



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Referente a aquisição de extintores que serão alocados na Escolas Municipais Vereador Evilásio Vasconcelos e Marechal Rondon e Centro de Educação Infantil Roseli Cristina Valério.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

ITEM	CÓDIGO	CÓG TCE	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.
1	002.005.043	425653-0	SERVICO DE ENGENHARIA DE SEGURANCA E CORRELATOS - SINALIZACAO DE PONTOS DE PREVENCAO CONTRA INCENDIO, COM DEMARCAAO DE PISO, ATRAVES DE FAIXAS DE DEMARCAAO	SV	30
2	042.010.205	290980-4	SUORTE DE PAREDE PARA EXTINTOR DE INCENDIO - SUORTE TIPO L, PARA EXTINTOR DE 10KG, CONSTRUIDO EM CHAPA DE ACO.	UN	30
3	097.003.489	243283-8	PLACA DE IDENTIFICACAO - PLACA INDICATIVAS E ADESIVAS PARA EXTINTOR PQS BC, EM ALTO RELEVO, MEDIDA EXIGIDA PELO INMETRO, IMPRESSÃO EM POLICROMIA DE ALTA RESISTENCIA	SV	18
4	042.010.272	424980-1	EXTINTOR DE INCENDIO A PO QUIMICO SECO - DE 6KG, PRESSURIZADO,ABC	UN	18
5	097.003.490	243283-8	PLACA DE IDENTIFICACAO - PLACA INDICATIVAS E ADESIVAS PARA EXTINTOR AGP 10LT, EM ALTO RELEVO, MEDIDA EXIGIDA PELO INMETRO, IMPRESSÃO EM POLICROMIA DE ALTA RESISTENCIA	SV	12
6	042.010.020	84699-6	EXTINTOR DE INCENDIO AGP - 10 LITROS	UN	12

3. JUSTIFICATIVA

Esta aquisição é de extrema necessidade, pois um incêndio na escola pode provocar uma verdadeira catástrofe, que pode acarretar danos materiais consideráveis, passando pela perda completa das instalações e chegando até a morte das pessoas e crianças da Instituição de Ensino. Por isso, o Estabelecimento de Ensino deve tomar todas as providências, no sentido de evitar um incêndio, e de controlá-lo, caso ele venha a ocorrer, apesar de todas as precauções. Sabe-se que os maiores riscos de ocorrência de incêndios em escolas podem ser determinados por aquilo que é chamado de carga de fogo



nos compartimentos do prédio. Esta pode ser classificada como baixa a média. No entanto, alguns fatores podem contribuir, de forma considerável, para a alteração da carga inicialmente prevista. Os principais métodos de prevenção e segurança são um dos fatores que auxiliam na realização e prevenção do local. Sabendo que a instalação de extintores de incêndio nas escolas é obrigatória. Além de da obrigatoriedade da instalação dos extintores, as escolas e centros precisam passar por uma avaliação e análise para obter a documentação que deve estar incluída no processo de nova autorização das Escolas Municipais e Centros de Educação Infantil no Conselho Estadual de Educação e Órgão de deliberação coletiva do Sistema Estadual de Ensino que tem prazo para ser enviado.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Para a aquisição de extintores que serão alocados nas Escolas Municipais Vereador Evilásio Vasconcelos, Marechal Rondon e no Centro de Educação Infantil Roseli Cristina Valério, a solução envolve uma dispensa de licitação e várias etapas, conforme descrito:

- Garantir a segurança dos usuários das escolas e do patrimônio, mantendo os extintores de incêndio abastecidos e prontos para uso.
- Os extintores são essenciais para o combate inicial a incêndios, e devem estar em conformidade com as normas vigentes para eficácia.
- Aquisição de extintores novos, com carga de pó ABC multiuso, conforme a norma ABNT NBR 15808:2013.
- Inclusão de suporte e parafusos para a instalação dos extintores.
- Placas indicativas para fixação em parede.
- Fiscalização: A entrega e a qualidade dos extintores devem ser acompanhadas e fiscalizadas por um servidor designado, garantindo que estejam de acordo com as especificações.

Prazo e Condições de Entrega: Os extintores devem ser entregues dentro de um prazo estipulado, geralmente não superior a 15 dias após o recebimento da ordem de fornecimento.

Essas etapas asseguram que os extintores adquiridos atendam às necessidades específicas das instituições educacionais, proporcionando um ambiente seguro para estudantes, professores e funcionários. É



importante que qualquer processo de aquisição siga as normas técnicas e legais aplicáveis para garantir a eficácia e a segurança dos equipamentos de combate a incêndio

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO;

- 5.1. O prazo de entrega dos bens e serviço é de 05 (cinco) dias uteis, contados da entrega da nota de autorização de despesas, em remessa única, nos locais indicados pela Secretária Municipal de Educação.
- 5.2. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 5.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 5.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 5.5. 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.
- 5.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6. DA EXECUÇÃO

- 6.1. A execução da dispensa deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assinar e subsidiá-los com informações pertinentes a essa.



6.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

6.3. O representante da Administração 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 falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7. GESTÃO DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A fiscalização será realizada na entrega dos produtos e serviços requisitados neste presente termo de referência e posterior edital de acordo a fiscalização será realizada pelo fiscal do contrato servidor da prefeitura municipal, será formalizado a nomeação do fiscal dos contratos a serem elaborados.

8. DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a emissão da respectiva nota fiscal e suas certidões, por meio de transferência eletrônica para a conta corrente em nome da titularidade da empresa vencedora. Para as empresas do município, a NF deverá ser protocolada na Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos e as empresas de outros municípios deverão encaminhar via e-mail à Secretaria solicitante.

IMPORTANTE RESALTAR A INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº1234/2012 E SEU ANEXO. E O DECRETO MUNICIPAL DE Nº 085, DE 20 DE MAIO DE 2024. "O ÓRGÃO PÚBLICO FICA AUTORIZADO A FAZER RETENÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA NOS PAGAMENTOS EFETUADOS PELOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA, AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES MUNICIPAIS PELO FORNECIMENTO DE BENS E SERVIÇOS".

9. CRITÉRIOS

O julgamento da presente proposta será avaliado dentre o menor preço obtido nas futuras e eventuais contratações dos serviços do certame, bem como das propostas e qualificação técnica apresentados.



10. ESTIMATIVA DE VALOR

Estimativa do valor da contratação é de R\$ 10.950,00 (dez mil, novecentos e cinquenta reais) em parcela única.

11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa financeira decorrente da aquisição dos objetos supracitados definidos, ocorrerá por dotação orçamentária das secretarias municipais e departamentos participantes do certame:

ORGÃO	UNID	PROJ/A TIV	DESCRIÇÃO	CATEGORIA	FICHA	FONTE
02	06	2195	MANUTENÇÃO DA PRE-ESCOLA	3.3.90.30	268	1.1.500
		2195	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	3.3.90.30	254	1.1.500

12. PRAZO DE VALIDADE

O prazo de validade desta dispensa acabará após a finalização do processo de dispensa de licitação e emissão da NAD.

13. DA GARANTIA

13.1. O prazo de garantia produtos que está sendo adquirido, é de 1 ano (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

13.2. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

13.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria Contratada, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

13.4. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.



13.5. Os produtos que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

13.6. Uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pela Contratada ou pela assistência técnica autorizada.

13.7. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, aceita pelo Contratante.

13.8. Na hipótese do subitem acima, a Contratada deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

13.9. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pela Contratada, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da Contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

13.10. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.

13.11. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

14. LOCAL DE ENTREGA DOS OBJETOS REQUISITADOS



Os objetos do certame quando requisitados devem ser entregues nas Escolas Municipais Vereador Evilásio Vasconcelos e Marechal Rondon e Centro de Educação Infantil Roseli Cristina Valério, sendo que o horário de funcionamento da mesma é de Segunda à Sexta das 07:00 às 17:00hrs.

15. DO PRAZO PARA ENTREGA

O prazo para entrega dos produtos a serem eventualmente adquiridos será de 05 (cinco) dias úteis, a contar a do recebimento da nota de empenho, requisição ou documento equivalente.

16. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA CONTRATAÇÃO

- 16.1. A dispensa a ser firmado entre a Prefeitura Municipal De São José Dos Quatro Marcos e a licitante vencedora do certame incluirá as condições estabelecidas neste termo de referência e edital, outras necessárias a fiel execução do objeto desta licitação, não ficando na obrigação da prefeitura a aquisição do quantitativo total estipulado os itens da presente proposta.
- 16.2. A Prefeitura Municipal poderá solicitar empenho conforme suas necessidades dentro da vigência deste.
- 16.3. A empresa vencedora fornecerá os produtos e serviços eventualmente adquiridos presentes nos termos de aquisição do objeto neste termo de referência e edital e ficará responsável pela entrega na qualidade e na sua totalidade conforme a requisição.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 17.1. Manter durante toda a vigência da dispensa, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 17.2. 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;
- 17.3. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo



complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.

- 17.4. Responsabilizar-se, independente dos motivos de falta de seus empregados, pela entrega de todos os produtos especificados;
- 17.5. Reparar, as suas expensas, os produtos e serviços rejeitados pela administração, por terem sido entregues em desacordo com as especificações normas aplicáveis ou com as boas técnicas;
- 17.6. Comunicar a prefeitura municipal através do gestor da pasta, a ocorrência de qualquer fato ou condições que possam atrasar ou impedir a logística de entrega dos produtos e serviços, no todo ou em parte, de acordo com os prazos estabelecidos, indicando as medidas para corrigir a situação.

18. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 18.1. Receber o objeto requisitado, disponibilizando local, data e horário;
- 18.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 18.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos produtos e serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis; notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução da entrega dos produtos ou serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 18.4. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 18.5. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos e serviços recebidos com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 18.6. Efetuar o pagamento no prazo previsto neste termo de referência e posterior edital.



19. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A licitante deverá informar sobre registro em órgão profissional competente ou Certidão, legalidade fiscal tendo em vista todas as certidões necessárias para sua habilitação.

São José dos Quatro Marcos – MT, 20 de maio de 2024.



Viviane Rodrigues

Chefe de Dpto. de Compras da Obras

Portaria 016/2024