



Prefeitura da Estância Turística de Piraju

TERMO DE REFERÊNCIA

1-CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO/ AQUISIÇÃO

Serviço de inspeção periódica de cilindros de ar comprimido (Teste Hidrostático).

ITEM	ESPECIFICAÇÃO*	UNID.	QUANT
01	INSPEÇÃO PERIÓDICA DOS CILINDROS, E MANUTENÇÃO EM VÁLVULA EPRA	01	04

2-FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de serviço de inspeção periódica em cilindros de ar comprimido de composite (teste hidrostático), conforme a NBR 11.623, é essencial para garantir a segurança e a eficiência operacional dos equipamentos utilizados pelo Corpo de Bombeiros. Os cilindros de ar comprimido são indispensáveis nas atividades de resgate e combate a incêndios, proporcionando ar respirável aos bombeiros em situações de emergência. No entanto, devido ao uso contínuo e às condições extremas às quais esses cilindros são expostos, é necessário realizar inspeções periódicas para assegurar a integridade dos mesmos.

A norma NBR 11.623 estabelece os critérios e procedimentos para a inspeção e manutenção de cilindros de ar comprimido de composite, garantindo que estejam em condições adequadas de uso, minimizando riscos de falhas que poderiam comprometer a segurança dos profissionais e a eficácia das operações. A inspeção abrange desde a verificação de danos superficiais até testes de pressão, assegurando que os cilindros mantenham sua capacidade de suportar altas pressões sem risco de vazamentos ou explosões.

Diante da criticidade do uso desses cilindros em atividades de salvamento, a contratação de um serviço especializado para inspeção periódica é indispensável para prolongar a vida útil dos equipamentos, assegurar a conformidade com as normas de segurança e prevenir acidentes, mantendo a capacidade de resposta eficiente do Corpo de Bombeiros em operações de resgate e combate a incêndios.

3-DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A solução para a inspeção periódica de cilindros de ar comprimido de composite, conforme a NBR 11.623, abrange todo o ciclo de vida desses equipamentos essenciais para o Corpo de Bombeiros. O serviço de inspeção busca garantir que os cilindros estejam em condições adequadas de uso, desde a fase de operação até o final de sua vida útil, prevenindo desgastes e falhas que poderiam comprometer a segurança dos profissionais.

Essa solução envolve a realização de testes e verificações, conforme os padrões da NBR 11.623, que incluem inspeções visuais, testes de pressão e avaliações técnicas para identificar danos, desgaste ou degradação dos materiais. O produto especificado é o serviço técnico especializado para manutenção e inspeção desses cilindros, que assegura que eles mantenham sua integridade estrutural e funcionalidade durante todo o período de uso. Essa solução garante a segurança dos bombeiros e a continuidade das operações de resgate, mantendo a eficácia e a durabilidade dos cilindros ao longo de seu ciclo de vida.

4 - LEVANTAMENTO DO MERCADO

Para fins de orçamentação e análise de vantajosidade da solução, foram priorizados os parâmetros previstos no inciso I (pesquisas com fornecedores) do art. 23º. da Lei n° 14.133, de 2021. Também foi realizada análise crítica dos preços coletados, verificando a razoabilidade da aferição do preço médio, com a desconsideração dos preços inexequíveis ou excessivamente elevados. A empresa solicitada para orçamento é conhecida pela municipalidade por ser solicitada e desempenhar bons trabalhos para o órgão.



Prefeitura da Estância Turística de Piraju

5-REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Realizar o serviço em até 15 DIAS após o envio da autorização de compras.

ENDEREÇO DO SERVIÇO: O serviço será realizado na sede da empresa contratada.

Atender às solicitações nos prazos estipulados.

Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento ora contratado, tais como fretes, impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.

Reparar ou indenizar, dentro do prazo estipulado pela autoridade competente, todas e quaisquer avarias ou danos causados aos bens do contratante, ou de terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados e fornecedores.

Cumprir o objeto do contrato estritamente de acordo com as normas que regulamentam o objeto da contratação. Esta contratação será considerada o valor global, não havendo fracionamento de itens. Esta decisão foi tomada por objetivo reduzir riscos financeiros e garantia de qualidade de serviço, não havendo atrasos nas prestações solicitadas.

6-DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Realizar troca e reparos bem como garantir o serviço prestado.

Ficar disponível no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data da notificação, os serviços prestados, caso se apresentem impróprios para utilização.

Dar garantia de 03 meses caso o equipamento apresente os mesmo defeitos após a conclusão.

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

O prazo de execução dos serviços será de 15 (quinze) dias, com início em até 03 dias após envio da autorização de compras.

Os serviços serão prestados no local indicado ou combinado junto ao Corpo de Bombeiros.

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários.

7 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Os quantitativos estimados para processo foram baseados nas informações do orçamento de mão de obra, conforme indicado por empresa especializada.

8-DA GESTÃO DO AJUSTE

O ajuste deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal n. 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do ajuste, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre a Municipalidade 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.

A Municipalidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do ajuste ou instrumento equivalente, a Municipalidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá 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 execução do ajuste deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) ou pelos respectivos substitutos (Lei Federal n. 14.133/21, art. 117, caput).

O fiscal acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei Federal n. 14.133/21, art. 117, §1º)

Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção.

O fiscal informará ao gestor do contato, 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 nas datas apazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor.



Prefeitura da Estância Turística de Piraju

O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, 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 para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor 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.

O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O gestor reportará à Autoridade máxima do órgão, os documentos comprobatórios das infrações administrativas cometidas pela contratada, objetivando a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n. 14.133/21.

O gestor 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.

9-CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto:

Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta **EM ATÉ 15 (quinze) DIAS APÓS O ENVIO DA AUTORIZAÇÃO DE COMPRAS.**

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03(três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 07 (dias) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento equivalente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal n. 14.133/21, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do ajuste.

Liquidação:

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do ajuste e do órgão contratante; o período respectivo de execução; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras,



Prefeitura da Estância Turística de Piraju

reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado de declaração da contratada de que mantém até a data de sua emissão todas as condições de qualificação e habilitação exigidas no edital da licitação que originou sua contratação.

Prazo de pagamento:

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias 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 IPC-FIPE de correção monetária.

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.

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Será realizada retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos órgãos da administração pública para todas as demais empresas.

Desta forma, para todos os documentos fiscais emitidos será realizada a retenção do IMPOSTO DE RENDA (não serão feitas retenções de CSLL, PIS/PASEP ou COFINS).

PARA CONSULTA: <http://normas.receita.fazenda.gov.br/sijut2consulta/link.action?idAto=37200>

TODOS OS DOCUMENTOS FISCAIS EMITIDOS PARA ESTE ÓRGÃO DEVERÃO CONSTAR O N. DA CONTA BANCÁRIA PARA DEPÓSITO

10-FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Exigências de habilitação:

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar, nos termos do art. 62 da Lei Federal n. 14.133/21 os seguintes requisitos:

- Habilitação jurídica;
- Habilitação fiscal, social e trabalhista;

DOCUMENTOS EXIGIDOS

- Cadastro de CNPJ;
- Certidão conjunta de débitos relativos a Tributos Federais;
- Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual DEBITOS INSCRITOS EM DIVIDA ATIVA;
- Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal;
- Certidão de regularidade débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- Certidão de regularidade débito para com o Instituto Nacional de Seguro Social (INSS);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- Declaração de Idoneidade;
- Proposta em papel timbrado, assinada e com CNPJ;

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

O fornecedor será selecionado por meio da adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.

11-ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Informado pelo setor de compras após a finalização da cotação.



Prefeitura da Estância Turística de Piraju

12-ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos informados pelo Departamento Financeiro
A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.
13-NOME DO FISCAL e GESTOR E CARGOS
2ºSARGENTO PM RAFAEL JULIO BRISOLA MENDES MARTINS – COMANDANTE DO CORPO DE BOMBEIROS DE PIRAJU-SP.

Estância Turística de Piraju, 18 outubro de 2024.

2ºSARGENTO PM BRISOLA

COMANDANTE DA ESTAÇÃO DE BOMBEIROS DE PIRAJU