamento Sigiloso:** Em conformidade com o art. 24 da Lei nº 14.133/2021, e conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar, o valor estimado para a contratação será de **caráter sigiloso** até o encerramento da fase de apresentação das propostas. A medida visa a ampliar a competitividade do certame.
- 5.3 **Critérios de Julgamento e Aceitabilidade:**
 - a) O critério de seleção será o de **menor preço**.
 - b) Serão desclassificadas as propostas com valores excessivos, assim considerados aqueles que permanecerem acima do orçamento estimado pela Administração, bem como as propostas manifestamente inexequíveis.
- 5.4 Nos termos do artigo 13 da Resolução n.º 284/2023 da Câmara Municipal de Jardimópolis, será priorizada a contratação de microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedores individuais, em caso de empate.
- 5.5 Deverá conter indicação da empresa, incluindo razão social, endereço completo, CNPJ/MF, e ser devidamente assinada.

6. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E HABILITAÇÃO:



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

6.1 Caso os dados da empresa vencedora não possam ser consultados ou não estejam disponíveis para consulta pública, o fornecedor deverá apresentar os seguintes documentos para fins de contratação:

- a) **Qualificação Técnica:** Prova de que a empresa é especializada em manutenção de equipamentos de segurança contra incêndio, devendo apresentar as certificações obrigatórias para os serviços, notadamente o selo de conformidade do INMETRO para serviços de inspeção e manutenção de extintores de incêndio.
- b) **Habilitação Jurídica:** Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), caso se trate de profissional autônomo.
- c) **Regularidade Fiscal e Trabalhista:**
 - I. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
 - II. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do proponente.

7. CABERÁ À CONTRATADA:

- 7.1** Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva em estrita conformidade com as especificações deste Termo de Referência, com a proposta ofertada e com as normas técnicas aplicáveis.
- 7.2** Realizar a recarga de extintores, os testes hidrostáticos, o teste de mangueiras e hidrantes, e a revisão completa dos sistemas de alarme e iluminação de emergência.
- 7.3** Providenciar a substituição ou reposição de quaisquer componentes que se encontrem defeituosos, danificados ou com prazo de validade expirado, cujos custos de material e mão de obra deverão estar inclusos no valor da proposta.
- 7.4** Emitir e entregar à Fiscalização os laudos, relatórios e certificados detalhados de todos os serviços de manutenção executados, que servirão de subsídio ao contratado do Item 01.
- 7.5** Responsabilizar-se pelo recolhimento e pelo descarte ambientalmente adequado de todos os materiais e resíduos gerados pela execução do serviço (extintores, baterias, agentes químicos, etc.), em conformidade com a legislação ambiental pertinente (normas ABNT, resoluções CONAMA, etc.).
- 7.6** Arcar com todas as despesas relacionadas à execução dos serviços, incluindo custo com transporte, ferramentas, equipamentos e os encargos de qualquer natureza.
- 7.7** Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas, incluindo a validade de suas certificações técnicas.
- 7.8** Assumir total responsabilidade por quaisquer danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão na execução do contrato.

8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO:

- 8.1** A fiscalização do contrato será exercida pelo Chefe do Setor de Compras, Licitações e Contratos, ou por servidor por ele formalmente designado, a quem caberá acompanhar a execução dos serviços, verificar a conformidade com as especificações, atestar o recebimento e solicitar os devidos ajustes.
- 8.2** O recebimento do serviço se dará em duas etapas:
 - a) **Recebimento Provisório:** Ocorrerá após a CONTRATADA comunicar a conclusão de todos os serviços de manutenção, permitindo à fiscalização realizar vistoria para verificar a execução física dos trabalhos.



Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

- b) **Recebimento Definitivo:** Ocorrerá após a entrega e a aceitação, pelo fiscal do contrato, de todos os laudos, relatórios e certificados que atestam a correta execução dos serviços e a plena funcionalidade do Sistema de Prevenção e Combate a Incêndio.
- 8.3 Caso sejam constatadas falhas na execução dos serviços ou insuficiência na documentação apresentada, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA para que sane as irregularidades no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, sem ônus adicional.
- 8.4 O recebimento definitivo do serviço não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade pela qualidade e correção dos serviços prestados, na forma da legislação aplicável.

9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- 9.1 O pagamento pelo serviço contratado será realizado em **parcela única**, no prazo máximo de **10 (dez) dias**, contados a partir da data do **Recebimento Definitivo** do objeto, atestado pelo fiscal do contrato.
- 9.2 Caso sejam identificados erros na Nota Fiscal ou outras circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, o documento será devolvido à CONTRATADA, e o prazo de pagamento será suspenso até que as correções sejam efetuadas.
- 9.3 Não serão aceitas propostas que prevejam o pagamento antecipado.
- 9.4 Em caso de atraso no pagamento por culpa da CONTRATANTE, o valor devido será acrescido de juros de mora de 1% ao mês e multa de 2%, calculados proporcionalmente, além de correção monetária com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), garantindo a atualização do montante.
- 9.5 Salvo expressa anuência da CÂMARA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS, todos os pagamentos serão realizados direta e exclusivamente ao fornecedor contratado.

10. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

- 10.1A despesa decorrente desta contratação será suportada pela função programática 01.031.0001.2002 – Manutenção da Secretaria da Câmara Municipal e correrá à conta da dotação orçamentária **3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**.

11. DA PUBLICIDADE DO ATO:

- 11.1 O aviso da presente contratação direta será publicado em site oficial por pelo menos 03 (três) dias úteis.
- 11.2 O extrato da contratação será divulgado e mantido à disposição do público no PNCP e no Diário Oficial do Município de Jardimópolis-SP.
- 11.3 As partes resultantes da presente contratação concordam e registram seu consentimento para a divulgação de dados para fins de transparência pública, nos termos da Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

Jardinópolis, data da assinatura eletrônica.

Gustavo Sabá

Luiz Gustavo de Sousa (Sabá)
Presidente
Câmara Municipal de Jardimópolis