TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Registro de preços para prestação de serviços de verificação de equipamentos, carga, recargas, teste hidrostático, identificando a integridade e resistência do cilindro, conforme as especificações deste Termo de Referência.

2. REFERÊNCIA DOS ITENS LICITADOS E ESTIMATIVA DE PREÇOS

2.1. Chegou-se ao total estimado de uso dos objetos, a partir dos dados levantados com base nos gastos do ano de 2023:

LOTE 01		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QUANTIDADE**
1	RECARGA EXTINTOR PÓ QUIMICO SECO 4 KG ABC	60
2	RECARGA EXTINTOR PÓ QUIMICO SECO 6 KG ABC	50

3. VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei 14.133/2021.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de bens ou serviços comuns (art. 6º, inciso XIII Lei n.º 14.133/2021), cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

5. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

5.1. O extintor de incêndio é um equipamento necessário para medidas emergenciais de combate a incêndios, e sua carga deve ser substituída e realizado a manutenção após o vencimento de seu prazo de validade, para que o equipamento mantenha sua eficácia, de acordo com as normas vigentes.

A recarga e manutenção de extintores, justifica-se pela necessidade de atender às normas de segurança quanto à prevenção e combate de incêndios, visando garantir a segurança da comunidade usuária (servidores, docentes, discentes, terceirizados e visitantes), bem como o patrimônio pertencente ao município de São José dos Ausentes/RS.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

6.1. Registro de Preços para recarga de extintores, para manutenção das Secretarias Municipais, pois segundo as normas de prevenção de incêndios se faz necessário a manutenção e recarga e vistoria dos extintores, para prevenção de incêndio, visando garantir a segurança da comunidade usuária (servidores, docentes, discentes, terceirizados e visitantes), bem como o patrimônio pertencente ao município de São José dos Ausentes/RS.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. A empresa contratada deve atender os seguintes requisitos:

7.1.1. A empresa candidata a prestação de Serviço proposto deverá apresentar Certificação Válida do INMETRO para execução da referida manutenção dos extintores.

7.1.2. Apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica – ART do serviço efetuado pelo responsável técnico da empresa que executou a manutenção.

8. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

8.1. A contratada deverá retirar os extintores para recarga na Prefeitura Municipal de São José dos Ausentes/RS, localizada na Rua Professor Eduardo Inácio Pereira, nº 442, Centro, em até 05 (cinco) dias após a emissão da Autorização de Fornecimento, devendo entregar os extintores recarregados em até 20 (vinte) dias a contar da retirada.

8.1.1. Para cada 05 extintores retirados no município para recarga, a empresa deverá deixar 01 extintor em pleno funcionamento para uso durante o período em que aqueles são recarregados.

8.2. Os produtos deverão ser entregues no Município de São José dos Ausentes/RS, no endereço das Secretarias requisitantes, conforme ordem de fornecimento, no horário das 08:00h as 17:00h.

8.3. Verificada a desconformidade de algum dos produtos, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sujeitando-se às penalidades previstas nesse termo de referência.

8.4. O material a ser entregue deverá ser adequadamente acondicionado, de forma a permitir a completa preservação do mesmo e sua segurança durante o transporte.

8.5. A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto ao seu objeto.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da Contratante:

a) receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

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

c) comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

d) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

e) efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;

f) a Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

a) efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal.

b) comunicar à 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;

c) manter, durante toda a execução do contrato/ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

d) indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato/ata de registro de preços;

e) atender os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto do contrato/ata de registro de preços.

11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. Nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto contratado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato/ata de registro de preços, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

11.3. O fiscal do contrato/ata de registro de preços informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

11.4. O fiscal do contrato/ata de registro de preços poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

11.5. O acompanhamento e a fiscalização do contrato/ata de registro de preços serão efetuados pela Secretaria requisitante.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado contra empenho, após o recebimento do objeto, e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

12.2. O pagamento será efetuado no prazo de máximo de 15 (quinze) dias da entrega do(s) produto(s).

13. MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

13.1. Com base na natureza e nos valores estimados do objeto a ser contratado, a modalidade da contratação será dispensa de licitação.

13.2. Será selecionado o fornecedor que atender a todos os critérios de aceitabilidade de preços e de habilitação exigidos neste Termo de Referência, o critério de julgamento será menor preço.

14. ESTIMATIVA DE PREÇOS

14.1. O valor estimado da contratação previsto no item 2 deste Termo foi obtido através de pesquisa de mercado, observando-se o disposto no Decreto Municipal nº 004/2024, que estabelece o “procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública municipal para os procedimentos licitatórios e de contratação direta nos moldes da Lei 14.133/21”.

Assim, os preços orçados para esta contratação e as memórias de cálculo, estão anexos a este documento.

15. CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

15.1. A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:

Avaliar se as indicações que constam neste modelo são adequadas para o objeto.

a) identificação do proponente (Razão Social/Nome e CNPJ/CPF).

b) a proposta financeira deverá ser formulada, contendo preço unitário por item, total por item e total geral, onde deverão estar incluídos, contabilizados e previstos todos os custos inerentes a execução do objeto, indicando, no que for aplicável, a marca, o modelo, prazo de validade ou de garantia.

c) prazo de validade da proposta que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias.

d) apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Termo de Referência.

e) assinatura do responsável legal da empresa.

16. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

16.1. Será exigida, como requisito de habilitação nesta contratação, a apresentação dos seguintes documentos:

a) cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

c) comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

d) prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

e) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

f) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

g) certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento.

h) certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

03.001 - Secretaria Municipal da Administração e Desporto / Secretaria da Administração
10 – Administração Governamental
4.121 – Administração / Planejamento e Orçamento
2.012 - Manutenção da Secretaria Municipal da Administração e Desporto
40 – 3.3.90.39.00.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
1.500.0000.0000 - Recursos não vinculados de impostos

04.001 - Secretaria Municipal de Educação / Secretaria Municipal de Educação – Rec. Próprios
41 – Educação Pré-Escolar
12.365 – Educação / Educação Infantil
2.026 – Manutenção Ensino Infantil – Creche Nona Idalina
75 – 3.3.90.39.00.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
1.1500.1001.0000 - Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE

47- Ensino Regular
4.122 – Administração / Administração Geral
1.160 – Secretaria Municipal de Educação - Centro de Reabilitação
88 – 3.3.90.39.00.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
1.500.1001.0000 – Manutenção e Desenvolvimento – MDE

12.361 – Educação / Ensino Fundamental
2.024 – Manutenção da Secretaria Municipal de Educação
100 – 3.3.90.39.00.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
1.500.1001.0000 – Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE

06.001 – Secretaria Municipal da Saúde / Secretaria Municipal da Saúde - Recursos Próprios
34 – Assistência Médica / Odontológica Especializada
10.301 – Saúde / Atenção Básica
2.039 – Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde
224 – 3.3.90.39.00.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
1.500.1002.0000 – Ações e serviços públicos da saúde – ASPS

07.001 – Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Trânsito / Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Trânsito /
101 – Construção / Restauração e Conservação de Est Munic.
26.2782 – Transporte / Transporte Rodoviário
2.068 – Manutenção da Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Trânsito
394 – 3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
1.500.0000.0000 – Recursos não vinculados de impostos

09.001 – Secretaria Municipal de Turismo e Cultura / Secretaria Municipal de Turismo e Cultura
94 – Promoção do Turismo
27.813 – Desporto e Lazer / Lazer
2.078 – Manutenção da Secretaria Municipal do Turismo
486 – 3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
1.500.0000.0000 – Recursos não vinculados de impostos

10.001 – Secretaria Municipal de Assistência Social / Fundo Municipal de Assistência Social

30 – Assistência Social Comunitária
8.244 – Assistência Social / Assistência Comunitária
2.083 – Manutenção da Secretaria da Assistência Social
540 – 3.3.90.39.00.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
1.500.0000.0000 – Recursos não vinculados de impostos

10.002 – Secretaria Municipal de Assistência Social / FMDCA – Fundo Municipal de Direitos da Criança e Adolescente
27 – Serviços de Proteção a Criança e ao Adolescente
8.244 – Assistência Social / Assistência Comunitária
2.085 – Conselho Tutelar – Municipal
593 – 3.3.90.39.00.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
1.500.0000.0000 – Recursos não vinculados de impostos

São José dos Ausentes/RS, 29 de julho de 2024.

_____
Bruno de Cândido Zardo
Matricula: 1819

ANÁLISE PELO GESTOR DA PASTA

( ) Deferido
( ) Indeferido. Justificar_____.

_____
Everton Becker Boff
Secretário Municipal da Administração e Fazenda