



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de recargas de extintores de incêndio, e testes hidrostáticos nas mangueiras de incêndio, conforme especificações e quantidades definidas a seguir, com vistas a atender às demandas da Câmara Municipal de Barueri.

1.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVOS

Item	Descrição	Unid.	Qtde.
1	Recarga de extintores de pó químico seco PQS BC (04kg)	Peça	30
2	Recarga de extintores de pó químico seco PQS ABC (4kg)	Peça	01
3	Recarga de extintores de pó químico seco PQS ABC (12kg)	Peça	02
4	Recarga de extintores de pó químico seco PQS BC (06kg)	Peça	07
5	Recarga de extintores de água pressurizada AP (10 litros)	Peça	30
6	Recarga de extintores de gás carbônico CO2 (6kg)	Peça	15
7	Recarga de extintores carreta de gás carbônico CO2 (10kg)	Peça	02
8	Recarga de extintores de espuma mecânica (10 litros)	Peça	02
9	Teste hidrostático nas mangueiras de incêndio com medida de 15 mts. de comprimento e 1,5 polegadas.	Peça	16
10	Teste hidrostático nas mangueiras de incêndio com medida de 30 mts. de comprimento e 1,5 polegadas.	Peça	06

2. DO FUNDAMENTO e JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

O objeto foi previsto no Plano de Contratação Anual – item 19.

A aquisição fundamenta-se no ETP anexo.

O quantitativo foi previsto com base no levantamento e considerou a totalidade de extintores e mangueiras existentes nas dependências da Câmara.

A contratação dos serviços será na forma única, não parcelável.

Tal contratação do serviço pretendido é um dos principais requisitos para manutenção em dia do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB). A não realização do serviço pretendido





poderá ter implicações junto ao Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo que poderá revogar o AVCB.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A contratação dos serviços pretendidos visa a prevenção contra incêndios nas edificações, e atende ao previsto na Lei Federal 13.425/17 – que estabelece diretrizes gerais sobre medidas de prevenção e combate a incêndios e desastres em estabelecimentos, edificações e áreas de reunião de público.

A solução proposta é simples, tendo em vista tratar-se de serviço de natureza não contínua através de escopo predefinido não havendo necessidade de uma contratação correlata. Sendo a solução a mais vantajosa para a administração pública uma vez que não há necessidade de aquisição de novos extintores de incêndio e mangueiras, necessitando a recarga e os testes hidrostáticos para manter o funcionamento dos equipamentos descritos, momento este que serão feitos os devidos reparos se necessários para manter as perfeitas condições de funcionamento.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação objeto deste Termo de Referência, apresenta os seguintes requisitos:

Para fornecimento dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto deste termo de referência.

Requisitos Internos:

Quantitativo Mínimo do objeto;

Local de realização do serviço;

Tempo de Garantia;

Prazo de retirada e entrega dos objetos;

Requisitos Externos:

- Lei Federal 13.425/17;
- IT nº 21 do Corpo de Bombeiros;
- (NR) 23;
- NBR 12962 DE 12/2016.

4.1. Normas a serem atendidas

A Lei Federal 13.425/17 – que estabelece diretrizes gerais sobre medidas de prevenção e combate a incêndio e desastres em estabelecimentos, edificações e áreas de reunião de público.





O IT n° 21 do Corpo de Bombeiros, é a Instrução Técnica que estabelece critérios para proteção contra incêndio em edificações e áreas de risco por meio de extintores de incêndio (portáteis ou sobre rodas), para o combate a princípios de incêndios.

A (NR) 23, Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego, nela estão estabelecidas as medidas preventivas necessárias para assegurar que todos os trabalhadores estejam seguros ou que possuam meios de sair, caso aconteça algum tipo de incêndio no local de trabalho.

A [NBR 12962 de 12/2016 - Extintores de incêndio — Inspeção e manutenção](#) estabelece os requisitos para conferência periódica e os serviços de inspeção e manutenção de extintores de incêndio portáteis e sobre rodas, especificados nesta norma, visando propiciar maior segurança ao usuário e desempenho adequado do produto no momento de sua utilização.

4.2. Subcontratação

Para o objeto contratado **não caberá subcontratação.**

4.3. Garantia dos serviços contratados.

A Contratada fica obrigada a manter a garantia dos serviços exigida neste Termo por no mínimo 12 (doze) meses, sob pena de sofrer as sanções legais aplicáveis, além de ser obrigada a reparar os prejuízos que causar à Contratante ou a terceiros, decorrentes de falhas nos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A empresa contratada deverá deixar disponível para uso da Câmara Municipal de Barueri, o quantitativo de no mínimo 40% (quarenta) por cento do total dos extintores que forem levados prontos para uso em casos de emergências, até o retorno dos extintores que serão recarregados. Quanto aos testes hidrostáticos nas mangueiras a contratada deverá disponibilizar o quantitativo mínimo de 8 mangueiras para os casos de emergências, até o retorno destas.

5.1 Do regime de execução

O regime de execução do objeto da presente contratação será por empreitada por preço global, por preço certo e total.

5.2 Dos prazos de entrega

O prazo para retirada e entrega dos **extintores de incêndio será de até 10 (dez) dias úteis (da emissão da O.S.)**, e o prazo para retirada e entrega das **mangueiras de incêndio será de até 03 (três) dias úteis (da emissão da O.S.)**.





5.3. Das condições de execução

Os serviços serão executados nas instalações da CONTRATADA, a qual é responsável pela retirada e devolução dos equipamentos. Os equipamentos serão retirados e devolvidos junto à DIRETORIA DE COMANDO DA GUARDA LEGISLATIVA, localizado nas dependências da Câmara Municipal de Barueri, sito à Avenida Wagih Salles Nemer, 200 – Centro - Barueri, CEP: 06401-134, em dias úteis, no horário **das 09h às 16h**.

A retirada e devolução dos equipamentos será acompanhado pelo DIRETORIA DE COMANDO DA GUARDA LEGISLATIVA, ao qual caberá o recebimento do objeto e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências, conforme o artigo 140 da lei 14.133/21;

Para retirada dos equipamentos será emitido Termo de Retirada e Responsabilidade.

A Contratada deverá fornecer todo o material para execução dos serviços.

5.4. Do Local da prestação dos serviços

Os serviços serão executados nas instalações da CONTRATADA, a qual é responsável pela retirada e devolução dos equipamentos.

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- O serviço de recarga dos extintores será realizado nas dependências da Contratada, a qual se responsabilizará pela retirada, transporte, devolução e colocação dos extintores nos seus respectivos lugares de origem, correndo por conta daquela os custos correspondentes;
- O teste das mangueiras de incêndio poderá ser realizado nas dependências da Contratada ou nas dependências da Contratante. A empresa deverá prever o uso de equipamentos e materiais necessários, correndo por sua conta os custos correspondentes;
- A retirada e a entrega dos equipamentos, por parte da Contratada, para a execução dos serviços de recarga, deverão ocorrer na presença do fiscal do contrato ou seu substituto.

5.5. Da garantia

Contratada fica obrigada a manter a garantia dos serviços exigida neste Termo por no mínimo 12 (doze) meses, sob pena de sofrer as sanções legais aplicáveis, além de ser obrigada a reparar os prejuízos que causar à Contratante ou a terceiros, decorrentes de falhas nos serviços.

6. MODELO DE GESTÃO

O contrato ou instrumento análogo deverá ser executado fielmente pelas partes, atendendo as normas legais, responsabilizando-se pelas consequências da inexecução parcial ou total;





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.

As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção das providências que devam ser cumpridas de imediato.

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 conterà 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.

A gestão e fiscalização do contrato será cumprida pelos representantes designados conforme indicação abaixo:

- Fiscal técnico: Carlos Antônio Fernandes, Agente de Segurança Legislativo, matrícula nº46
- Gestor: Marcelo Souza de Lima, Comandante da Guarda Legislativa, matrícula nº2085.

6.1 Fiscalização Técnica – Atribuições

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal é responsável pela Avaliação da execução, conferindo por meio de checklist se as exigências deste Termo foram atendidas.

O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

O fiscal do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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.





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

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.2 Gerenciamento Administrativo – Atribuições do gestor

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 ordem de serviço, 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 administração.

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.

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 no relatório de riscos eventuais.

Comunicará a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

Realizará a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual e a eventuais penalidades aplicadas ou início de procedimento de apuração de penalidade.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao Setor de Contratos para a formalização de alterações necessárias ao contrato, via termo de aditamento.

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 Administração.





O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente à Secretaria de Finanças e Orçamento para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.3 Preposto

A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período 20 (vinte) dias úteis, a partir da assinatura contratual.

A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

7. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E PAGAMENTO

A CONTRATADA deverá entregar os equipamentos, após efetivação dos serviços contratados.

Na data da entrega será expedido Termo de Recebimento Provisório. O recebimento **provisório** se dará pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, **mediante termo detalhado**.

Após, promovida as conferências necessárias será emitido Termo de Recebimento Definitivo. **O recebimento definitivo, se dará** pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, no prazo de 5 dias úteis, a contar do recebimento provisório. e, conseqüente aceitação, mediante **termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais**,

O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última nota e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (art. 119 c/c art. 140 da Lei 14.133/2021).

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando verificada não conformidade com o TR e proposta, devendo ser corrigidos no prazo de até 5 dias úteis, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, **sem prejuízo da aplicação de penalidades**.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto á dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do artigo 143 da Lei 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão da Nota fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto.

Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.





Fica ciente a CONTRATADA que o recebimento definitivo não desobriga a correção das desconformidades verificadas, se forem constatados posteriormente má qualidade, vícios ou defeitos, ficando sujeita à aplicação das penalidades previstas neste Termo e legislação aplicável.

Fica ciente a CONTRATADA que a garantia do objeto tem prazo de vigência desvinculado daquele fixado para o contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.1 LIQUIDAÇÃO

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma do regulamento, prorrogáveis por igual período.

O prazo de liquidação poderá ser contado em dobro, se a contratação envolver objetos considerados complexos ou no caso de obras e serviços de engenharia.

Para fins de liquidação, o setor competente, Secretaria de Finanças e Orçamento, deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada 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.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.2. PRAZO DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice.





7.3. FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 O fornecedor será selecionado por meio de disputa sob o critério de julgamento menor preço global.

8.2 Para fins de seleção da proposta haverá as seguintes condições:

a) A descrição do objeto deve atender a todas as características exigidas neste Termo de Referência;

b) A proposta deve indicar a validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados a partir de sua apresentação;

8.3 Para fins de habilitação, serão exigidos do fornecedor os seguintes documentos:

a) habilitação jurídica, por meio dos documentos elencados no edital ou Aviso de Dispensa.

8.4 Esta contratação será embasada no inciso III do parágrafo único da art. 10 do Ato da Presidência 002/2024 dispensando assim a qualificação econômico-financeira, a regularidade fiscal e trabalhista e a qualificação técnica.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

O valor estimado da contratação é de **R\$ 5.692,14 (cinco mil, seiscientos e noventa e dois reais e quatorze centavos)**, conforme fase estimativa com fundamento no artigo 23 da Lei 14.133/2024.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes da execução do objeto oneração na dotação 3.3.90.39.99 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Barueri, 02 de AGOSTO de 2024.

MARCELO SOUZA DE LIMA

Comandante da Guarda Legislativa

