

TERMO DE REFERÊNCIA

(ANEXO AO EDITAL)

Em atendimento ao § 1º do Art. 40. e ao inciso XXIII do caput do art. 6º da Lei 14.133/2021, segue Termo de Referência alusivo ao Processo Administrativo 3.177/2024.

1 – Objeto

1.1 - Descrição do Objeto

- I. Contratação de empresa responsável pela recarga dos Extintores do Paço Municipal, Arquivo Geral e SESMT, em prol de atender às legislações pertinentes da área de segurança e as necessidades da Administração Pública Municipal. As descrições dos objetos estão elencadas na Tabela 1.

II. Tabela 1:

LOCAL	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
PAÇO	14	Extintor Água Pressurizada 10 L
PAÇO	11	Extintor Pó Químico Seco 4 Kg BC
PAÇO	1	Extintor Pó Químico Seco 8 Kg BC
PAÇO	16	Extintor CO2 06 Kg
SESMT	3	Extintor Água Pressurizada 10 L
SESMT	3	Extintor Pó Químico Seco 4 Kg
ARQUIVO GERAL	4	Extintor Água Pressurizada 10 L
ARQUIVO GERAL	1	Extintor Pó Químico Seco 8 Kg BC
ARQUIVO GERAL	3	Extintor CO2 Kg

1.2 – Da Garantia

- I. A contratação deverá possuir garantia em seus produtos e/ou serviços de no mínimo 6 (seis) meses, cabendo o reparo ou substituição do produto e/ou serviço em no máximo 05 (cinco) dias após aviso formal.

1.3 – Da Escolha

- I. O certame licitatório terá como escolha o menor preço, justificando então, neste caso, a compra mais vantajosa para o poder público.

2 – Justificativa

- I. O extintor de incêndio é um equipamento necessário para medidas emergenciais de combate a incêndios, e sua carga deve ser substituída e realizada a manutenção após o vencimento de seu prazo de validade, para que o equipamento mantenha sua eficácia, de acordo com as normas vigentes.
- II. A recarga dos extintores justifica-se pela necessidade de atender às normas de segurança quanto à prevenção e combate de incêndios, visando garantir a segurança da comunidade usuária (servidores, população, visitantes, etc.), bem como o patrimônio do Paço Municipal.
- III. Os quantitativos dispostos justificam a necessidade, uma vez que foi alvo de levantamento prévio das estimativas da administração pública para o período em questão.

3 – Métodos e Estratégias De Suprimento

- I. O fornecimento será efetuado sob demanda, fracionado, com prazo de entrega não superior a 5 (cinco) dias, contados a partir do pedido formalizado.
- II. A recarga dos extintores do Paço Municipal deverá ser feita na Av. Cel. José Soares Marcondes, 1200 – Centro, Pres. Prudente – SP, CEP: 19010-081.

- III. A recarga dos extintores do Arquivo Geral deverá ser feita na Rua Luiz André, 500 – Jardim Monte Alto, Pres. Prudente, CEP 19067-370.
- IV. A recarga dos extintores do SESMT deverá ser feita na Rua Djalma Dutra, 43 – Vila Ocidental, Pres. Prudente – SP, CEP: 19015-040.

4 – Avaliação do Custo

- I. O custo estimado total da presente contratação é de R\$ 3.000,00.
- II. O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, em pesquisas de mercado e mediante consulta ao Comprasnet, etc.
- III. Os custos envolvidos serão realizados por meio de Recursos Próprios.

5 – Recebimento e Critério de Aceitação do Objeto

- I. Os bens serão recebidos:
 - a. Provisoriamente, a partir da entrega, caso solicitado pelo Poder Público, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta;
 - b. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 5 (cinco) dias do recebimento provisório.
- II. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;
- III. A Administração Pública poderá exigir que a licitante apresente um detalhamento dos preços ofertados, a fim de demonstrar a consistência dos preços em relação ao método e prazo propostos;

6 – Obrigações da Contratada

- I. A Contratada obriga-se a:
- a. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;
 - i. Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
 - ii. Os entregadores deverão apresentar-se uniformizados e identificados.
 - b. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
 - i. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 02 (dois) dias, o produto com avarias ou defeitos;
 - c. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
 - d. Manter o estoque disponível do material em sua totalidade;
 - e. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
 - f. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - g. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
 - h. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de

pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

- i. Fornecer os produtos objeto do presente contrato dentro dos melhores índices de padrão e qualidade, respeitando as normas técnicas e padrões existentes, especialmente as editadas pelo INMETRO e ABNT;
- j. Manter cadastro atualizado, incluindo dados bancários para o recebimento;
- k. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de Presidente Prudente durante o fornecimento dos produtos.

8 – Obrigações da Contratante

- I. A Contratante obriga-se a:
 - a. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;
 - b. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
 - c. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
 - d. Efetuar o pagamento em até 7 (sete) dias úteis até a emissão da nota fiscal e consequentemente entrega do material.

9 – Medidas Acauteladoras

- I. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, 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.

10 – Acompanhamento e Controle da Execução

- I. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de

tudo dará ciência à Administração, utilizando de técnicas e procedimentos técnicos para tal conforme conveniência.

- a. O representante da Contratante será designado por Portaria (em anexo) e deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.
- II. 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 material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- III. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, 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.

11 – Das Infrações e das Sanções Administrativas

- I. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital, dando ênfase aos seguintes casos:
 - a. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - b. ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - c. falhar ou fraudar na execução do contrato;
 - d. comportar-se de modo inidôneo;
 - e. cometer fraude fiscal.

12 – Do reajuste

- I. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de 6 (seis) meses contado da data limite para a apresentação das propostas.

Presidente Prudente, dia 22 de Março de 2024.

JOÃO DONIZETE VELOSO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Administração