



Departamento de Água e Esgoto de Marília
Rua São Luís, 359 – Centro – Marília-SP – CEP.: 17500-005
Divisão de Suprimentos: Fone: (14) 3402-8510
E-mail: dacompra@terra.com.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para recarga e manutenção de extintores de incêndio, de maio de 2024 até abril de 2025, para atender o que consta na NBR 12.962 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

Os extintores são equipamentos móveis, de acionamento manual, normalizado, portátil ou sobre rodas, constituído de recipiente ou cilindro, componentes, contendo agente extintor e podendo conter gás expelente, destinado a combater princípios de incêndio.

2. ATENDIMENTO

O Departamento de Água e Esgoto de Marília, através do SESMT (Serviços especializados em segurança e medicina do trabalho), pretende adquirir serviços de recarga de extintores de incêndio para o período de maio de 2024 até abril de 2025 para atender o que consta na NBR 12.962 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) de acordo com este Termo de Referência.

3. JUSTIFICATIVA

A NBR 12962 normatiza que as recargas de extintores são executadas anualmente, sendo assim, há a necessidade de proceder à recarga dos extintores de incêndio no mês de abril de 2024.

Além de que a manutenção dos materiais de proteção e combate a incêndio visa garantir a segurança dos Servidores e das pessoas que buscam o atendimento jurisdicional.

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada na NBR 12962 da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas). E também constitui-se uma obrigatoriedade às normas de segurança,



Departamento de Água e Esgoto de Marília
Rua São Luís, 359 – Centro – Marília-SP – CEP.: 17500-005
Divisão de Suprimentos: Fone: (14) 3402-8510
E-mail: dacompra@terra.com.br

conforme determinação da portaria nº 237 de 03/10/2000 do INMETRO, publicada no Diário Oficial da União em 05/10/2000.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução compreende a Contratação de empresa para a manutenção e recarga dos extintores de incêndio do Departamento de Água e Esgoto de Marília (DAEM).

Os serviços deverão ser realizados em todos os extintores de propriedade do Departamento, cuja lista segue abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Recarga de extintor água pressurizada	UN/10 kg	07
2	Recarga de extintor PQS	UN/4 kg	05
3	Recarga de extintor PQS	UN/06 kg	03
4	Recarga de extintor PQS	UN/08 kg	01
5	Recarga de extintor PQS	UN/12 kg	01
6	Recarga de extintor CO2	UN/06 kg	37

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as orientações constantes em sua proposta.

6.2. Efetuar os serviços, conforme especificações, prazo e local constante em sua proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal.

6.3. Comunicará à CONTRATANTE, no prazo de 24 horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

6.4. Enviar DANFE e arquivo XML das notas fiscais para o e-mail: sesmtaem@gmail.com



Departamento de Água e Esgoto de Marília
Rua São Luis, 359 – Centro – Marília-SP – CEP.: 17500-005
Divisão de Suprimentos: Fone: (14) 3402-8510
E-mail: dacompra@terra.com.br

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. Fornecer todas as informações disponíveis sobre o objeto deste Termo de Referência.
- 7.2. Efetuar o pagamento mediante o recebimento pleno do objeto e apresentação da Nota Fiscal com as devidas retenções de impostos.
- 7.3. Prestar a CONTRATADA, quando necessário, quaisquer esclarecimentos relativos ao objeto deste Termo de Referência de forma a otimizar a sua entrega e atendimento aos preceitos de qualidade.
- 7.4. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas.
- 7.5. Verificar minuciosamente, a conformidade dos bens recebidos com as especificações constantes na proposta, para fins de aceitação e recebimento.
- 7.6. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 7.7. Acompanhar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA.
- 7.8. A contratação será realizada com fundamento na Lei 14.133 e Instruções Normativas.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

9. PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Em até 30 (trinta) dias, todos os extintores deverão estar recarregados, com validade de 12 meses (até abril de 2025).

A recarga será em consenso com o Gestor do Contrato.

O prazo de pagamento será em até 30 dias após efetuado o serviço.

10 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1 A empresa vencedora será convocada pela Supervisão de Contratos, para assinar o instrumento contratual. A convocação será realizada via e-mail no endereço eletrônico indicado na proposta.

10.2 A assinatura deverá ser preferencialmente eletrônica, com certificação pela ICP-Brasil.

10.3 No caso da não assinatura do Contrato/Ata dentro do prazo de 05(cinco) dias úteis, contados do recebimento da Convocação de que trata o item anterior, facultará a Administração convocar



Departamento de Água e Esgoto de Marília
Rua São Luís, 359 – Centro – Marília-SP – CEP.: 17500-005
Divisão de Suprimentos: Fone: (14) 3402-8510
E-mail: dacompra@terra.com.br

a segunda classificada, consoante o disposto no Artigo 89 e Parágrafos da Lei Federal n.º 14.133/2021.

10.4 O Contrato vigorará pelo prazo de 12 meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério das partes, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133, de 2021.

10.5 No ato da assinatura do Contrato/Ata a CONTRATADA deverá apresentar a “Declaração de Atualização Cadastral”, conforme item 1.d do Termo de Ciência e Notificação nos termos do Artigo 2º da Instrução Normativa 01/2020 (módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – Cad-TECESP-<https://www.tce.sp.gov.br/cadtcesp/>).

10.6 O Contrato/Ata deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.7 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.

11. DO REAJUSTE DE PREÇOS

Ultrapassado o período de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado, o mesmo poderá ser reajustado para reposição da perda inflacionária, mediante requerimento da CONTRATADA, pelo índice anual do IPCA ou outro que vier a substituí-lo a fim de manter o valor real de mercado.

12. FISCALIZAÇÃO

A execução do Contrato/Ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato/ata Sr.(a) Caio Motta Ribeiro, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, caput).

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

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

13. GESTOR DO CONTRATO



Departamento de Água e Esgoto de Marília
Rua São Luis, 359 – Centro – Marília-SP – CEP.: 17500-005
Divisão de Suprimentos: Fone: (14) 3402-8510
E-mail: dacompra@terra.com.br

Fica indicado o Técnico de Segurança do Trabalho, o Sr. José Carlos Oliveira dos Santos como Gestor do contrato.

13.1 O gestor do contrato/ata coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato/ata contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato/ata, 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.

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

13.3 O gestor do contrato/ata 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.

13.4 O gestor do contrato/ata emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal 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.

13.5 O gestor do contrato/ata 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 n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

13.6 O gestor do contrato/ata 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.

13.7 O gestor do contrato/ata deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato/ata.

14. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

14.1 O pagamento será efetuado em 30(trinta) dias após o recebimento efetivo dos serviços contratados.

15. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR



Departamento de Água e Esgoto de Marília
Rua São Luís, 359 – Centro – Marília-SP – CEP.: 17500-005
Divisão de Suprimentos: Fone: (14) 3402-8510
E-mail: dacompra@terra.com.br

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA, com critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

15.1 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

Habilitação jurídica

- Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembléia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;
- Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do



Departamento de Água e Esgoto de Marília
Rua São Luís, 359 – Centro – Marília-SP – CEP.: 17500-005
Divisão de Suprimentos: Fone: (14) 3402-8510
E-mail: dacompra@terra.com.br

Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021;.

- Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (artigos 17 a 19 e 165);

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes, se houver, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto a ser contratado, a saber:

a) Se o Ramo de Atividade da empresa for Comércio, deverá apresentar prova de Inscrição Estadual;

b) Se o Ramo de Atividade da empresa for Prestação de Serviço, deverá apresentar prova da Inscrição Municipal;

c) Se o Ramo de Atividade da empresa envolver Comércio e Prestação de Serviços deverá apresentar prova de Inscrição Estadual e Municipal;

- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- Certidão Negativa de Débitos com Fazenda Estadual (Débitos Inscritos em Dívida Ativa), em validade;
- Prova de Regularidade Fiscal junto à Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante mediante apresentação da Certidão Negativa de Tributos Mobiliários, em validade;
- Certificado de Regularidade de situação – CRS com o FGTS, em validade;
- Certidão Negativa de Débitos – CND com o INSS, em validade;
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, n Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto 5.452, de 1º de maio de 1943.



Departamento de Água e Esgoto de Marília
Rua São Luís, 359 – Centro – Marília-SP – CEP.: 17500-005
Divisão de Suprimentos: Fone: (14) 3402-8510
E-mail: dacompra@terra.com.br

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias, contados da data de encerramento para entrega das propostas iniciais, desde que em validade - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- Poderão participar as empresas em Recuperação Judicial, com Certidão Positiva, demonstrado Plano de Recuperação já homologado.

16 PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 Para efeito da realização do serviço, a despesa decorrente deste processo administrativo tem adequação orçamentária e financeira, sendo constatada a existência de dotação orçamentária para o exercício de 2024, conforme abaixo discriminado:

Coordenadoria da Administração

CATEGORIA(S) ECONÔMICA(S): 35 - 33903900 - Outros Serviços de Terceiros

FUNCIONAL(IS) PROGRAMÁTICA(S): 0412203022.811

17 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1. O valor global estipulado foi de R\$ 5.759,67. Essa referência é de suma importância, pois serve como um ponto de partida para a definição dos custos envolvidos na nova contratação.

Marília, 22 de abril de 2024.

RESPONSÁVEL: Nome José Carlos Oliveira dos Santos

Cargo: Técnico de segurança do trabalho