



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH

1226
f

TERMO DE REFERÊNCIA

1- DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na **locação de aparelhos novos, portáteis e sobre rodas (EXTINTORES)**, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, assistência técnica, inspeção, retirada, recolocação, remanejamento, recarga, pintura, teste hidrostático, troca e fornecimento de peças, conforme especificado no Anexo I deste **Termo de Referência, nos moldes do Decreto Municipal nº 7.349/2019 no seu art. 5º, inciso II, Modalidade Pregão Eletrônico Modo de Disputa Aberto.**

2 – DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Considerando a obrigação da SMASDH em garantir a segurança dos servidores, dos usuários e preservar o patrimônio da sede e equipamentos, a locação aqui descrito é essencial, pois objetiva manter os equipamentos em perfeito estado de utilização, aptos a serem usados no combate ao princípio de incêndio de maneira eficaz e segura.

2.2. Assim, há a necessidade de os extintores de incêndio estarem sempre em perfeitas condições de funcionamento, o que exige manutenção ordinária anual e extraordinária quando de avarias a qualquer tempo, além das recargas, inspeções e testes hidrostáticos periódicos.

2.3. Por fim, considerando que a estrutura da SMASDH e equipamentos estão voltados para as rotinas internas com uma grande demanda diária de atendimentos, e, ainda, que não dispõe de servidores com perfil profissional suficiente à realização da referida locação, faz-se necessária tal contratação, observando principalmente o Princípio da Eficiência, como alerta o caput do artigo 37 da Constituição Federal.

2

03. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. Extintores: São 57 (cinquenta e sete) extintores CO2, com capacidade de 6 (seis) quilos cada, 52 (cinquenta e dois) extintores AP com 10 (dez) litros e 59 (cinquenta e nove) extintores PQS, com capacidade de 6 (seis) quilos.

A manutenção dos extintores de incêndio deve ser realizada adotando-se os seguintes procedimentos:

3



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH

1227
4

3.1.1 Extintores co2 (Dióxido de carbono).

Apagar fogo de equipamentos elétricos, porque a água conduz a eletricidade. Se usar um extintor de água em uma tomada, vai tomar um Fail épico.

Aplicação de extintor co2 dióxido de carbono.

Seu principal uso é para equipamentos eletrônicos como: Computadores, central de luz de emergência, casa de máquinas ao contrario do PÓ QUÍMICO que sua base química é de Sódio e é derretida com o contato com o fogo.

O CO² "sufoca" o fogo, retirando o oxigênio ao redor. Sem o oxigênio, não há fogo.

3.1.2 Extintor PQS (pó químico seco).

Tem em sua composição bicarbonato de sódio ou potássio que ao serem queimados formam um vapor de água que controlam o incêndio.

O extintor de pó químico seco é indicado para os casos de incêndios causados por líquidos inflamáveis, como álcool, por exemplo. Outro tipo de incêndio, onde se recomenda o uso de extintor de pó químico seco é o de origem elétrica.

Sempre há a preocupação que para extinguir um pequeno incêndio, os danos causados pelo uso de um extintor tornem-se maiores que os danos causados pelo princípio do incêndio. Por esse motivo, o uso do extintor adequado para o tipo de origem de fogo é muito importante. Como no caso do extintor de pó químico seco, que se for utilizado em locais em que haja aparelhos eletrônicos e elétricos próximos, pode danificar os aparelhos, pois a "poeira" que produzida pelo extintor de pó químico deixa resíduos capazes de danificar os aparelhos mais sensíveis.

3.1.3 Extintor AP (Água Pressurizada)

O extintor água pressurizada comumente chamado de AP, é um extintor como o próprio nome sugere, a base de água combinado com algum gás propulsor, que pode ser nitrogênio ou gás carbônico. Atende a categoria de incêndio A, que são os materiais sólidos ou fibrosos, (Ex: Papel, madeira, papelão, plásticos, tecidos...) tendo como o agente extintor a água, ele atua por resfriamento quando lançando sobre o material em chamas, assim interrompendo a combustão.

5

3.2. Fornecimento, em caráter de locação de aparelhos de extintor portáteis novos, conforme mencionado acima.

4. PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 A contratada deverá realizar a prestação de serviços de manutenção preventiva (tem por objetivo reduzir ou impedir falhas no desempenho dos extintores), corretiva (tem por objetivo substituir peças ou componentes que se

6



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH

desgastaram ou falharam devido ao manuseio), assistência técnica, inspeção, retirada, recolocação, remanejamento, recarga, pintura, teste hidrostático, troca e fornecimento de peças, de acordo com a necessidade do nível de manutenção, para as dependências da Sede da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos e equipamentos das mesmas.

4.2 Os serviços correspondentes deverão atender as especificações e locais descritos neste Termo de Referência.

4.3. Serviços:

- a) Fornecimento em caráter de locação de todos os equipamentos em todas as unidades (**imediate**), em até 20 dias corridos a contar da data de assinatura do contrato.
- b) Inspeção visual e manutenção de primeiro escalão (limpeza, lubrificação e ajustes de componentes) **MENSAL**
- c) Recarga, pintura e manutenção periódica **ANUAL**
- d) Relatório de utilização, danos e extravio de aparelhos. **MENSAL**
- e) Substituição dos aparelhos que forem inutilizados ou necessitarem de recarga em um prazo de 72 (setenta e duas) horas. **IMEDIATO**

Os extintores deverão ser instalados em 20 (vinte) dias corridos a contar da data de assinatura do contrato.

5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.1. Certificado de vistoria emitido pelo Corpo de Bombeiro ou Certificado de Cadastramento do Corpo de Bombeiro Militar do Estado do Rio de Janeiro, devidamente atualizado, conforme Decreto nº 42 de 17 de dezembro de 2018.

5.2. Atestado(s) de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa prestou ou vem prestando serviço de Locação de extintores incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, assistência técnica, inspeção, retirada, recolocação, conforme item 4.1.

5.3. Declaração de conformidade do fornecedor, expedida conforme portaria nº 206/2011 – INMETRO (Certificado de conformidade de produtos, serviços, junto INMETRO – NBR 12962).

1228
f

f
e



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH

5.4 Conforme ,art. 30, § 1º e 2º da Lei 8.666/93; A documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-á a:

§ 1o A comprovação de aptidão para os serviços, será feita por atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, limitadas as exigências a: (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

I - capacitação técnico-profissional: comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, vedadas as exigências de quantidades mínimas ou prazos máximos; (Incluído pela Lei nº 8.883, de 1994)

6. DA VISITA TÉCNICA:

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local da execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para este fim, o prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

6.2. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

6.3. As quantidades descritas neste Termo poderão ser confirmadas “in loco” pela Contratada, por ocasião da Visita Técnica, antes da apresentação da proposta, não cabendo qualquer discordância e/ou alteração futura.

6.4. Caso a empresa licitante abstenha-se de realizar a Vistoria deverá encaminhar Declaração de Pleno conhecimento das Condições de Vistoria, declarando, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do objeto, assumindo total responsabilidade pela prestação do serviço, e que não haverá qualquer questionamento futuro que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a contratante.

6.5. Local para marcação da visita técnica: Av. Brigadeiro Lima e Silva, 1618 – 25 de agosto, Duque de Caxias.

Local de aplicação para realização da vistoria para visita técnica segue no Anexo II.

1229
4

②

J



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH

7- DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1. Indicar, quando da emissão do contrato, o endereço, telefone fixo, celular de contato do escritório de representação.

7.2 Manter todas as condições de habilitação e qualificação, que ensejaram sua contratação, inclusive quanto à qualificação econômico-financeira;

7.3. Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao Contratante, inclusive transporte até o local indicado, tributos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais ou quaisquer outros resultantes da sua condição de empregadora;

7.4. Atender de imediato as solicitações quanto às substituições da mão-de-obra desqualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;

7.5. Efetuar a reposição dos profissionais, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho, além do previsto na legislação, respeitando a carga horária de cada profissão.

7.6. Cumprir rigorosamente os prazos estipulados no Edital e seus Anexos.

7.7. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham ter vítimas os seus colaboradores em serviço, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias e lhes assegurando as demais exigências para o exercício das atividades;

7.8. Executar o serviço com observância das especificações técnicas e regulamentação aplicável ao caso, com esmero e correção, refazendo tudo quanto for impugnado pela fiscalização, se necessário;

7.9. Obedecer às normas de segurança e medicina do trabalho para esse tipo de atividade, ficando por conta o fornecimento, antes do início da execução dos serviços, dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI;

7.10. Identificar os profissionais que executarão os serviços nas dependências das unidades e sede através de uniforme e/ou crachá;

1930
A

2

3



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH

7.11. Cumprir, além do estatuído neste Termo de Referência, as orientações do Gestor do Contrato e as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências.

7.12. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato;

7.13. Executar o serviço (movimentação dos extintores) sem prejudicar o funcionamento das atividades normais.

7.14. Assumir inteira responsabilidade técnica pelos serviços executados e pelos materiais empregados, nos termos do Código Civil Brasileiro, das normatizações da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e de outros órgãos normativos como o Corpo de Bombeiros.

8- DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

8.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Edital e seus Anexos, especialmente deste Termo;

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas deste Termo de Referência e dos termos de sua proposta;

8.3. Notificar a Contratada por escrito de quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;

8.4. Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) executados fora da especificação ou com problemas;

8.5. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas, de acordo com os serviços prestados;

8.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH

9 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

PROGRAMA	NATURZA DESPESA	FONTE
17.01.08.122.0001.2.301	3.3.90.39.00	100
17.91.08.244.0015.2.339	3.3.90.39.00	105
17.91.08.244.0015.2.452	3.3.90.39.00	105
17.91.08.244.0014.2.343	3.3.90.39.00	105

10 – VALIDADE DO CONTRATO

10.1. Contrato terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, conforme estabelece o inc. II do art. 57 da Lei 8666/93.

11 – DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

- Para efetivação do pagamento fica a CONTRATADA obrigada a apresentação dos documentos constantes no Decreto nº 7.349/19 e suas eventuais alterações.
- A liquidação da despesa somente se perfectibiliza com a entrega dos bens, segundo as cláusulas contratuais e à vista dos documentos fiscais correspondentes e demais documentos exigidos em contrato e nos regulamentos legais, conforme o ANEXO II do Decreto nº 7.349/19 e suas eventuais alterações.
- **Documentos necessários a instrução do processo de pagamento para prestação de serviços:**
 - 1) Requerimento de pagamento;
 - 2) Nota fiscal de serviço, Fatura ou Recibo de Prestação de Serviço (RPS), informando o período de execução do serviço, atestado e datado por 02 (dois) servidores com suas respectivas matrículas e assinaturas, declarando a regular prestação dos serviços faturados, de acordo com a contratação efetuada; Deverá estar destacado no documento fiscal o valor da retenção de INSS com o título "RETENÇÃO

3232
4

Ⓢ

Ⓢ



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH

- PARA PREVIDÊNCIA SOCIAL”, nos serviços que couberem. (INRFB nº 971/2009);
- 3) Termo de contrato e seus aditivos, devidamente publicado. (quando couber);
 - 4) AFO pertinente ao faturamento, quando couber;
 - 5) Planilha contendo o detalhamento dos serviços executados, apurando o valor apresentado no faturamento emitido;
 - 6) Nota de Empenho;
 - 7) AUTORIZO do Ordenador de Despesas pertinentes;
 - 8) Relatório do Fiscal do Contrato, de acordo com o art. 38, II “a”;
 - 9) Portaria de designação do Fiscal do contrato, devidamente publicada no Boletim Oficial;
 - 10) Certidão Negativa ou positiva com efeito negativa do FGTS, Receita Federal e CNDT;
 - 11) Folhas de Pagamento distintas e o respectivo resumo geral;
 - 12) GFIP com as informações relativas aos tomadores de serviços para cada estabelecimento da empresa contratante ou cada obra de construção civil, utilizando os códigos de recolhimento próprios da atividade, conforme normas previstas no Manual da GFIP; (IN RFB nº 971/2009 – art. 134 – I);
 - 13) Guia de recolhimento do FGTS e guia da Previdência Social devidamente quitadas referente ao período da prestação do serviços; e
 - 14) Documento de Arrecadação Federal (DARF) dos tributos federais (quando couber).
- O processo de pagamento deverá ser protocolado na Secretária Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, situada na Av. Brigadeiro Lima e Silva, 1618 – 25 de Agosto, Duque de Caxias, Setor Protocolo, 3º andar.

12. FISCALIZAÇÃO

- Após a celebração do instrumento contratual, competirá ao secretário municipal ordenador da despesa a imediata designação de gerente e mais 3 (três) servidores, sendo 1 (um) fiscal e 2 (dois) suplentes, para atuarem em eventual ausência ou impedimentos, efetuada por meio de Portaria, com a publicação no Boletim Oficial do Município, contendo nome completo, cargo e matrícula dos Servidores que responderão diretamente pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado.
- As responsabilidades atribuídas ao Gerente e ao Fiscal do Contrato estão determinadas nos **artigos 37 a 39 do Decreto Municipal 7.349 de 2019** e também em Instrução Normativa

1233
4

②

J



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH

específica, publicada pela Secretaria Municipal de Controle Interno e disponível na intranet da PMDC.

I - Responsabilidades atribuídas ao Gerente:

- a) O controle de aumento injustificado dos custos para administração pública, de insumos, bens ou serviços;
- b) A confecção de registros e planilhas, quando for parte da administração, de insumos, bem ou serviços;
- c) A emissão de pronunciamento fundamentado para a sugestão de alterações e prorrogações contratuais;
- d) Recomendar a aplicação de sanções e/ ou rescisões ao gestor da pasta, após o devido processo legal;
- e) Elaboração de relatório final conclusivo, referente a satisfatória execução do objeto contratado, que deverá ser acostado ao processo administrativo de contratação;
- f) Recebimento de notas fiscais e demais documentos pertinentes;

II Responsabilidades atribuídas aos fiscais:

- a) A elaboração de relatórios de fiscalização justificados e fundamentados;
- b) O acompanhamento em campo dos serviços se couber;
- c) A verificação da correta execução contratual, de modo a legitimar a liquidação dos pagamentos devidos ao contratados, a fim de orientar as autoridades competentes acerca da necessidade de serem aplicadas sanções ou rescisão contratual;
- d) A pronta comunicação ao Gerente de qualquer irregularidade constatada na execução da instrumento contratual;

Parágrafo único: O mau desempenho das funções e das responsabilidades inerentes ao Gerente e ao fiscal sujeita o servidor designado às responsabilidades previstas na Lei Municipal nº 1.506, de 2000 e na Lei Federal nº 8.666, de 1993 e demais legislações pertinentes resguardados o direito à ampla defesa e contraditório.

Art. 39 – Independente da ação do Gerente, todo e qualquer servidor que tiver ciência de falhas na execução do contrato tem o dever legal de comunicar a ocorrência a Autoridade hierarquicamente superior ou ao próprio Gerente.

- Ao Contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os itens fornecidos em desacordo com o estabelecido;

037100000312030

1234

12



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH

- A fiscalização exercida pelo Contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada pela completa e perfeita execução dos itens deste Termo de Referência.

13. PENALIDADES

13.1. A Contratada se sujeita às penalidades abaixo estipuladas, que só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

- a) comprovação, pela Contratada, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento contratual;
- b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis ao Contratante.

13.2. No caso de atraso injustificado, assim consideradas a inexecução parcial ou a inexecução total do objeto, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, a Contratada ficará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) multa de:
 - 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, acaso descumpridos os prazos contratuais ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o município pelo prazo de até dois (2) anos.

13.3. Se qualquer um dos motivos ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo Contratante, a Contratada ficará isenta das penalidades supramencionadas.

13.4. A multa, citada acima, será recolhida diretamente ao Contratante, no prazo máximo de quinze (15) dias corridos contados do recebimento da notificação; ou descontada dos pagamentos devidos, caso o prazo não seja suficiente a Contratada poderá pedir dilação de prazo, para pagamento da

2



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH

mesma, 03 (três) dias uteis antes do vencimento, esse prazo se dará após abertura de processo e finalização do mesmo, assim assegurando o contraditório e a ampla defesa.

13.5. Com fundamento no art. 7º da Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, ficará impedida de licitar e contratar com Estado e Municípios e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até cinco (5) anos, garantida a ampla defesa e o contraditório, sem prejuízo das demais cominações legais e multa, a licitante e a adjudicatária que:

- a) não assinar contrato quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b) apresentar documentação falsa;
- c) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- d) não mantiver a proposta;
- e) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) comportar-se de modo inidôneo;
- g) fizer declaração falsa;
- h) cometer fraude fiscal.

13.6. As sanções de multa poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com o município, e impedimento de licitar e contratar com Estado e Municípios.

13.7. Das decisões de aplicação de penalidade caberá recurso nos termos do art. 109 da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, observados os prazos ali fixados.

13.8. Conforme Art. 47, do Decreto Municipal nº 7.583/2020, Ficarà impedido de licitar e de contratar com o Município de Duque de Caxias, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

I - não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;

II - não entregar a documentação exigida no edital;

1236

R

J



1237
8

PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH

III - apresentar documentação falsa;

VI - causar o atraso na execução do objeto;

V - não manter a proposta; VI - falhar na execução do contrato;

VII - fraudar a execução do contrato;

VIII - comportar-se de modo inidôneo;

IX - declarar informações falsas; e

X - cometer fraude fiscal.

§ 1º As sanções descritas no caput também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

§ 2º As sanções serão registradas e publicadas no Boletim Oficial do Município de Duque de Caxias e no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).

13.9. As sanções serão aplicadas pelo Ordenador da Despesa, Secretário Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos.

14. PROPOSTA DE PREÇOS

14.1 A proposta de preços deverá atender aos seguintes requisitos:

14.1.1 Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação, assinada com carimbo e identificação da pessoa responsável pela proposta.

2

14.1.2 Conter especificação clara e completa da locação, observadas as especificações constantes deste Termo e seus Anexos;

14.1.3 Conter os preços unitários e o preço global dos itens descritos na Planilha deste Termo. Os preços devem ser expressos em R\$ (reais) com aproximação de até duas casas decimais;

3



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. O valor final para o cumprimento do objeto do presente Termo de Referência será definido após a Cotação Prévia de Preços, e após será realizado Relatório Consolidado pelo DAACS.

15.2. O Contratante poderá realizar acréscimos ou supressões nas quantidades inicialmente previstas, respeitados os limites do artigo 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações, tendo como base os preços constantes da(s) proposta(s) da(s) Contratada(s).

15.3. O Contratante se reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução da locação, mediante pagamento único e exclusivo dos trabalhos já executados, por ajuste entre as partes interessadas, dos materiais existentes no local, e a ele destinados.

16. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

- O prazo para a entrega dos bens é de 20 (vinte) dias corridos, após a assinatura do contrato.
- Caberá a CONTRATADA a entrega do objeto, incluindo seu transporte e descarregamento, na sede da SMASDH, no endereço Av. Brigadeiro Lima e Silva, 1618 – 25 de agosto, Duque de Caxias, na Coordenadoria de Armazenamento, Suprimento e Patrimônio, na responsabilidade da Coordenadora Hilda da C. R. da Silva – Mat. 37.562-4, contato nº (21) 2672-6665 e equipamentos listados conforme Anexo II.
- Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias uteis, 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.
- O recebimento definitivo dos bens se dará após 20 dias uteis do recebimento provisório. Dentro deste prazo, a CONTRATANTE deverá verificar a qualidade e quantidade dos bens, bem como a conformidade do material com a especificação dos mesmos. Caso algum dos bens seja recusado dentro deste prazo, por vício ou dano, os bens em desacordo deverão ser substituídos em no máximo 05 (cinco) dias, contados da data da notificação apresentada à CONTRATADA, sem qualquer ônus para o Município.

1238
4

P

J



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH

17 – DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será aceito a subcontratação.

18- DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1 Para a execução desses serviços a contratada deverá realizar serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de materiais, peças e acessórios nos sistemas objetos deste Termo de Referência, os quais ficarão sob sua responsabilidade, devendo obedecer às instruções e às particularidades de cada equipamento instalado e às técnicas recomendadas pelos fabricantes, zelando pela aplicação das normas técnicas brasileiras;

18.2 Farão parte dos serviços à emissão de relatórios, laudos de verificação, laudos de conformidade e calibração, bem como todo e qualquer serviço de aferição da operacionalidade e qualidade de funcionamento dos equipamentos instalados. Os relatórios apresentados deverão conter a(s) assinatura(s) do(s) executantes, as condições de funcionamento do sistema e a data e hora dos serviços executados, contendo informações com a localização, identificação, situação em que se encontram os equipamentos, recomendações, verificação de conformidade e outros itens que a empresa julgar necessário ou a fiscalização solicitar;

18.3 As manutenções corretivas deverão ser executadas sempre que ocorrer defeitos, falhas ou desempenhos insuficientes e terá o objetivo de fazer o equipamento retornar às condições especificadas.

18.4 A substituição de qualquer peça será realizada na base de troca por outra parte/peça, de forma a manter as características originais do equipamento, tornando-se a parte/peça substituída propriedade da CONTRATADA, no prazo de 10 (dez) dias corridos.

18.5 Os materiais a serem empregados deverão ser novos, de qualidade comprovada e de ampla aceitação no mercado, e estarem de acordo com as especificações, devendo ser previamente submetidos à aprovação da fiscalização a relação de marcas a serem utilizadas na efetivação dos serviços. A inobservância das presentes especificações técnicas implica na não aceitação parcial ou total dos serviços, devendo a CONTRATADA refazer as partes recusadas sem direito a indenização.

03110000012080

1239
44

17

18



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH

18.6 Os serviços a serem realizados, bem assim os materiais, peças e acessórios a serem fornecidos deverão obedecer rigorosamente; às normas e especificações constantes deste Termo de Referência;

18.7 Os casos não abordados serão definidos pela FISCALIZAÇÃO, de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para o serviço em questão. Nenhuma modificação poderá ser feita nas especificações sem autorização expressa da fiscalização.

18.8 Essa especificação de serviços contém apenas uma estimativa para a execução dos serviços, sendo recomendável a vistoria “in loco” para que sejam dirimidas todas as dúvidas referentes ao local de trabalho, instalações, materiais a serem empregados, serviços a serem executados, sistemas inoperantes, horários de locomoção interna dos materiais, etc.

18.9 Os serviços deverão ser executados de forma a não causar transtornos ou incômodos aos servidores e usuários. Os serviços corretivos e testes devem ser programados previamente com a FISCALIZAÇÃO de forma a estabelecer a melhor forma de trabalho, principalmente no que diz respeito ao horário, nível de ruído permitido e método de trabalho, deverão ser executados, em dias úteis, no horário de 09:00 às 17:00 hs.

18.10 Todos os serviços serão fiscalizados por servidores, componentes da equipe de FISCALIZAÇÃO, que, a seu critério, poderá impugnar qualquer trabalho executado ou em execução que não satisfaça às condições contratuais, devendo a empresa CONTRATADA, às suas próprias expensas, desfazer o serviço reprovado e executá-lo novamente de forma satisfatória.

18.11 Os representantes da FISCALIZAÇÃO e toda pessoa autorizada pela mesma terão livre acesso a todos os locais onde estejam sendo realizados trabalhos, relativos aos serviços ainda que nas dependências da CONTRATADA. A CONTRATADA cuidará para que toda a edificação permaneça sempre limpa.

18.12 As manutenções / serviços só serão consideradas entregues após o término, por completo, de todos os trabalhos, inclusive com o fornecimento de Relatório aprovado pela Fiscalização da CONTRATANTE, apontando o consumo de materiais, de mão de obra. A fiscalização poderá vistoriar os serviços executado para receber de forma provisória, através da assinatura do relatório.

03710000072011
1240
4

(w)

J



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH

18.13 Regime de execução adotado será: **Empreitado por preço unitário.**

19-CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

O contrato oriundo desta aquisição obedecerá ao seguinte cronograma financeiro:

Conforme solicitação através da autorização de execução de serviço.

Será solicitada a instalação dos equipamentos conforme relação elaborada pelos gerente/fiscais, a cobrança deverá ser solicitada conforme equipamentos instalados, e após entrega e conferência para o recebimento definitivo a CONTRATADA dará entrada ao processo de pagamento.

Os equipamentos serão entregues, conforme solicitação do gerente / fiscais nos endereços conforme anexo II, de 09h00min às 16h00min.

20. DO REAJUSTE

20.1. Os preços unitários e o saldo do contrato poderão ser reajustados, por meio de apostila, utilizando-se a variação do índice oficial de preços adotado no contrato, acumulado em 12 (doze) meses, com base na seguinte fórmula:

$$R = \frac{(I - I_0) \times P}{I_0}$$

Onde:

a) para o primeiro reajuste:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do reajuste;

I₀ = índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta;

P = preços unitários/saldo contratual na data de aquisição do direito ao reajuste;

b) para os reajustes subsequentes:

1243
f

@

J

1242
J



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do novo reajuste;

I0 = índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste 17 efetuado;

P = preços unitários/saldo contratual na nova data de aquisição do direito ao reajuste.

20.2. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da contratada;

20.3. O saldo contratual sobre o qual incidirá o reajuste deverá ser informado pela fiscalização do contrato.

20.4. Na apuração do saldo contratual para incidência do reajuste serão deduzidos, além dos serviços medidos e pagos até o momento de aquisição do direito ao reajuste, os serviços previstos em cronograma físico-financeiro, mas não executados por culpa exclusiva da contratada.

21. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS E COOPERATIVAS:

A vedação de constituição de empresas em consórcio, para o presente objeto, é o que melhor atende ao interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade. Tal vedação, expressa neste Termo de Referência, visa afastar a restrição à competição e, por conseguinte, maximizar o número de participantes no Pregão, uma vez que, no consórcio, diversas empresas são reunidas para apresentação de única proposta, reduzindo o número de potenciais licitantes e/ou incentivando as ilegais práticas de conluio/cartel.

Ⓢ

Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de fornecimento de produtos adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução do objeto, e desde que os produtos contratados sejam fornecidos

J



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SMASDH

obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei Federal nº 11.488, de 2007.

22- VIGÊNCIA DO CONTRATO:

O prazo de vigência da contratação será por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do dispositivo no artigo 57, inc. IV, da lei 8666/93 com as alterações posteriores, desde que haja interesse da Administração.

MARCUS VINICIUS DE MORAES GUIMARÃES

Secretário Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos

Mat. 39.589-7

DÉBORA RENATA OLIBANO RIBEIRO

Diretora do Departamento de Planejamento e Projetos

Mat. 35.678-9

Em: 25 de agosto de 2021

10

[Handwritten signature]