



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Rua Nilo Soares Ferreira nº 50 – Centro – Peruíbe – CEP 11770-122

Fone: (0xx13) 3451.1030

E-mail: pmp.compras@gmail.com

TERMO DE REFERENCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇO RECARGA DE EXTINTORES E TESTE HIDROSTÁTICO DE MANGUEIRAS DE COMBATE CONTRA INCÊNDIO, PARA DIVERSAS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA

Este Termo de Referência constitui peça integrante e inseparável do respectivo procedimento licitatório, visando a Contratação de Empresa Especializada para Realização de Serviço de Recarga de Extintores e Teste Hidrostático de Mangueiras de Combate contra Incêndio, para diversas Secretarias e Departamentos da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Peruíbe.

O Regime de execução desta licitação é empreitada por preços unitários e deverá ter no mínimo 12 meses de duração.

FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Artigo 6 °, Inciso XXIII, b)

Atender às exigências das normas de segurança, prevenção e combate de incêndio nos próprios municipais sendo eles; Prédio do Paço Municipal e seu anexo, Prédio do AMFFITO, unidades escolares da rede municipal de ensino, depósito da Secretaria Municipal de Educação- SME, Unidade de Apoio Pedagógico - UAP e prédio administrativo da SME.

A Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Peruíbe, utiliza várias edificações, que integram apoio aos serviços de diversas Secretarias e Departamentos, que exigem atenção permanente visando sua boa e adequada utilização, a fim de garantir o conforto, salubridade e segurança para todos os seus usuários, principalmente aos assistidos regularmente por serviços exercidos em estruturas ora citadas, bem como, funcionários, colaboradores e usuários eventuais

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (Artigo 6 °, Inciso XXIII, c)

Existe a necessidade de manutenção periódica e regulação dos níveis residuais de tais equipamentos, em consonância tais Secretarias e Departamentos Municipais não possuem recursos operacionais com expertise técnico e equipamentos adequados para a realização desses serviços e considerando que a necessidade dos testes de tais equipamentos e recarga anual dos extintores de incêndio deve ser realizada conforme determina a Norma Brasileira – NBR 12962 (Inspeção, Manutenção e Recarga em Extintores de Incêndio), da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, e pelo Regulamento Técnico da Qualidade para os Serviços de Inspeção Técnica e Manutenção de Extintores de Incêndio, instituído pela Portaria nº 005 de 04 de janeiro de 2011 do INMETRO, torna-se necessária a contratação dos serviços para garantir a segurança e proteção contra incêndios nos próprios municipais.





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Rua Nilo Soares Ferreira nº 50 – Centro – Peruíbe – CEP 11770-122

Fone: (0xx13) 3451.1030

E-mail: pmp.compras@gmail.com

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Artigo 6º, Inciso XXIII, d)

4.1. Requisitos Sociais:

Compete à CONTRATADA, no que couber, atender aos seguintes requisitos sociais:

- a) Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.
- b) Não permitir a prática de trabalho análogo ao escravo ou qualquer outra forma de trabalho ilegal, bem como implementar esforços junto aos seus respectivos fornecedores de produtos e serviços, a fim de que esses também se comprometam no mesmo sentido.
- c) Não empregar menores de 18 anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de dezoito anos para qualquer trabalho, com exceção à categoria de Menor Aprendiz.
- d) Não permitir a prática de discriminação limitativa ao acesso na relação de emprego, ou negativa com relação a sexo, origem, raça, cor, condição física, religião, estado civil, idade, situação familiar ou estado gravídico, bem como implementar esforços nesse sentido junto aos seus fornecedores.
- f) Desenvolver suas atividades respeitando a legislação fiscal, previdenciária e social, bem como os demais dispositivos legais relacionados à proteção dos direitos humanos, abstendo-se de impor aos colaboradores condições ultrajantes, sub-humanas ou degradantes de trabalho.

4.2. Requisitos Legais:

- a) Lei nº 14.133/2021;
- b) NR-23 é a Norma que regulamenta a Proteção Contra Incêndios;
- c) NBR 12.693 regulamenta o Sistema de Proteção por extintor de incêndio;

4.3. Critérios de Sustentabilidade:

4.3.1. Compete à CONTRATADA, no que couber, atender os critérios de sustentabilidade ambiental. Em especial quanto a:

- a) Proteger e preservar o meio ambiente, bem como buscar prevenir e erradicar práticas que lhe sejam danosas, exercendo suas atividades em observância dos atos legais, normativos administrativos relativos às áreas de meio ambiente, emanadas das esferas federal, estaduais e municipais e implementando ainda esforços nesse sentido junto aos respectivos fornecedores.





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Rua Nilo Soares Ferreira nº 50 – Centro – Peruíbe – CEP 11770-122

Fone: (0xx13) 3451.1030

E-mail: pmp.compras@gmail.com

- b) Promover cursos de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço.
- c) Administrar situações emergenciais de acidentes, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente.
- d) Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.
- e) Disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) aos colaboradores para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho.
- f) Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

5. DA EXECUÇÃO

5.1 Para executar a recarga, os extintores deverão ser retirados e devolvidos aos respectivos locais encontrados nas dependências das unidades escolares da rede municipal, depósito da Secretaria de Educação, UAP (Unidade de Apoio Pedagógico) e prédio administrativo da Secretaria de Educação, prédio do AMFFITO e prédio do Paço da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Peruíbe. 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;

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

5.3 A recarga do extintor de incêndio deverá ser realizada adotando-se os seguintes procedimentos:

- a. Desmontagem completa do extintor de incêndio;
- b. Verificação da necessidade de o recipiente ou cilindro ser submetido ao ensaio hidrostático;
- c. Verificação da carga;
- d. Limpeza de todos os componentes e desobstrução (limpeza interna) dos que são sujeitos ao entupimento;
- e. Inspeção visual das roscas dos componentes removíveis e verificação dimensional para as roscas cônicas dos cilindros para extintores de incêndio com carga de dióxido de carbono (CO₂) e cilindros para gases expelentes;
- f. Verificação das partes internas e externas, quanto à existência de danos ou corrosão;
- g. Regulagem da válvula de alívio;





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Rua Nilo Soares Ferreira nº 50 – Centro – Peruíbe – CEP 11770-122

Fone: (0xx13) 3451.1030

E-mail: pmp.compras@gmail.com

- h. Regulagem estática do regulador de pressão;
 - i. Verificação do indicador de pressão, o qual não poderá apresentar vazamento e deverá indicar marcação correta quanto à faixa de operação;
 - j. Exame visual dos componentes de materiais plásticos, com auxílio de lupa, os quais não podem apresentar rachaduras ou fissuras;
 - k. Verificação do tubo sifão quanto ao comprimento, integridade da rosca, existência de chanfro e demais características que possam interferir no desempenho do extintor de incêndio;
 - l. Avaliação de todos os componentes do extintor de incêndio, podendo acarretar na realização de ensaios e em substituição dos componentes que não atendam as especificações técnicas, sendo que os ensaios de componentes devem ser realizados sempre que exigido o ensaio hidrostático do recipiente ou cilindro;
 - m. Fixação dos componentes roscados com aperto adequado, sendo que para a válvula de descarga, bujão de segurança, tampa e mangueira deve ser adotada as recomendações do INMETRO;
 - n. Montagem do extintor de incêndio com os mesmos componentes previamente identificados e devidamente verificados, ensaiados e aprovados, ou com componentes substituídos, que atendam as normas e requisitos técnicos aplicáveis;
 - o. Execução de recarga do extintor de incêndio;
 - p. Colocação do anel de identificação;
 - q. Realização do ensaio de vazamento;
 - r. Colocação da trava e lacre.
- 5.4 Recolocação do extinto no local do qual foi retirado.





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Rua Nilo Soares Ferreira nº 50 – Centro – Peruíbe – CEP 11770-122

Fone: (0xx13) 3451.1030

E-mail: pmp.compras@gmail.com

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (Artigo 6º, Inciso XXIII, e)

Os serviços serão prestados nas edificações que compõem as Secretarias e Departamentos já citados:
Relação atualizada dos próprios municipais

LOCAL:	ENDEREÇO:	PÓ ABC	PÓ	AP	CO² 6 KG	CO² 4 KG
EMEI Barão de Mauá	AV. São João, 253 - Centro	-	3	2	1	-
EMEI Caraguava II	Rua Benedito Alberto Liberty, s/nº - Caraguava	-	9	4	2	1
EMEI Caraminguava II	Rua L S/Nº - Jd. Caraminguava	-	2	3	-	-
EMEI Caraminguava III	AV. Tancredo Almeida Neves s/n - Caraminguava	-	4	2	1	-
EMEI Caraminguava IV	Rua Roberto Longhi s/nº - Caraminguava	-	5	3	1	-
EMEI Douglas Anderson Toni	Rua Um s/n - Jd. Star -	-	1	1	-	-
EMEI Frei Giorgio Callegari	Rua Cinco s/n - Vila Peruíbe	-	2	2	-	-
EMEI Jardim Brasil	Rua Eduardo Bastos, 86 - Jd. Brasil	-	3	3	-	-
EMEI Marise Helena Correia	Rua Taquari, 28 - Jd. Ribamar	-	3	3	-	-
EMEI Nossa Senhora do Carmo	Rua Doze, s/n - Baln. Leão Novaes	-	4	3	-	-
EMEI Profª Jacira Marques Correia	Rua Aragaré 516 - Jd. Ribamar	-	2	2	-	-
EMEI Profª Maria Lúcia Brito da Silva	AV. Comendador Elvino Malagoli, 295 - Guaraú	-	1	1	-	-
EMEI Profª Renata Dias da Cruz Monteiro	Rua Paulo Okio Okama, s/n - Vila Romar	-	4	2	-	-
EMEI Profª Rosane dos Santos	Av. Padre Manoel da Nóbrega 20 - Caraguava	-	4	3	-	-
EMEI Serra do Mar	Rua 32 1050 - estância Santa Izabel	-	5	4	-	-
EMEI São João Batista II	Av. A, s/n - São João Batista	-	2	2	-	-
EMEI Verde Mar	Rua 8 s/n - Recreio Santista	3	-	-	-	-
EMEI Verª Ana Maria Mesquita	Rua Ver. Vitor Caetano dos Santos 145 - Jd. Brasil	-	5	4	1	-
EMEI Vilza Alves Sodré	Rua L, 427 - Jd. Caraminguava	-	4	5	-	-
EMEIF Barra do Una	Rua Francisco Tereza s/n - Barra do Una	-	7	3	-	-
EMEIF Jardim Veneza	Rua Firminio Pereira dos Santos 372 - Jd. Veneza	-	3	4	-	-
EMEIF Jose Alves	Estrada Armando Cunha s/n - Bananal	-	1	1	-	-
EMEIF Profª Amália Berta S. Sanches	Rua José de Lima - Vila Erminda	-	4	4	1	-
EMEIF Profª Maria Amélia Ribas Campilongo	Rua José Veneza Monteiro, 41 - Jd. São João	-	4	4	1	-
EMEIF Profª Neide Thomaz Ferreira	Rua Três s/n - Jd. Somar	-	4	3	-	-
EMEIF Álvaro Pereira Gaspar Filho	AV. Tancredo Almeida Neves 2597 - Caraminguava	-	8	6	1	-
EMEIF Escritor Oswaldo Herrera	Estrada Armando Cunha km 43,4 - Vila Erminda	-	6	6	-	-
EMEIF José Veneza Monteiro	Rua Firminio Pereira dos Santos 322 - Jd. Veneza	-	3	3	4	-
EMEIF Leão Novaes	Rua Sorocabana 1245 - Baln. Leão Novaes	-	4	3	-	-
EMEIF Pastor Manoel Eustaquio Damacena	Estrada Armando Cunha, KM 5,3 São Francisco	-	1	1	-	-
EMEIF Prefeito José Roberto Preto	AV. Cesário Maria Faria 135 - Guaraú	-	3	4	-	-
EMEIF Profª Fernando Nepomuceno Filho	AV. Eduardo Alvares Machado s/n - baln Samburá	-	4	4	-	1
EMEIF Profª Adriana Ap. Almeida Santos	Rua Ver. José dos Santos s/n - Antonio Novaes	-	9	5	-	2
EMEIF Profª Carmen Cleuser F. Pimentel	Rua 24 s/n - Baln - Caraguava	-	10	15	-	8
EMEIF Profª Delcélia Joselita M. Bezerra	Rua Carlos Drummond de Andrade 372 - Vila Romar	-	4	2	-	7
EMEIF Profª Lilian Neri de Souza	Rua José de Lima 600-Vila Erminda	-	4	4	-	-
EMEIF Profª Rozangela Anunciada da Silva	Rua Manoel Ferreira da Silva s/n - Caraminguava	-	3	5	-	1
EMEIF Profª Terezinha Rodrigues Kalil	AV. Domingos Costa Grimaldi 80 - Estação	-	5	5	-	-
EMEIF Verª Josefa F. do Nascimento	Estrada Armando Cunha s/n - Bambu	-	1	1	-	-
Secretaria Municipal da Educação	Rua Francisco Moratori 46 - Centro	-	2	4	-	2
Depósito Prefeitura de Peruíbe	Rua Porfiro Diogo Santana 175 - Centro	-	3	2	-	-
UAB/ UAP	Av. São João 545 - Centro	-	2	2	-	-
AMFFITO	Rua Darcy Lacerda S/Nº - Park D'áville	3	-	1	2	-
Prefeitura Municipal de Peruíbe	Rua Nilo Soares Ferreira, 50 - Centro	8	-	8	-	-
TOTAL		14	158	149	15	22





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Rua Nilo Soares Ferreira nº 50 – Centro – Peruíbe – CEP 11770-122

Fone: (0xx13) 3451.1030

E-mail: pmp.compras@gmail.com

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (Artigo 6º, Inciso XXIII, f)

6. GESTÃO CONTRATUAL

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. 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.

6.3. 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.

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

6.5. 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 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.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7. O fiscal 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.8. O fiscal do contrato anotará 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e);

6.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.10. O fiscal 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Rua Nilo Soares Ferreira nº 50 – Centro – Peruíbe – CEP 11770-122

Fone: (0xx13) 3451.1030

E-mail: pmp.compras@gmail.com

6.12. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.13. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.14. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (Artigo 6º, Inciso XXIII, g)

7.1. A medição será realizada pelo fiscal da contratada, sempre que os serviços previamente definidos tiverem sido executados, sendo feito uma medição dos elementos com base na planilha de quantidades e custos por unidade de medida pré-acordada em contrato.

7.2. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal.

7.3. A Nota Fiscal/Fatura liquidada, deverá, obrigatoriamente, conter o mesmo CNPJ do cadastramento no SICAF e atestada pelo fiscal do contrato.

7.4. O setor competente, para proceder ao pagamento, deve verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a. a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante;
- b. o período de prestação dos serviços;
- c. o valor a pagar;
- d. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.;
- e. Número do pedido.

7.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

7.6. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Rua Nilo Soares Ferreira nº 50 – Centro – Peruíbe – CEP 11770-122

Fone: (0xx13) 3451.1030

E-mail: pmp.compras@gmail.com

7.6.1 Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

7.6.2 Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Artigo 6 °, Inciso XXIII, h)

8.1 A empresa interessada em participar da licitação deverá apresentar, juntamente com os documentos de habilitação, a seguinte documentação:

- a) Comprovante de cadastro junto ao Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo.
- b) Apresentação de Atestado Técnico fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução pela empresa licitante, de recarga de extintores. 4.1 Ter o Registro da Declaração da Conformidade do Fornecedor de acordo com a Portaria INMETRO nº 206 de 16/05/2011 e executar os serviços, conforme estabelece a Portaria INMETRO nº 05 de 04/01/2011, respeitando os requisitos técnicos definidos pela norma ABNT NBR 12962 - Inspeção e recarga em extintores de incêndio.
- c) O contratado deverá prestar diretamente o serviço, não podendo transferir a responsabilidade pelo serviço demandado para outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

8.2 A SME solicita parecer jurídico para definição da modalidade licitatória

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO COM MEMÓRIAS DE CÁLCULOS E DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE (Artigo 6 °, Inciso XXIII, i) (Inclusão pelo departamento de compras)

Item	Quant.	Unid.	Descrição	VI. Unitário	VI. Total
1	169	Serv	RECARGA DE EXTINTORES DE INCÊNDIO - PÓ QUÍMICO 4KG	R\$ 59,3800	R\$ 10.035,22
2	149	Serv	RECARGA DE EXTINTORES DE INCÊNDIO - ÁGUA PRESSURIZADA AP 10L	R\$ 53,1550	R\$ 7.920,10
3	36	Serv	RECARGA DE EXTINTORES DE INCÊNDIO - GÁS CARBÔNICO CO ² 6KG	R\$ 161,3750	R\$ 5.809,50
4	1	Serv	RECARGA DE EXTINTORES DE INCÊNDIO - RECARGA DE EXTINTOR DE CO ² 4KG.	R\$ 120,1350	R\$ 120,14
5	3	Serv	RECARGA DE EXTINTORES DE INCÊNDIO - PÓ QUÍMICO ABC 6KG	R\$ 94,8550	R\$ 284,57
6	10	Serv	TESTE HIDROSTÁTICO - TESTE HIDROSTÁTICO EM MANGUEIRAS DE INCÊNDIO	R\$ 70,3400	R\$ 10.035,22
VALOR TOTAL : R\$ 24.872,92 (VINTE E QUADRO MIL, OITOCENTOS E SETENTA E DOIS REAIS E NOVENTA E DOIS CENTAVOS)					





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Rua Nilo Soares Ferreira nº 50 – Centro – Peruíbe – CEP 11770-122

Fone: (0xx13) 3451.1030

E-mail: pmp.compras@gmail.com

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA (Artigo 6 °, Inciso XXIII, i)

A contratação pretendida encontra-se alinhada com a Lei Orçamentária Anual do Município, bem como com o Plano Plurianual, conforme dotação orçamentária anexa no processo.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1.1. Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente, formalmente designado.
- 10.1.2. Efetuar o pagamento na forma convencionada no Contrato.
- 10.1.3. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência.
- 10.1.4. Proporcionar as condições necessárias para que a CONTRATADA possa prestar os serviços, por meio dos seus empregados, dentro das normas do Contrato.
- 10.1.5. Propiciar acesso aos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços.
- 10.1.6. Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 10.1.7. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.
- 10.1.8. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pela CONTRATANTE.
- 10.1.9. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.
- 10.1.10. Exigir o afastamento e/ou substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer empregado da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe forem designadas.
- 10.1.11. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.
- 10.1.12. Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas.
- 10.1.13. Proceder às vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, cientificando o Preposto da CONTRATADA e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas.
- 10.1.14. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Rua Nilo Soares Ferreira nº 50 – Centro – Peruíbe – CEP 11770-122

Fone: (0xx13) 3451.1030

E-mail: pmp.compras@gmail.com

10.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.2.1. Atender a Contratante, no prazo solicitado, de acordo com o quantitativo solicitado e com a qualificação mínima definida neste Termo de Referência.

10.2.2. Promover a execução do objeto dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica.

10.2.3. Arcar com os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de contravenção, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou prepostos, obrigando-se, outrossim, a quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do Contrato a ser firmado.

10.2.4. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros.

10.2.5. Atender integralmente às determinações/obrigações dispostas neste Termo de Referência.

10.2.6. Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado, encaminhando colaboradores portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

10.2.7. Alocar os quantitativos necessários para a execução dos serviços.

10.2.8. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, disponibilizando todos os materiais, equipamentos e mão de obra necessários.

10.2.9. Reconstituir todas as partes danificadas em virtude da execução dos serviços, de forma a restaurar a condição anterior à intervenção da CONTRATADA.

10.2.10. Orientar seus empregados a se manterem sempre limpos, asseados e devidamente uniformizados, além de identificados por crachá, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE, assim como respeitar em especial o Estatuto da Criança e do Adolescente.

10.2.11. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da CONTRATANTE, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

10.2.12. Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtorno para a CONTRATANTE, devendo, para tanto programar a sua execução em conjunto com a Fiscalização.





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Rua Nilo Soares Ferreira nº 50 – Centro – Peruíbe – CEP 11770-122

Fone: (0xx13) 3451.1030

E-mail: pmp.compras@gmail.com

10.2.13. Respeitar normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da CONTRATANTE.

10.2.14. Comunicar à Administração da CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.

10.2.15. Refazer os serviços que, a juízo do representante da CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado.

10.2.16. Observar, adotar, cumprir e fazer cumprir todas as normas de segurança e prevenção de acidentes no desempenho de cada etapa dos serviços.

10.2.17. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstas na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

10.2.18. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada otimização dos serviços, dando ênfase ao uso responsável dos recursos, visando à economia no emprego de materiais e à racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos.

10.2.19. Usar material e outros produtos químicos necessários, que estejam aprovados pelos órgãos governamentais competentes, todos de primeira qualidade, com embalagens originais de fábrica ou de comercialização, que não causem danos a pessoas ou a revestimentos, pisos, instalações elétricas ou hidráulicas, redes de computação, água e esgoto e às demais instalações do CONTRATANTE.

10.2.20. Dar ciência à Fiscalização, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do serviço.

10.2.21. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos que forem por ela solicitados, cujas reclamações obriga-se a atender prontamente e também as solicitações diversas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da comunicação do Fiscal.

10.2.22. Arcar com o transporte e deslocamento de todo o pessoal e de todo o material necessário à execução dos serviços, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços eventuais.

LOCAL, DATA E ASSINATURA





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Rua Nilo Soares Ferreira nº 50 – Centro – Peruíbe – CEP 11770-122

Fone: (0xx13) 3451.1030

E-mail: pmp.compras@gmail.com

Peruíbe, 11 de Julho de 2024.

Loy Fernandes Toledo Ferro

Compradora

Departamento de Compras

