



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo administrativo nº 13202/2023)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da lei nº 14.133, de 2021)

1.1. Aquisição de unidades de extintores de incêndio e recargas, para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Administração - juntamente com seus demais setores (Patrimônio e Almoxarifado Central, SESMT, Junta Médica Oficial do Município e Setor de Tecnologia da Informação) e todas as secretarias que estão fixadas no Paço Municipal, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR TOTAL
01	Extintor água pressurizada (H2O) 10 litros, com suporte e placa de sinalização (com instalação inclusa)	Unid.	02	R\$ 526,66
02	Extintor pó químico seco (PQS) 6 kg, com suporte e placa de sinalização (com instalação inclusa)	Unid.	01	R\$ 270,00
03	Extintor gás carbônico (CO2) 6 kg, com suporte e placa de sinalização (com instalação inclusa)	Unid.	01	R\$ 720,00
04	Mangueira completa para extintor CO2 6 kg (inclui: mangueira, punho, difusor, quebra-jato e conjunto Apag)	Unid.	01	R\$ 99,67
05	Água pressurizada (H2O) 10 litros	Recarga	23	R\$ 70,00
06	Pó Químico Seco (PQS) 6 kg	Recarga	06	R\$ 76,67
07	Gás carbônico (CO2) 6 kg	Recarga	12	R\$ 150,00
08	Pó Químico Seco (PQS) 8 kg	Recarga	08	R\$ 88,33
				TOTAL = R\$ 6.192,99

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.

1.3. A aquisição de materiais de consumo é de entrega imediata, sendo assim, não há prazo de contratação.

1.4. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 6.192,99 (seis mil, cento e noventa e dois reais e noventa e nove centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela do subitem

1.1 baseada em pesquisa de preços realizada no mercado local.





PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “b”, da lei nº 14.133, de 2021)

2.1. A fundamentação da aquisição e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A aquisição de extintores e recargas é necessária em atendimento às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, que regulamentam os requisitos mínimos de saúde e segurança do trabalho nos ambientes ocupacionais, bem como atendimento à Norma Regulamentadora NR-23 que estabelece medidas de prevenção contra incêndios nos ambientes de trabalho.

2.3. O levantamento do quantitativo foi realizada pelos técnicos de segurança do Trabalho do Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT, através do Memorando nº 506/2023/SEMAD/SESMT, anexo aos autos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “c”, e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

3.1. A aquisição visa atender às exigências de segurança e prevenção de incêndio nas instalações da Secretaria Municipal de Administração e seus diversos setores, bem como as pastas/secretarias que estão no paço municipal, sendo responsabilidade da administração pública manter em segurança todos que compõem seu quadro de funcionários, bem como toda a população que busca aos mais diversos atendimentos prestados através dos setores públicos municipais.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

Adotar, no que couber as práticas constantes no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União;

4.2. Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Considerando que a entrega dos produtos é imediata, não haverá formalização de contrato o fornecedor vencedor.





PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

O prazo para a retirada e devolução dos extintores é de 05 (cinco) dias após a entrega da nota de empenho, será encaminhada juntamente com a nota de empenho uma planilha indicando os locais tanto para reposição dos extintores recarregados. As recargas deverão ter garantia e validade de 01 (um) ano.

Os cilindros para recarga deverão ser retirados e devolvidos nas instalações das Secretarias indicadas na planilha que será disponibilizada juntamente com o empenho. As instalações serão acompanhadas por um Técnico em Segurança do Trabalho indicado pela Secretaria Municipal de Administração, Técnico esse que faz parte do quadro efetivo do Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT.

6. DO PAGAMENTO

O Pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após a entrega dos materiais em parcela única, com apresentação de toda a documentação referente a adimplência tributária e reconhecimento de encargos previsto nas legislações vigentes, nota fiscal devidamente certificada pelo secretário ou adjunto da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD e liberação da auditoria interna.

As notas fiscais deverão vir acompanhadas de comprovante de regularidade junto à Receita Federal; ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Trabalhista (CNDT);

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘h’, da Lei nº 14.133/2021)

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

7.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

a) Certidão (ões) negativa de recuperação judicial – Lei nº 11.101/05 (falência e concordatas) expedida (s) pelo (s) distribuidor (es) de sua sede, expedida nos últimos 30 (trinta) dias; de acordo com Decisão nº 209/2012/GCPCN e Parecer nº 310/12/GTAMM.

b) Contrato Social ou outro instrumento equivalente, em vigor.

DAS EXIGÊNCIAS DA HABILITAÇÃO, REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA





PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Poderão participar desta licitação, os interessados do ramo de atividade relacionada ao objeto, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto a documentação constante deste Termo de Referência e seus demais documentos elencados na legislação pertinente referente a licitações:

- a) Certidão negativa de débitos com a Fazenda Federal (RFU);
- b) Certidão negativa de débitos com a Fazenda Estadual;
- c) Certidão negativa de débitos com a Fazenda Municipal;
- d) Certidão de Regularidade de FGTS;
- e) Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT relativa a comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, Lei nº 12.440 de 07 de julho de 2011, Art. 642-A, certidão expedida gratuitamente e eletronicamente.
- f) Certidão negativa de licitante inidôneo, expedida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

As certidões Fiscais e Trabalhistas por dispositivo de Lei serão aceitas positivas com efeito negativa, de acordo com a Decisão 208/2013 GCPCN c/c Parecer nº 271/2012/GPYFM.

Os não cumprimentos dos prazos estabelecidos no termo de referência poderão acarretar a desclassificação da empresa.

7.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Apresentação de pelo menos 01 (um) atestado, certidão ou declaração, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em folha timbrada, com a identificação e assinatura do responsável legal do órgão declarante, comprovando ter o licitante lhe fornecido, de forma satisfatória, objeto compatível em características, com o objeto desta licitação. Os atestados de Capacidade Técnica terão prazo de validade indeterminado, salvo quando no mesmo estiver explícita sua validade.

8. DEVERES DA CONTRATANTE

São deveres da contratante:

- a) Prestar as informações e esclarecimentos necessários que venham a ser solicitados pela empresa vencedora;
- b) Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues pela contratada que esteja fora das especificações e qualificações mínimas exigidas neste Termo de Referência;





PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

c) Comunicar a contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas com os serviços executados contratados;

d) Efetuar o pagamento da empresa contratada até o 30º (trigésimo) dia, após o recebimento da nota fiscal, devidamente assinada e certificada pelo setor competente, após análise do setor de controle interno.;

e) Fiscalizar a entrega dos materiais, podendo recusar caso não esteja de acordo com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

9. DEVERES DA CONTRATADA

Além daquelas determinadas por Lei, Decretos, Regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da futura **Contratada**, também se incluem os dispositivos a seguir:

a) Efetuar a entrega dos materiais de acordo com as especificações e demais condições previstas;

b) Entregar os materiais em perfeitas condições de uso e aproveitamento;

c) Assumir toda a responsabilidade pelos encargos fiscais, sociais e comerciais resultantes da presente contratação;

d) Comunicar a SEMAD, verbalmente ou por escrito no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações ou acontecimentos que impeçam mesmo temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidade relativos à execução do objeto, total ou parcialmente, por motivo de caso fortuito ou de por força maior;

e) Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações e demandas decorrentes de danos, seja por culpa da empresa ou de qualquer de seus empregados e/ou prepostos, obrigando-se, consequentemente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidos por força de lei, ligados ao cumprimento da presente aquisição.

f) Para executar a recarga, os extintores deverão ser retirados e devolvidos nas instalações dos diversos setores. Para cada equipamento (extintor) retirado, a Contratada deverá deixar outro substituto semelhante que esteja válido, carregado e com identificação do fornecedor para suprir eventual situação de emergência. As datas e horários para a retirada e devolução deverão ser previamente acordados entre o Contratante e a Contratada.

g) Após a recarga dos equipamentos deverá ser emitida uma comprovação (etiqueta) comprovando que o mesmo foi recarregado de acordo com as normas vigentes, nesta também deverá informar a validade da recarga e quando será a próxima verificação.





PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$ 6.192,99 (seis mil, cento e noventa e dois reais e noventa e nove centavos), conforme custos unitários apostos na tabela descrita no item 1.1.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento desta Secretaria Municipal de Administração.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Administração;
- II) Unidade: 04.001 – Secretaria Municipal de Administração;
- III) Fonte de Recursos: 15000000 – Recursos não vinculados de impostos – Exercício corrente;
- IV) Projeto Atividade: 2070 – Manutenção das atividades da SEMAD;
- V) Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00 – material de consumo.

12. DO FORO

Fica eleito o Foro do município de Vilhena/RO para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas da licitação, que não puderem ser solucionadas administrativamente.

Vilhena/RO, 21 de junho de 2023.

Elaborado por:

Beatriz Cole de Oliveira
Auxiliar Administrativo
Matrícula 14243

Conferido e Autorizado por:

Bruno Cristiano Neves Stédile
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 59.125/2023

