

PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Elói Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58



TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

O Objeto do presente Termo de Referência consiste na contratação de empresa especializada para aquisição e recarga de Extintores e placas de sinalizadoras, que serão instalados nos setores da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	SALA CONS ELHO.	CMAT ES	CRAS (4)	CREAS	CQP	CRPI	CONS. TUT.	DEFESA CIVIL	SMD S
1 37	Extintor ABC Recarga	02	03	10	02	04	09	00	04	03
2 5	Extintor ABC Aquisição	03	00	00	01	01	00	00	00	00
4 53	Placas sinalizadoras	03	03	23	02	01	05	07	09	00
6 13	Tripé	00	00	08	01	01	00	03	00	00

2- JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

a) A razão da necessidade da aquisição:

A recarga regular dos extintores de incêndio é crucial para garantir a segurança de vidas e patrimônio. Aqui estão algumas razões importantes para a necessidade de recarregar os extintores:

- **Manutenção da Eficiência:** Os extintores contêm agentes específicos, como pó químico, água pressurizada, espuma ou dióxido de carbono, projetados para extinguir diferentes tipos de incêndios. Com o tempo, esses agentes podem se deteriorar ou se esgotar, reduzindo a capacidade do extintor de combater um incêndio de maneira eficaz
- **Conformidade com Normas de Segurança:** Os extintores devem ser inspecionados visualmente regularmente, conforme a norma ABNT NBR 12962. Essa inspeção determina o nível de manutenção necessário para cada extintor. Além disso, as empresas que fornecem serviços de manutenção e recarga de extintores devem estar em conformidade com as exigências legais do Inmetro
- **Prevenção de Danos e Perdas:** Ter extintores em locais estratégicos e mantê-los em condições de funcionamento reduz os danos materiais em caso de incêndio. A recarga regular aumenta a probabilidade de que esses dispositivos estejam prontos para uso quando necessário, permitindo uma resposta rápida e eficaz a emergências

PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Elói Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58



- Economia de Custos a Longo Prazo: A manutenção adequada e a recarga dos extintores evitam gastos desnecessários com danos causados por incêndios.
 - b) Justificativa quanto ao quantitativo demandado:
 - Manutenção Preventiva: A recarga de extintores é parte essencial da manutenção preventiva. Ela assegura que os extintores estejam prontos para uso em caso de emergência.
 - Perda Gradual de Carga: Com o tempo, os extintores perdem pressão e agente extintor. A recarga compensa essa perda gradual, garantindo que o extintor funcione adequadamente.
 - Normas e Regulamentos: As normas e regulamentos de segurança contra incêndios estabelecem intervalos específicos para a recarga de extintores. Esses padrões variam de acordo com o tipo de extintor e o ambiente em que ele é utilizado.
 - Inspeções Periódicas: A recarga é realizada durante as inspeções periódicas. Essas inspeções verificam a integridade do extintor, a validade do selo e a quantidade de agente extintor.
 - Histórico de Uso: O histórico de uso também influencia a necessidade de recarga. Se um extintor foi utilizado, mesmo que parcialmente, ele deve ser recarregado imediatamente.

3 - FORMA, PRAZO E LOCAL

O serviço de recarga e instalação dos extintores serão efetuados, em até 10 dias contados após o recebimento da Ordem de Fornecimento, posto que é necessária sua prontidão para realização dos procedimentos bem como para a execução dos serviços.

Local para execução do serviços:

CRAS ANNA MARTINS CENTRAL: Rua Eloy Candido de Melo, 210 – Centro Sarzedo.

CRAS BENJAMIM GOMES: Rua Iolanda Barbosa, 1111 – Bairro Brasília - Sarzedo.

CRAS MASTERVILLE: Alameda Ipê Branco, 476 – Bairro Masterville – Sarzedo

CRAS ANNA MARTINS APOIO: Rua Rio Comprido, 526 – Planalto - Sarzedo.

SALA DOS CONSEHOS: Av. Rouxinol, 85 – São Joaquim – Sarzedo.

CONSELHO TUTELAR: Rua Irene Pinheiro Avelar, 307 – Vila Satélite / Sarzedo

CENTRO DE REF. PESSOA IDOSA: Rua Geraldo Pinheiro Diniz, 136 – Santa Rosa- Sarzedo.

CQP: Rodovia MG 040- 45 Galpão 12 – Santa Rita – Sarzedo.

CREAS: Rua José Batista Filho, 27 – Vila Satélite – Sarzedo.

SMDS: Rua José Batista Filho - 39 – Vila Satélite – Sarzedo.

DEFESA CIVIL: Rua Geraldo Nassif Salomão – 215 – Centro – Sarzedo.

CMATES: Via Marginal, 242 – Bairro Santa Rosa - Sarzedo.

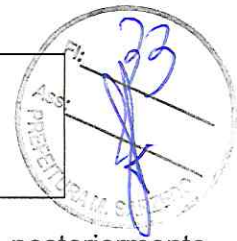
4 - CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Elói Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58



4.1 Na entrega dos produtos será expedido o respectivo recibo provisório, e posteriormente liberado o recibo definitivo, desde que o objeto e especificações estejam em consonância com as assumidas pela adjudicatária em sua proposta comercial.

4.1.1 O recebimento provisório se dará a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do edital e da proposta.

4.1.2 Caso sejam insatisfatórias as condições de recebimento será lavrado **Termo de Recusa**, no que se consignarão as desconformidades, devendo o produto rejeitado ser substituído no prazo de 2 dias úteis quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas;

4.1.3 Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a Contratada incorrendo em atraso na entrega e sujeita a aplicação das sanções previstas neste Edital;

4.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas no Termo de Referência e na proposta.

4.2.1 Em caso de irregularidade não sanada pela contratada, a contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções

4.2.2 O recebimento definitivo se dará em até 10 dias após o recebimento provisório.

4.2.3 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.2.4 O recebimento definitivo do produto se dará depois da:

- **Verificação física para constatar a integridade dos mesmos;**
- **Verificação da conformidade com as quantidades e especificações constantes do pedido;**

4.3 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do contrato.

4.4 Os produtos deverão ser fabricados de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

4.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do contrato.

5 PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1 O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

5.1.1 O Gestor do Contrato ficará a cargo do servidor Luciana Aparecida Rezende Braga de Castro matrícula 4768 ocupante do cargo de administrativo do Setor de compras da Secretaria de Desenvolvimento Social, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual, determinando o que for necessário à regularização de eventuais faltas

PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Elói Cândido de Melo, nº 477 - Centro - CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58



e/ou defeitos constatados ou, ainda, comunicando aos seus superiores quando as providências ultrapassarem os limites de sua competência para a adoção das providências cabíveis.

5.1.2 O responsável pela fiscalização e acompanhamento contrato será realizada por cada coordenador do setor, devidamente designado pela Secretaria de Desenvolvimento Social.

5.1.3 A existência da fiscalização não eximirá a Contratada de nenhuma responsabilidade pela execução do contrato nos aspectos de qualidade e segurança.

6 PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

6.1 O prazo da vigência do contrato será de 30 dias após sua assinatura.

7 - CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

7.1 O pagamento será efetuado em até 15 dias subsequentes à entrega da nota fiscal, da data do recebimento definitivo.

7.2 O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado a prévia conferência pelo fiscal do contrato bem como o responsável pelo Almoxarifado Central.

8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Comunicar a contratada toda e qualquer irregularidade porventura praticada por seu pessoal técnico por força da execução deste Contrato;

8.2 Rescisão contratual nos casos previstos em lei;

8.3 Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

8.4 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.5 Exercer o acompanhamento e a fiscalização da entrega, por servidores especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos e providenciar o encaminhamento das irregularidades verificadas, caso ocorram, à autoridade competente para as providências cabíveis; o que não exime esta da responsabilidade por danos causados;

8.6 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da entrega do produto, fixando prazo para a sua correção;

8.7.7 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

8.8 Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.9 Fiscalizar a execução do objeto, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da ADJUDICATARIA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Elói Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58



- 8.10 Comunicar à ADJUDICATÁRIA qualquer irregularidade encontrada na entrega dos materiais, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la;
- 8.11 Decidir acerca das questões que se apresentarem durante o fornecimento do objeto;
- 8.12 Notificar, por escrito, a ADJUDICATÁRIA da aplicação de qualquer sanção;
- 8.13 Permitir acesso aos funcionários da ADJUDICATÁRIA, desde que devidamente identificados, aos locais onde será entregue o objeto deste Termo de Referência;
- 8.14 Proporcionar à ADJUDICATÁRIA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento
- 8.15 Credenciar servidores autorizados a emitir as requisições de fornecimento, fiscalizando e atestando as notas fiscais apresentadas pela ADJUDICATÁRIA para o pagamento dos materiais entregues;
- 8.16 Pagar o preço estabelecido pelo documento fiscal, fiscalizar e gerenciar as entregas.
- 8.17 Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

9 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1 Fornece e instalar o objeto na quantidade, qualidade, local, prazo e condições estipulados no Termo de Referência, edital e contrato em perfeitas condições de utilização, no local indicado, sem nenhum custo adicional para esta Administração em relação ao fornecimento do objeto;
- 9.2 Cumprir todas as obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, incluindo seguro contra riscos de acidente de trabalho, com relação ao pessoal designado para a prestação dos serviços contratados, que não terá com o **Contratante** qualquer vínculo empregatício;
- 9.3 Assumir todos os gastos e despesas que fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes deste contrato.
- 9.4 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela Lei n.º 14.133/2021;
- 9.5 Sujeitar-se à fiscalização por parte da Prefeitura, através do servidor designado para acompanhar a entrega, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;
- 9.6 Responsabilizar-se pelo transporte dos materiais de seu estabelecimento até o local determinado pela Contratante, bem como pelo seu descarregamento, instalação e também pelo ônus decorrente de despesas com transporte, extravios e danos acidentais no trajeto;
- 9.7 A Contratada ficará responsável pela fiel observância e controle da qualidade dos produtos objeto do presente Edital;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Elói Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58



- 9.8** Responsabilizar-se pelo pagamento de toda e qualquer indenização por danos causados por negligência, imprudência, imperícia ou dolo próprio ou de funcionário da contratada a Contratante e/ou a terceiros decorrentes da execução do fornecimento ora contratado.
- 9.9** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas seus empregados, quando as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurarem e demais exigências legais para o exercício das atividades do objeto deste, ficando, ainda, a prefeitura isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.
- 9.10** O reconhecimento dos direitos do MUNICÍPIO em caso de rescisão administrativa prevista na Lei 14.133/2021.
- 12.11** Não permitir a utilização do trabalho do menor;
- 9.12** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.
- 9.13** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, observado, se for o caso a respectiva matriz de alocação de riscos.
- 9.14** Trocar, reparar, corrigir às suas expensas, os materiais caso venham a ser recusados no ato de recebimento;
- 9.15** Substituir no prazo já estipulado, qualquer material que não esteja dentro do padrão de qualidade, ou não esteja em conformidade com as especificações deste Termo de Referência;
- 9.16** Comunicar à Secretaria Municipal de Administração toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização.
- 9.17** Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente causado ao Contratante ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.
- 9.18** Comunicar imediatamente e por escrito à Administração, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- 9.19** Comunicar ao servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização por escrito e tão logo constatado, qualquer problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis e necessárias.
- 9.20** Atender com prontidão às reclamações por parte do receptor do objeto.
- 9.21** Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- 10 - CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO

Rua Elói Cândido de Melo, nº 477 - Centro – CEP. 32.450-000

Estado de Minas Gerais

Fone: (31) 3577-7010 CNPJ: 01.612.509/0001-58



Menor preço por item.

11 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Conforme indicação da Secretaria de Fazenda e/ou Secretaria requisitante.

A handwritten signature in blue ink, reading 'Eliane Henriques do Prado Almeida', written over a horizontal line.

Eliane Henriques do Prado Almeida
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social