INSTITUTO FEDERAL
SÃO PAULO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto a aquisição de materiais de **consumo** para atender as necessidades de contratação de empresa especializada em recarga e manutenção de extintores de incêndio com fornecimento de reposição de peças e teste hidrostático, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, para o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo - Campus Itapetininga.

2. OBJETIVO

2.1. Adquirir materiais de **consumo** para garantir a segurança dos alunos e servidores em caso de incêndio no câmpus **Itapetininga** do IFSP.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. Atender as exigências das normas de segurança, prevenção e combate de incêndio.

3.2. O objeto desta aquisição NÃO possui item equivalente similar disponível para contratação nas atas de SRP vigentes no IFSP.

4. DESCRIÇÃO DO OBJETO

4.1. Recarregar extintores de incêndio nas quantidades e especificações abaixo relacionadas em conformidade com a ABNT NBR 12962:

Lote	Subitem	Especificação Detalhada	Catam	Unidade	Valor	Quant.	Total
1	1	Recarga e Manutenção de Extintor – Água Pressurizada – 10L	BR0327095	Unidade	R$ 17,17	17	R$ 291,83
	2	Recarga e Manutenção de Extintor – Pó Químico – 4Kg	BR0236541	Unidade	R$ 29,25	17	R$ 497,25
	3	Recarga e Manutenção de Extintor – Pó Químico – 6Kg	BR236540	Unidade	R$ 35,00	1	R$ 35,00
Total							**R$ 824,08**

4.2. Os extintores de incêndio deverão ser recarregados de acordo com as quantidades, capacidades e tipos de carga conforme especificado na cláusula 4.1 deste termo de referência.

4.3. A execução do objeto contratado compreende a retirada, a entrega dos extintores de incêndio, o fornecimento do material necessário para a recarga, os testes hidrostáticos e a reposição de peças, tais como: válvula, mangueiras, difusores, manômetros, lacre, selo, pintura, rótulo de instruções.

4.4. Para cada equipamento retirado para a recarga a CONTRATADA deverá manter outro de reserva no mesmo local, sem ônus para a CONTRATANTE, a fim de manter as condições de segurança e prevenção de incêndio nas dependências da CONTRATANTE.

4.5. A retirada ou entrega dos extintores deverão ser realizadas pela CONTRATADA, diretamente no Câmpus Itapetininga do IFSP, dentro de horário preestabelecido pela administração, no endereço mencionado na cláusula 9.1.4 deste Termo de Referência.

4.5.1. Seja para recarga ou testes, a CONTRATADA deverá agendar com a CONTRATANTE a retirada ou entrega do objeto.

4.6. Os equipamentos que por ventura não tiverem condições de serem recarregados, deverão ser restituídos com o respectivo laudo explicitando os motivos pelo qual não pode ser recarregado.

4.7. A manutenção dos extintores deverá estar em conformidade com as portarias 158, de 27 de junho de 2006, e 173, de 12 de julho de 2006, do INMETRO e de acordo com as normas abaixo, complementares ao Regulamento Técnico da Qualidade (RTQ), aprovado peça citada portaria 173:

NBR 11715 - Extintores de incêndio do tipo carga d' água - Especificação;
NBR 11716 - Extintores de incêndio com carga de gás carbônico - Especificação;
NBR 10721 - Extintores de incêndio com carga de pó químico - Especificação;
NBR 12962 - Inspeção, manutenção e recarga em extintores de incêndio;
NBR 13485 - Manutenção de 3o nível em extintores;
NBR 9695 - Pó para extinção de incêndio - Especificação;
NBR 9654 - Indicador de pressão para extintores de incêndio - Especificação;
NBR 12274 - Inspeção em cilindros de aço sem costura para gases - Procedimento.

4.8. A prestação de serviços de recarga, manutenção e instalação de extintores de incêndios, deverão atender ao especificado nas normas estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) em especial a NBR 12962, 13485, 14105, 11715, 11716, 10721, 9654 e 9695, nas Portarias do INMETRO/MDIC em especial a n°158/06 e n°173/06 e nas Normas Técnicas do Corpo de Bombeiros Militar de São Paulo, bem como demais legislações em vigor, ou que venham a ser editadas no transcorrer até a execução do objeto.

5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A CONTRATADA deverá possuir certificação do INMETRO ou outro órgão competente para exercer esse ramo de atividade, assim como proceder à execução do objeto contratado de

acordo com as normas técnicas vigentes e deverá comprovar sua certificação como documento para habilitação.

6. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

6.1. O processo de aquisição observará as normas e procedimentos administrativos da Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, Portaria nº 306 de 13 de dezembro de 2001 e suas alterações.

7. ESTIMATIVA DE CUSTOS

7.1. A estimativa dos custos dos bens a serem adquiridos foi realizada mediante cotação com três fornecedores e a estimativa de preço obtida foi de **R$ 824,08 (Oitocentos e vinte e quatro reais e oito centavos)**.

8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1. O critério de julgamento estabelecido para esse certame será de **MENOR PREÇO POR LOTE.**

8.2. Por ser um item de segurança é recomendável que o serviço seja executado por um único fornecedor, melhorando-se assim a fiscalização e agilizando a execução do objeto.

9. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

9.1. O prazo de entrega dos bens é de **15 (quinze)** dias, contados da data de **ENVIO DA NOTA DE EMPENHO.**

A **NOTA DE EMPENHO** será encaminhada para o fornecedor no e-mail cadastrado no SICAF – comprasnet.

9.1.1. A autorização para retirada dos equipamentos será formalizada pela administração do câmpus.

9.1.2. A devolução dos equipamentos recarregados deverá ser feita em até **5 (cinco)** dias após a sua retirada.

9.1.3. A entrega deverá ocorrer no almoxarifado do câmpus Itapetininga de segunda a sexta feira das **08:30h às 12:00h e das 13:30h às 17:00h,** cujo endereço de entrega é: Câmpus Itapetininga do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo, situado na Avenida João Olímpio de Oliveira, 1561– Vila Asem – Itapetininga/SP – CEP: 18202-000.

9.1.4. Quaisquer dúvidas sobre a entrega dos materiais poderão ser sanadas através dos seguintes contatos:

- e-mail: adm.itp@ifsp.edu.br

9.2. Os bens serão recebidos provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

9.3. 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 **05 (cinco) dias úteis**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de **15 (quinze) dias**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

9.5. Recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto.

9.6. Os bens deverão ter prazo de garantia fixado pelo fabricante ou fornecedor, prevalecendo o maior.

9.7. Os eventuais componentes, manuais, ou acessórios, mesmo que não constantes na descrição do objeto, quando fornecidos e acompanharem o produto de fábrica, deverão também ser entregues no IFSP Câmpus **Itapetininga**, sem qualquer custo adicional.

9.8. A PRESENTE AQUISIÇÃO SERÁ FORMALIZADA POR MEIO DE NOTA DE EMPENHO.

10. GARANTIA

10.1. Os materiais terão garantia de 12 (meses) meses ou pelo prazo estipulado pelo fabricante, o que for maior, contra quaisquer espécies de defeitos, contados da data efetiva da entrega, devendo a contratada, após a comunicação do contratante, providenciar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, as devidas correções.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

11.1. São obrigações da CONTRATANTE:

11.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

11.1.2. Armazenar adequadamente os materiais recebidos;

11.1.3. Verificar minuciosamente, nos prazos estabelecidos, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência; para fins de aceitação e recebimento definitivo;

11.1.4. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

11.1.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado;

11.1.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;

11.1.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11.2. São obrigações da CONTRATADA:

11.2.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência; assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

11.2.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência; acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

11.2.3. Havendo possibilidade, o objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, no que couber;

11.2.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

11.2.5. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

11.2.6. Comunicar à CONTRATANTE, 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;

11.2.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.2.8. 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.

12. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

12.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um representante da CONTRATANTE especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

12.2. O representante da CONTRATANTE anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

12.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

13. PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado, no prazo de **05 (cinco) dias úteis** da data de apresentação dos documentos de cobrança, desde que a totalidade do objeto contratado tenha sido executada, atestada e aprovada pelo CONTRATANTE,

13.2. O pagamento será efetuado na conta corrente da CONTRATADA através de Ordem Bancária;

13.3. Os bens entregues ou serviços prestados em desacordo com as especificações contratuais não serão atestados pela fiscalização;

13.4. A CONTRATADA deverá emitir uma nota fiscal com os dados constantes da Nota de Empenho.

14. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

14.1. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/ menor poluição, tais como:

a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes;

b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

c) Treinamento/ capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;

d) Adotar as práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, todas de acordo com o art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010.

15. SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Conforme decreto nº 8.538/15, não é permitida a subcontratação total ou parcial do objeto do presente contrato quando a contratação for até R$ 80.000,00, ou seja, quando o edital for exclusivo ME/EPP. A responsabilidade pela execução do Contrato é integral da CONTRATADA, mesmo para atividades eventualmente realizadas por terceiros.

15.2. Quando a contratação for acima de R$ 80.000,00, ou seja, quando o edital for preferencial ME/EPP. Fica a critério exclusivo do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo – IFSP, por meio de prévia e de expressa autorização da CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá, em regime de responsabilidade solidária, sem prejuízo das suas responsabilidades contratuais e legais, subcontratar até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do objeto contratado desde que o objeto ultrapasse o valor de R$ 80.000,00, desde que não alterem substancialmente as cláusulas pactuadas.

15.3. É vedada a subcontratação:

15.3.1. De parcelas do objeto de maior relevância técnica ou que apresente valor mais significativo;

15.3.2. De microempresas e empresas de pequeno porte que estejam participando da licitação;

15.3.3. De microempresas ou empresas de pequeno porte que tenham um ou mais sócios em comum com a empresa contratante;

15.3.4. Na ocasião em que a empresa vencedora do certame for microempresa ou empresa de pequeno porte.

15.4. A subcontratação da parte do objeto, que foi previamente autorizada pela CONTRATANTE, não libera a CONTRATADA de quaisquer responsabilidades legais e contratuais, a qual responde perante a Administração pela parte que subcontratou.

15.5. Terão preferência na subcontratação as microempresas e empresas de pequeno porte.

15.6. A subcontratação não produz relação jurídica direta entre a CONTRATANTE e a empresa subcontratada.

15.7. Na ocasião da subcontratação, a empresa subcontratada deverá apresentar os seguintes documentos, sendo que cópia dos mesmos deverão ser fornecidas à CONTRATANTE:

15.7.1. Habilitação jurídica:

15.7.2. Cédula de identidade;

15.7.3. Registro comercial, no caso de empresa individual;

15.7.4. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

15.7.5. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

15.7.6. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

15.7.7. Documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista:

15.7.7.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);

15.7.7.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

15.7.7.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

15.7.7.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

15.7.7.5. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

15.7.7.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

16. SANÇÕES

16.1. A CONTRATADA estará sujeita às penalidades por inexecução contratual de acordo com o disposto na Lei nº 8.666/1993, Lei n. 10.520/2002 e Decreto n. 5.450/2005.

16.2. A CONTRATADA compromete-se a manter as informações de contato constantemente atualizadas no SICAF.

17. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

17.1. O prazo para a execução do objeto deste Termo de Referência é contado a partir do primeiro dia útil subsequente ao **envio** da Nota de Empenho.

17.2. É obrigação da CONTRATADA manter as informações cadastrais no SICAF atualizadas.

17.3. Havendo divergência entre as especificações do objeto detalhadas no Comprasnet e as constantes neste Termo de Referência, prevalecerão as últimas.

17.4. A inobservância das normas deste Termo de Referência e das especificações técnicas implicará na não aceitação total ou parcial dos materiais, devendo a empresa contratada proceder a entrega dos materiais de acordo com este Termo de Referência

O presente Termo de Referência segue para o parecer do Diretor do IFSP – Câmpus Itapetininga com vistas ao prosseguimento do certame licitatório.

Itapetininga, 18 de julho de 2018.

Isaías Antônio dos Santos
Coordenador de Almoxarifado,
Manutenção e Patrimônio

Lívia Ferreira de Oliveira
Diretora Adjunta de Administração

Após análise, aprovo este Termo de Referência, considerando que do mesmo constam os elementos capazes de propiciar a avaliação do custo/benefício, para atender às necessidades do Câmpus Itapetininga.

Itapetininga, 18 de julho de 2018.

Ragnar Orlando Hammarstrom
Diretor Geral
IFSP – Câmpus Itapetininga