

TERMO DE REFERÊNCIA
Modelo padronizado para Compras
(Nº Requisição 2024/000392)

1. OBJETO

1.1. Contratação de serviço na manutenção dos extintores, composta de item único, com os serviços especificados na tabela abaixo, e condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
ITEM 01	Manutenção CO2 06 KG	PÇ	32	R\$ 115,72	R\$ 3.703,04
	Manutenção Água 10 Lts	PÇ	10	R\$ 52,59	R\$ 525,93
	Manutenção PQSD 04 KG ABC	PÇ	10	R\$ 90,76	R\$ 907,57
	Manutenção PQSD 08 KG ABC	PÇ	10	R\$ 142,67	R\$ 1.426,67
	Teste Hidrost. Mangueira Incêndio	PÇ	4	R\$ 26,00	R\$ 104,00

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, de acordo com as diretrizes fixadas na Instrução Normativa nº. 09, de 2023.

1.3. Os objetos desta contratação são caracterizados como comuns.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação visa atender à necessidade de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de combate a incêndio e segurança da empresa. A manutenção regular desses itens é crucial para garantir a segurança das instalações e o bem-estar dos colaboradores e visitantes. Os extintores estão dimensionados de acordo com o projeto técnico aprovado pelo corpo de bombeiros e devem estar disponíveis para cumprimento da legislação fundamentada na Instrução Técnica Nº 21 e na Norma Regulamentadora Nº 23.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. Os extintores não poderão sofrer alterações de suas características;
- 3.2. Os extintores deverão ser de material de primeira linha e atender rigorosamente as características exigidas pelo SEMAE e legislação brasileira;
- 3.3. Após a entrega, será feita conferência de todos os extintores, verificando quantidade, cargas, características etc.
- 3.4. Caso sejam constatadas quaisquer irregularidades os equipamentos em desacordo serão devolvidos, ficando a cargo da contratada a regularização imediata sem nenhum prejuízo da contratante;
- 3.5. O descarte da carga deve atender a Portaria Ministerial nº 53 de março de 1979 do Ministério de Estado e Interior, bem como as determinações da CETESB que envolvem o assunto;
- 3.6. Os testes hidrostáticos, deverão ser acompanhados de Laudo Técnico conforme NBR 13.485;
- 3.7. O custo do teste hidrostático deve prever decapagem e pintura do extintor, bem como, pinturas do número gravado no cilindro (manter dimensões e cores);
- 3.8. O custo da manutenção do extintor deve contemplar a troca de peças dele se necessário;
- 3.9. Deverá ser mantido ou colocado o número de controle interno no cilindro;
- 3.10. A assinatura do canhoto da Nota Fiscal indica, tão somente, que o SEMAE está de acordo com a quantidade do material entregue, no entanto uma análise mais profunda será efetuada e caso necessário, a contratada será informada para as devidas adequações;

4. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO DOS PARTICIPANTES

- 4.1. Os participantes da dispensa eletrônica devem comprovar seu enquadramento junto ao INMETRO por meio do documento de **avaliação de conformidade**. É obrigatório que o status da empresa esteja **ativo**, pois isso valida a habilitação da empresa para realizar as manutenções e garantir a prestação dos serviços.;

5. SUBCONTRATAÇÃO

- 5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 6.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 dias, contados da assinatura do contrato (ou emissão da nota de empenho ou autorização de fornecimento), em remessa única.
- 6.2. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço Rua Travessa da saudade, 164, Alto, Piracicaba – SP
- 6.3. A entrega do bem deverá acontecer no horário entre as 07:00 horas até às 16:00 horas, de segunda à sexta, exceto em feriados e pontos facultativos.

7. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 7.1. A empresa contratada deverá fornecer garantia mínima de 90 dias para os serviços prestados de manutenção, contados a partir da data de entrega
- 7.2. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
- 7.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.
- 7.4. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
- 7.5. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
- 7.6. Uma vez notificado, o contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 48h, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Autarquia pelo contratado ou pela assistência técnica autorizada.
- 7.7. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do contratado, aceita pelo contratante.
- 7.8. Na hipótese do subitem acima, o contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.
- 7.9. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do contratado.
- 7.10. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de

penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. 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.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.3. As comunicações entre o contratante 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.

8.4. O fiscal de contrato poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. 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 e Instrução Normativa nº. 05 e 18, ambos de 2023).

8.6. O fiscal do contrato acompanhará a execução do objeto, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato e neste termo de referência, de modo a assegurar os melhores resultados para a Autarquia.

8.6.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme previsto no § 1º, do art. 117, da Lei nº. 14.133, de 2021.

8.6.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do objeto, determinando prazo para a correção.

8.6.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

8.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do objeto nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

8.6.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a previsão de término da vigência do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva, à prorrogação contratual ou a realização de nova licitação, conforme o caso.

8.7. O fiscal administrativo do contrato, quando designado, ou o gestor 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.

8.7.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato, se designado, atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

8.8. 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 autorização de fornecimento, nota de empenho ou contrato, conforme o caso, 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 Autarquia.

8.8.1. O fiscal administrativo, se designado, ou 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.

8.8.2. 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.

8.8.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando for o caso, 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.

8.8.4. O gestor do contrato tomará providências para solicitar autorização para a instauração de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, nos termos da Instrução Normativa nº. 18, de 2023.

8.9. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Autarquia.

8.10. Da fiscalização e gestão do contrato ficam nomeados:

- Fiscal do Contrato: Alex Lazaro Barbosa, Funcional: 2482-5, abarbosa@semaepiracicaba.sp.gov.br, Ramal 9624;
- Gestor do Contrato: Adalberto Rodrigo Peres Nunes, Funcional: 2265-5 anunes@semaepiracicaba.sp.gov.br, Ramal 9817

9. RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1. Os bens 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 neste Termo de Referência e na proposta.

9.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 02 dias, a contar do recebimento do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

- 9.4. 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.
- 9.5. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 9.6. 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 Autarquia durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 9.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 9.8. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 01 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

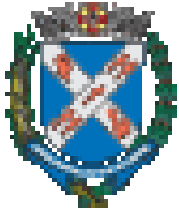
- 10.1. O fornecedor será selecionado por meio da modalidade DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 11.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 6.667,20

Piracicaba, 21 de março de 2024.

Alex Lázaro Barbosa
Técnico de Segurança do Trabalho



Assinaturas do documento

"TERMO DE REFERÊNCIA"



Código para verificação: **HFLVQ0XC**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ALEX LAZARO BARBOSA (CPF: 257.XXX.238-XX) em 03/04/2024 às 15:27:12 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 13/07/2023 - 12:07:26 e válido até 13/07/2123 - 12:07:26.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://sempapel.piracicaba.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **SEMAE**

2024/008539 e o código **HFLVQ0XC** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.