



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS



TERMO DE REFERÊNCIA

1- DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO:

1.1. A especificação dos itens solicitados, referente à: **REGISTRO DE PREÇO VISANDO A AQUISIÇÃO E RECARGA DE EXTINTORES DE INCÊNDIO, VISANDO ATENDER AS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS/MG.**

LOTE:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	Extintor de incêndio à base de pó ABC; Capacidade extintora 2-A; 20-B:C – 6Kg	Unidade	26	R\$175,75	R\$4.569,50
02	Extintor de incêndio à base de pó ABC; Capacidade extintora 3-A; 40-B:C – 6Kg	Unidade	28	R\$183,25	R\$5.131,00
03	Recarga de extintor à base de água pressurizada – 10 Litros	Unidade	02	R\$76,22	R\$152,45
04	Recarga de extintor de incêndio à base de pó ABC; Capacidade extintora 2-A; 20-B:C – 4Kg	Unidade	28	R\$90,75	R\$2.541,00
05	Recarga de extintor de incêndio à base de pó ABC; Capacidade extintora: 2-A; 20-B:C – 6Kg	Unidade	06	R\$97,25	R\$583,50
06	Recarga de extintor de incêndio à base de pó ABC; Capacidade extintora 3-A; 40-B:C – 4Kg	Unidade	44	R\$93,25	R\$4.103,00
07	Recarga de extintor de incêndio à base de pó ABC; Capacidade extintora 3-A; 40-B:C – 6Kg	Unidade	06	R\$101,22	R\$607,35

1.2- Por se tratar de Registro de Preços, a Prefeitura Municipal de Brazópolis pagará por tão somente a quantidade que for utilizada.

1.3- O custo estimado total da presente aquisição é de **R\$17.687,80** (Dezessete mil seiscentos e oitenta e sete reais e oitenta centavos).

1.4- O custo estimado foi apurado a partir de mapa de cotação de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas e em pesquisas de mercado.

2- DA JUSTIFICATIVA:

2.1. A aquisição e recarga de extintores de incêndio destina-se a atender a necessidade de manter a segurança dos servidores, bem como a integridade do Patrimônio Público. O principal objetivo, visa a garantia e segurança das pessoas, em situações emergenciais, permitindo a reação rapidamente das pessoas de maneira eficaz ao início de um incêndio, reduzindo riscos. A rápida contenção de um pequeno incêndio pode evitar que ele se alastre e coloque em perigo a vida das pessoas. Além de ser uma precaução prática, a presença dos extintores cumpre as exigências das normas regulamentadoras de segurança e saúde no trabalho, alinhando-se às diretrizes legais que visam à proteção de ambientes públicos e privados. Essa providência reforça o compromisso com a segurança do local, ao mesmo tempo em que protege o patrimônio público.

2.2. Os extintores são equipamentos fundamentais para a prevenção e combate a incêndios em seus estágios iniciais, contribuindo para a preservação de vidas e a minimização de danos materiais. Além disso, a manutenção e recarga periódica desses dispositivos são exigências normativas dos órgãos reguladores, assegurando que estejam sempre em condições adequadas de uso. Assim, trata-se de um investimento que promove um ambiente seguro e preparado para lidar com eventuais emergências.



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS



2.3. Por se tratar de um item/serviço essencial e que deverá ser realizado após o uso ou com base na data de vencimento indicada em cada extintor de incêndio, sugere-se que a aquisição seja realizada por **Ata de Registro de Preço** com prazo de **12 (doze) meses**, dessa forma, as solicitações serão feitas conforme a demanda de cada Secretaria/Divisão.

3 – REQUISITOS DO FORNECIMENTO E CONTRATAÇÃO

3.1. Para garantir a qualidade, segurança e conformidade dos extintores de incêndio a serem adquiridos e recarregados, a contratação deverá atender aos seguintes requisitos:

3.1.1. Normas Técnicas e Regulamentação:

- a) Os extintores devem estar em conformidade e possui certificado do INMETRO, com as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), em especial a NBR 15808 e NBR 15809 e demais que se fizer necessário.
- b) Os serviços de recarga devem seguir as diretrizes do INMETRO e demais órgãos reguladores competentes.

3.1.2. Especificações dos Equipamentos:

- a) Extintores à base de água pressurizada e pó químico seco, conforme a necessidade de cada unidade administrativa.
- b) Equipamentos novos, lacrados, com selo de certificação do INMETRO e identificação do fabricante.
- c) Cilindros fabricados com materiais resistentes e duráveis, de acordo com as exigências de segurança, com as peças inclusas: suporte para instalação, placa de identificação, anel de vedação/o-ring, gatilho e manopla, mangueira de extintor (pó químico e água), manômetro (indicador de pressão) e válvula de alívio/descarga.

3.1.3. Manutenção e Recarga:

- a) A recarga deve ser realizada com materiais de qualidade e certificada, garantindo a eficiência dos extintores.
- b) Os prestadores de serviço devem possuir estrutura adequada para execução da recarga e manutenção, incluindo testes hidrostáticos, quando necessário.
- c) Após o recebimento, o fornecedor deverá apresentar o Termo de Garantia, que deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses para recarga para cada extintor e a Garantia dos novos a serem adquiridos.

3.1.4. Responsabilidades da Contratada:

- a) Fornecer produtos e serviços que atendam às normas de segurança e qualidade.
- b) Apresentar documentação comprobatória de certificações exigidas, principalmente quando solicitado.
- c) Ficar por conta da empresa contratada todas as ferramentas, equipamentos, acessórios e EPI's necessários para a perfeita execução, bem como de profissionais devidamente qualificados.
- d) A contratada deverá entregar os extintores devidamente embalados e transportados em embalagens totalmente seguras, atentando-se na qualidade das especificações técnicas, descrição e unidade de distribuição.
- e) Cada equipamento deverá estar devidamente identificado com etiqueta de validade, instruções de uso e lacre de segurança;
- f) A contratada deverá fornecer um termo de garantia para os extintores novos e para os serviços de recarga e manutenção realizados.
- g) A contratada deverá retirar os extintores que terão recarga e disponibilizar extintores substitutos até que os da contratante estejam recarregados e aptos para o uso e realocados em seus devidos lugares.
- h) A contratada deverá responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos pertinentes do código de Defesa do Consumidor e outro que se fizer necessário.

4 – INFORMAÇÕES DE ENTREGA E DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A entrega deverá ocorrer no prazo máximo de 07 (sete) dias após a liberação da Ordem de Serviço. Os extintores deverão ser entregues e instalados (se caso necessário) nos locais indicados pela Administração Municipal, conforme a demanda de cada unidade, em dias úteis conforme horários a serem especificados na ordem de serviço.

4.2. Os extintores de incêndio deverão ser recarregados de acordo com as quantidades, carga e tipos de carga, devendo estar em plena capacidade de uso após sua recarga.

4.3. A empresa contratada deverá retirar os extintores que terão recarga e disponibilizar extintores substitutos até que



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS



os da contratante estejam recarregados e aptos para o uso e realocados em seus devidos lugares.

4.4. A contratada deverá emitir relatório detalhado das atividades efetuadas nos extintores de incêndio a ser entregue juntamente com a nota fiscal.

4.5. Após a recarga dos equipamentos deverá ser emitido uma comprovação (etiqueta) por parte da contratada de que o mesmo foi recarregado. Nesta deverá informar a validade da recarga e quando será a próxima verificação.

4.6. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as normas técnicas ou recomendações do fabricante dos equipamentos, com destaque para as normas da ABNT e INMETRO.

4.7. Os equipamentos que porventura não tiverem condições de serem recarregados deverão ser substituídos, com respectivo laudo, explicando o(s) motivo(s) pelo(s) qual(is) não puderem ser recarregados.

4.8. Cada equipamento deverá estar devidamente identificado com etiqueta de validade, instruções de uso e lacre de segurança e demais que forem necessário dentro das normas que rege.

4.9. A contratada deverá fornecer um termo de garantia para os extintores novos e para os serviços de recarga e manutenção realizados.

4.10. Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Prefeitura Municipal de Brazópolis/MG, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

4.11. Os prazos descritos nos itens (4.1 e 4.10) poderão ser negociados e prorrogados mediante solicitação da empresa contratada ao Setor solicitante, constando justificativa e novo prazo para entrega.

5 - DA FISCALIZAÇÃO

5.1. A fiscalização, bem qualquer outro assunto, referente a essa contratação será exercida pela Secretaria Municipal de Administração, bem como os responsáveis por cada divisão/secretaria, ao qual também competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução da ATA DE REGISTRO DE PREÇO.

5.2. Será responsabilidade de cada setor (na qual terá a instalação dos mesmos ou que serão realizados a manutenção recarga e ou o fornecimento), conferir a instalação, prazos de validade, cumprimento da Ata de Registro de Preço e demais que se fizer necessários, comunicando imediatamente a Secretaria de Administração por escrito.

6- DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇO

6.1. O Prazo de validade da presente Ata será de 12 (doze) meses.

7 - DO ACEITE DO OBJETO:

7.1. Os objetos serão considerados aceitos, quando atenderem as características respectivas de cada item licitado, quando atender (em) aos critérios da entrega técnica e não apresentarem nenhum vício, seja de qualidade, seja de quantidade, que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que destinam, ou que lhe diminuam o valor.

7.2. São considerados impróprios ao uso: o(s) material(s)/produto(s) deteriorados, alterados, adulterados, avariados, falsificados, corrompidos, fraudados, vencidos, nocivos à vida ou à saúde, perigosos, ou, ainda, aqueles em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição ou apresentação e; o(s) material(s)/produto(s) que, por qualquer motivo, se revelem inadequados ao fim a que se destinam.

8 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

8.1. Os preços ofertados permanecerão fixos e irrevogáveis, salvo em hipóteses de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro nos termos art. 124, da Lei nº 14.133/2021, que deverá ser comprovado pelo Contratado, mediante apresentação de notas fiscais e deferido pela Contratante.

8.2. Nos preços propostos presumem-se inclusos todos os tributos e/ou encargos sociais resultantes da operação adjudicatória concluída, inclusive despesas com seguros, fretes, cargas, descargas e outras.

8.3. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após apresentação das Notas Fiscais/Faturas acompanhadas dos documentos de regularidade fiscal.

8.4. Na realização dos pagamentos, será observada a ordem cronológica prevista no art. 141 da Lei 14.133/2021.

8.5. As notas fiscais deverão ser emitidas nos termos da legislação vigente, em especial ao disposto no Decreto Municipal nº 067 de 09 de agosto de 2023.

8.6. A retenção do Imposto de Renda (IR) deverá ser destacada no corpo do documento fiscal observado os



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS



percentuais estabelecidos no Anexo I da IN RFB 1234/2012, conforme Decreto Municipal nº 067 de 09 de agosto de 2023.

8.7. Os serviços e produtos elencados no Art. 4º da IN RFB 1234/2012, não estão sujeitos à retenção, devendo ser informado a condição e o embasamento legal que sujeitou a não retenção, sob pena de retenção na forma do §4º do Art. 1º, conforme Decreto Municipal nº 067 de 09 de agosto de 2023.

8.8. Os pagamentos serão realizados **exclusivamente** por meio eletrônico, mediante crédito em conta corrente de titularidade da contratada. Caso a instituição financeira de destino seja diferente da originária do recurso, **deverá** ser emitido boleto bancário para o pagamento.

9 - DOS PREÇOS:

9.1- Os preços registrados serão confrontados periodicamente, pelo menos trimestralmente, com os praticados no mercado e assim controlados pela Gestão.

10 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1- As despesas decorrentes dos pedidos de fornecimento correrão à conta da Unidade Orçamentária:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	DESCRIÇÃO DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
02.01.01.04.122.0002.2007 - 3.3.90.30.00 Ficha: 041 Fonte: 1.500.000.0000	Atividades da Secretaria Municipal de Administração – Material de Consumo
02.01.01.04.122.0002.2007 - 3.3.90.39.00 Ficha: 045 Fonte: 1.500.000.0000	Atividades da Secretaria Municipal de Administração – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

11- DA VALIDADE DA PROPOSTA:

11.1 Prazo de validade da proposta de no mínimo sessenta – 60 - dias.

11.2. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não ocorrer dentro do período mínimo de validade das propostas, e, caso persista o interesse da Administração Municipal, esta poderá solicitar a todos os licitantes classificados, prorrogação de validade, por igual prazo.

12 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

12.1- Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/2021, são obrigações da **CONTRATADA**:

- Providenciar junto a órgãos competentes os registros e licenciamentos regulamentares e pertinentes aos serviços de que tratará o CONTRATO e/ou ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;
- Executar fielmente o objeto do CONTRATO e/ou ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, comunicando imediatamente e com antecedência o representante legal da CONTRATANTE, na hipótese de ocorrência de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento;
- Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade no equipamento e prestar informações julgadas necessárias, em tempo hábil, principalmente quando solicitadas pela CONTRATANTE;
- Acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;
- Imediatamente após a formalização da contratação, disponibilizar o atendimento, fornecendo o(s) material(s)/produtos(s), dentro dos padrões de qualidade pertinentes e nas quantidades solicitadas, mediante requisição, devidamente assinada pelo Setor competente;
- Efetuar o fornecimento do (s) material(s)/produtos(s) de acordo com as especificações constantes no presente Termo de Referência, dentro do prazo estabelecido neste Edital;
- Respeitar as normas e procedimentos de controle de acesso às dependências da Prefeitura Municipal de Brazópolis/MG;

h) a **CONTRATADA** deve se responsabilizar:

1- Pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do CONTRATO e/ou ATA DE REGISTRO DE PREÇOS. A inadimplência da CONTRATADA, referente a esses encargos, não transfere à CONTRATANTE responsabilidade por seu pagamento;



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS



- 2- Por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a CONTRATANTE;
- 3- Pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços;

12.2- a CONTRATADA obriga-se:

- 1- a não transferir ou ceder, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes do CONTRATO e/ou ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, ou títulos de créditos emitidos por ela e sem aceite, como garantia, fiança, ou outra forma qualquer de ônus, sem anuência prévia e expressa da CONTRATANTE, sob pena de rescisão unilateral do CONTRATO e/ou cancelamento da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;
- 2- a manter, durante toda a execução do CONTRATO e/ou ATA DE REGISTRO DE PREÇOS a compatibilidade com as obrigações assumidas em relação a todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 3- a apresentar planilha de preços conforme as propostas apresentadas na reunião do pregão, computando os novos valores para a elaboração do CONTRATO e/ou ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;
- 4- a Contratada é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do CONTRATO e/ou ATA DE REGISTRO DE PREÇOS pela Secretaria solicitante, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias;
- 5- a Contratada se obriga a cumprir todas as condições e prazo fixados pelo Município de Brazópolis/MG, assim como a observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável e a favorecer e garantir a qualidade do objeto.
- 6- cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoas com deficiência, para reabilitados da Previdência Social ou para aprendizes, bem como as demais reservas previstas na legislação (art. 116 da Lei Federal 14.133 de 2021); “Sempre que solicitado pela Administração, o contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere o caput deste artigo, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas”. E comprovar a reserva que se referisse a cláusula acima no prazo fixado pelo gestor/fiscal do contrato.

12.3- Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/2021, são obrigações da CONTRATANTE:

- a) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;
- b) Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do CONTRATO e/ou ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;
- c) Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- d) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- e) Verificar se o (s) material(s)/produtos(s) estão de pleno acordo com as especificações definidas no presente Termo de Referência através do responsável pela Secretaria solicitante;
- f) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da (s) licitante (s) vencedora(s);
- g) Comunicar imediatamente a empresa vencedora qualquer irregularidade manifestada no fornecimento do (s) material(s)/produtos(s).

13 - DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:

13.1 - A Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

14 - CONTROLE DA EXECUÇÃO:

14.1- A fiscalização da contratação será exercida por um representante Secretaria Municipal de Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do CONTRATO e/ou ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

14.1.1- O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

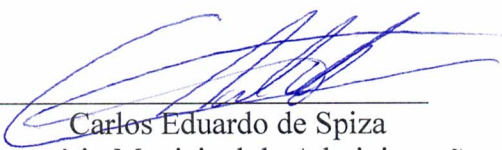


execução do CONTRATO e/ou ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

14.1.2- As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

14.2- A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de matéria prima inadequada ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

14.3- O fiscal do CONTRATO e/ou ATA DE REGISTRO DE PREÇOS anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do CONTRATO e/ou ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



Carlos Eduardo de Spiza
Secretário Municipal de Administração