TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação, por Dispensa de Licitação, de empresa especializada na prestação de serviços de **manutenção e recarga em extintores de incêndio**, para atender as necessidades dos setores da Secretaria Municipal de Assistência Social de Pinheiros.

1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no compras.gov.br, pinheiros.es.gov.br, ou na coleta de preços e as constantes deste Termo de Referência, **prevalecerão as últimas**.

1.3. A presente Dispensa de Licitação se dará na **forma híbrida**, ocorrendo integralmente de forma física, com suas partes mais importantes sendo disponibilizadas na forma eletrônica, no site oficial do município, em campo próprio destinado às dispensas de licitação, para fins de transparência, participação, acompanhamento e consulta. A forma da Coleta dos Preços se dará com publicação no Diário Oficial da União, nos termos da orientação do Tribunal de Contas da União (Processo TC 008.967/2021-0), com os interessados enviando suas propostas via endereço eletrônico (e-mail). A escolha por este modelo advém, sobretudo, em função dos fornecedores não estarem habituados ao sistema virtual, o que reduz consideravelmente a captação de propostas. Destacam-se, também, a inconsistência do Portal de Compras Públicas, e o fato de que este Ente se encontra em processo de formalização e adesão da plataforma. Destaca-se, ainda, a urgência da presente demanda face à morosidade inerente dos diversos trâmites transitórios e regulamentadores da nova Lei de Licitações e Contratos.

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A manutenção dos extintores é de suma importância para os setores, pois proporcionarão condições mínimas de segurança em situações de incêndio.

2.2. Justifica-se, também, pela necessidade de sua conservação e melhores condições de atendimento aos seus usuários, solicita-se a prestação de

serviços, uma vez que os espaços são utilizados com base para apoio a população.

2.3. A manutenção e recarga de extintores e suportes visa a equipar algumas áreas com mais dispositivos de segurança, devido a alterações de tipos de ocupação realizadas.

2.4. A contratação de empresa especializada para a realização da manutenção dos extintores visa a manter estes equipamentos em perfeito estado para uso, garantindo a segurança de seus usuários e servidores, assim como do patrimônio público.

2.5. A aquisição de extintores e suportes tem como objetivo equipar algumas áreas com mais dispositivos de segurança, devido a alterações de tipos de ocupação realizadas.

2.6. Busca-se desta forma evitar danos advindos de incêndio, agindo de forma preventiva e atendendo às normas legais referentes à legislação vigente de prevenção contra incêndios.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

3.1. Da especificação e quantidade dos produtos:

Item	Unid	Recarga de extintores com base Pó - PQS	Recarga de extintores com base Água – AP	Local de instalação
01	Sç	02	03	Asilo – Casa da Vovó Sinhá
02	Sç	01	01	Casa de Passagem
03	Sç	01	01	Conselho Tutelar
04	Sç	01	01	CRAS
05	Sç	01	01	CREAS
06	Sç	01	01	Secretaria Municipal de Assistência Social
07	Sç	01	01	Ponto de Cadastramento do CADÚNICO – Distrito de São João do Sobrado

3.2. As estimativas de quantidade constituem mera previsão dimensionada, e serve

somente como referência para elaboração da proposta, não estando a Administração obrigada a realizá-las em sua totalidade, não cabendo à CONTRATADA o direito de pleitear qualquer tipo de reparação e/ou indenização. Portanto, a Administração se reserva ao direito de, a seu critério, utilizar ou não as quantidades previstas.

4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

4.1. O critério adotado para julgamento das propostas será o de MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos do art. 33, inc. I, da Lei 14.1333/21, em função dos itens constituírem meros elementos de um todo, bem como não haver economia considerável de valores.

4.2. Serão consideradas válidas apenas as propostas enviadas até às 23h59min do terceiro dia útil após a publicação na impressa oficial.

4.3. Serão contratadas, apenas, as empresas especializadas que apresentarem a proposta mais vantajosa e estiverem com toda a documentação regularizada perante os órgãos correspondentes.

4.3.1. Serão exigidas a seguintes documentações:

4.3.1.1. Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral da Empresa (Cartão CNPJ)

4.3.1.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais

4.3.1.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais

4.3.1.4. Certidão Negativa de Débitos Federais

4.3.1.5. Certidão Negativa de Débitos perante a Justiça do Trabalho

4.3.1.6. Certidão de Regularidade perante o FGTS.

5. DO FORNECIMENTO DOS PRODUTOS

5.1. A prestação/fornecimento dos serviços deverá ser realizada:

5.1.1. Na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,** Praça Cristiano Dias Lopes (Praça do Posto)

5.1.2. Na **CASA DE PASSAGEM**, Rua Herildo Santos Alves, nº 600, centro.

5.1.3. No **CONSELHO TUTELAR**, Rua Vitorino Bissoli, s/nº, centro.

5.1.4. Na **CASA DA VOVO SINHA – ASILO**, Rua Castro Alves, s/nº, Vila Verde.

5.1.5. No **CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL- CRAS** – Rua Arlindo Chaves, s/nº - Niterói.

5.1.6. No **CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL- CREAS** – Rua Getúlio Vargas, nº 340, Domiciano Medina.

5.1.7. No **PONTO DE CADASTRAMENTO DO CADÚNICO** – Rua Milton Cabral, s/nº centro –Distrito de São João do Sobrado.

6. DA GARANTIA

6.1. A CONTRATADA deverá oferecer garantia da manutenção prestada durante o período de 01 (um) ano.

6.2. A CONTRATADA deverá atentar ao fiel cumprimento das especificações exigidas.

6.3. Verificada alguma irregularidade nos serviços será a empresa notificada, ficando o custo do transporte por conta da empresa contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

6.4. A prestação de serviços bem como instalação e manutenção, se dará no local indicado pela Administração da Secretaria de Assistência Social, ficará a cargo da CONTRATADA, a quem caberá providenciar o transporte e sem qualquer ônus ao CONTRATANTE.

7. DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A prestação de serviços será efetuada **imediatamente** após a Ordem de Serviço.

7.2. Em caso de necessidade de manutenção, o prazo para prestação dos serviços será de 05 (cinco) dias úteis após a emissão da ordem de serviço;

8. DOS PROCEDIMENTOS DA FISCALIZAÇÃO

8.1. A fiscalização será exercida por servidores lotados na Secretaria Municipal de Assistência Social, devidamente indicados pela chefia imediata e formalmente designados pela administração, para acompanhar a prestação dos serviços e entrega do objeto conforme este Termo de Referência, bem como para atestar os Recebimentos Provisório e Definitivo;

8.2. Aos servidores responsáveis pela fiscalização desta contratação compete:

a) Emitir Ordens de Fornecimento;
b) Atestar os recebimentos provisório e definitivo;
c) Receber, conferir e atestar as Notas Fiscais;
d) Anotar em registro próprio, comunicando à CONTRATADA, as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência e na Legislação pertinente;

8.3. A fiscalização anotará todas as ocorrências relacionadas com a execução da contratação em registro próprio, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, conforme Termo de Referência;

8.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas cabíveis;

8.5. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inconsistência;

8.6. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável por todos os produtos fornecidos, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os fornecimentos;

8.7. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA detectado pela fiscalização ensejará

aplicação de sanções administrativas, previstas neste termo de Referência e na legislação vigente.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Prestar os serviços de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

9.2. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente da Administração do Município de Pinheiros;

9.3. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente da Assistência Social do Município de Pinheiros;

9.4. Efetuar manutenção corretiva assim que for detectado algum mau funcionamento de enlaces e equipamentos, ou problemas em instalações feitas, de forma que voltem a funcionar perfeitamente;

9.5. Realizar o serviço de manutenção no local de instalação do equipamento sempre que possível. Caso seja necessário remover o equipamento, a Contratada deve providenciar a substituição do equipamento por outro idêntico ou superior, em perfeito funcionamento, para então retirar o equipamento com defeito e encaminhá-lo para a manutenção;

9.6. Contratada deve ser responsável por todos os técnicos que forem realizar manutenção e vistorias.

9.7. A Contratada deve iniciar os procedimentos de manutenção e vistorias do setor que realizou a abertura do chamado em até 4 (quatro) horas após a notificação do problema, devendo restabelecer os serviços no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

9.8. Respeitar as normas e procedimento de controle e acesso às dependências do CONTRATANTE;

9.9. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;

9.10. Substituir, nos prazos previstos neste Termo de Referência, sem ônus para o CONTRATANTE, serviços que tiverem sido recusados e devolvidos parcial ou

totalmente pela CPL, em razão de desacordo com as especificações exigidas, vício de qualidade ou impropriedade para o uso;

9.11. Custear o frete relativo à devolução dos produtos defeituosos dentro do prazo de garantia;

9.12. Não subcontratar ou transferir a terceiros, nem mesmo parcialmente, a execução do presente objeto sem prévio consentimento por escrito do CONTRATANTE;

9.13. Observar os preceitos relativos às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outras não mencionadas, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do contrato, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade.

9.14. Efetuar a prestação de serviços de imediato e de reponsabilidade da empresa contratada.

9.15. Efetuar o pagamento da taxa de contrato, nos termos da Lei Municipal 714/2002, por cada contrato assinado junto à Administração.

9.15.1. R$ 80,00 (oitenta reais) para contratos até R$ 5.000,00 (cinco mil reais)

9.15.2. R$ 100,00 (cem reais) para contratos até R$ 10.000,00 (dez mil reais)

9.15.3. R$ 200,00 (duzentos reais para contratos até R$ 20.000,00 (vinte mil reais)

9.15.4. R$ 300,00 (trezentos reais) para contratos até R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)

9.15.5. R$ 500,00 (quinhentos reais) para contratos acima de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência;

10.2. Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto deste Termo de Referência, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da aquisição;

10.3. Designar servidores com competência necessária para promover o recebimento dos produtos, bem como, prestação de serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, assim como o prazo de validade e entrega;

10.4. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA no prazo estipulado;

10.5. Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação;

10.6. Acompanhar, coordenar e fiscalizar a contratação, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas no fornecimento do produto e prestação dos serviços.

10.7. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos fornecimentos, para que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias;

10.8. Aplicar as penalidades nas situações previstas neste Termo de Referência;

10.9. Notificar a CONTRATADA, por escrito, no tocante à disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contrário e a ampla defesa;

10.9.1. Poderá haver notificação por meio eletrônico (e-mail) a ser fornecido pela CONTRATADA quando da assinatura contratual, ficando a cargo desta avisar qualquer alteração deste no curso do contrato. Considerar-se-á lido o e-mail pela CONTRATADA **48 (quarenta e oito) horas** após o seu envio.

11. DAS SANÇÕES

11.1. Comete infração administrativa o fornecedor/prestador de serviço que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais seja:

11.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

11.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

11.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica o a execução do contrato;

11.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances;

11.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

11.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) **Advertência** pela falta do subitem 11.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) **Multa**, calculada na forma do edital, com base no total do valor da contratação realizada de forma direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 11.1 deste Termo de Referência, no percentual de **10% (dez por cento)**, na hipótese de cometimento das infrações

previstas nos itens 11.1.1 a 11.1.7 e **20% (vinte por cento)**, se cometidas infrações previstas nos itens 11.1.8 a 11.12;

b.1) O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA;

b.2) A multa pode ser aplicada isoladamente ou juntamente com as penalidades definidas nos itens “c” e “d” abaixo:

c) **Impedimento de licitar e contratar** no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, **pelo prazo máximo de 03 (três) anos**, nos casos dos subitens 11.1.2 a 11.1.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) **Declaração de inidoneidade para licita ou contratar**, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, **pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis)** anos, nos casos dos subitens 11.1.2 a 11.1.12, deste Termo de Referência;

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados;

11.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

11.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração pública;

11.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

11.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurarão contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o rito procedimental previsto no Capítulo I do Título IV da lei 14.133/2021 – das Infrações e Sanções Administrativas.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será de **forma INTEGRAL**, mediante o fornecimento à Prefeitura Municipal de Pinheiros ES de NOTA FISCAL ELETRÔNICA, juntamente com a comprovação da regularidade fiscal exigidos pelo art. 68 da lei nº 14.133/2021. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de até **20 (vinte) dias corridos**, após a respectiva apresentação;

12.2. Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), ou outra circunstância impeditiva, o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à empresa CONTRATADA para correção, sendo que o recebimento definitivo será suspenso, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento fiscal, devidamente corrigido;

12.3. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados quando na proposta, assim como, o número da contratação, o(s) objeto(s), os valores unitários e totais;

12.4. Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto deverá ser comunicado à Prefeitura Municipal de Pinheiros ES, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente;

12.5. A Prefeitura Municipal de Pinheiros ES poderá deduzir o pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela empresa CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;

12.6. Para efetivação do pagamento, a CONTRATADA deverá manter as mesmas condições relativas à proposta de preço e habilitação;

12.7. O pagamento referente ao valor da NOTA FISCAL ELETRÔNICA será feito por Ordem Bancária.

13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1. Os recursos destinados à execução deste objeto correrão por conta das dotações orçamentárias previstas no orçamento do exercício de 2025.

14. DOS RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

14.1. As especificações técnicas, objetivos, justificativas e contornos da contratação foram elaborados pelo Servidor Jean Gustavo Garcia Assistente Administrativo, cujos esclarecimentos e informações poderão ser prestados através do e-mail setorcompras@pinheiros.es.gov.br.

Pinheiros ES – 26 de fevereiro de 2025