



IPMO - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ourinhos

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e Decreto Municipal nº 7.732 e 7.840/2023.

1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de recargas, manutenção de extintor de Pó ABC 6kg e extintor Co² 6 kg, segundo nível.

2 – MATERIAIS E MANUTENÇÃO - VALOR ESTIMADO – MÉDIA

Nº	DESCRIÇÃO ITEM	QTD	MÉDIA
1	RECARGA DE EXTINTOR PÓ ABC 6 KG	5	R\$ 452,50
2	RECARGA DE EXTINTOR CO ² 6 KG	1	R\$ 113,75
TOTAL		6	R\$ 566,25

3 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A recarga dos extintores nível 2 é obrigatória por lei e visa dar manutenção aos extintores proporcionando segurança nos equipamentos, diminuindo os riscos, prevenindo danos ao patrimônio e protegendo os colaboradores, segurados e pessoas que ali frequentam contra riscos de incêndio.

4 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Roteiro de Manutenção Nível II – Recarga dos Extintores

- A - Verificação de carga do agente extintor;
- B- Desmontagem completa do extintor;
- C - Pintura de acabamento externa, se necessário, conforme norma;
- D - Limpeza de todos componentes;
- E -Ensaio de todos componentes;
- F - Verificação e aferição de roscas, sendo rejeitadas as que apresentarem crista danificada, falhas de filetes e francos desgastados;



IPMO - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ourinhos

- G - Verificação das partes internas e externas quanto à existência de danos ou corrosão;
- H - Substituição de componentes, quando necessária, por outros originais;
- I - Regulagem de válvulas de alívio e/ou reguladora de pressão;
- J - Recarga, de acordo com as considerações, condições de preservação e manuseio do agente extintor recomendado pelo fabricante. O agente extintor utilizado na recarga deve ser certificado de acordo com as normas pertinentes;
- K - Ensaio de vazamento;
- L - Pré-montagem;
- M - Colocação de quadro de instrução;
- N - Colocação de selo de identificação e lacre de comprovação de não utilização do extintor de incêndio conforme exigência do Regulamento Técnico da Qualidade (RTQ) do INMETRO;
- O - Colocação de anel de identificação externa de manutenção, em material plástico na cor estabelecida em norma, instalado entre a válvula e o cilindro do extintor, com identificação da Empresa e a data em que o equipamento foi submetido à manutenção, conforme exigência do Regulamento Técnico da Qualidade (RTQ) do INMETRO;
- P - Emissão de "Relatório de Manutenção e Recarga dos Extintores", assinado pelo Responsável Técnico da CONTRATADA;
- Q - Fixação dos componentes roscados (exceto roscas cônicas) com torque recomendado pelo fabricante, no mínimo para as válvulas de descarga, bujão de segurança e tampa;
- R - Exame visual dos componentes de materiais plásticos, com auxílio de lupa com aumento de pelo menos 2,5 vezes, os quais não podem apresentar rachaduras ou fissuras;
- S - Demais itens de verificação constantes da norma NBR 12962 da ABNT. Não são permitidas a substituição do tipo de agente extintor ou do gás expelente nem a alteração das pressões ou quantidades indicadas pelo fabricante.

5 – PRAZOS/ LOCAL DE RETIRADA E ENTREGA/ GARANTIA

A CONTRATADA deverá iniciar os serviços em até 5 dias úteis após o recebimento da ordem de início dos serviços.

A CONTRATADA deverá realizar a programação de retirada dos extintores para recarga e substituir ao menos em 50% (cinquenta por cento) dos extintores retirados, do mesmo agente extintor, de forma a evitar que o Instituto fique desprotegido, devendo ser colocados os extintores reservas, fornecidos pela CONTRATADA, no local (setor)



IPMO - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ourinhos

destinado pelo acompanhante do órgão.

Os serviços de Recarga e de Teste Hidrostático (quando necessário) nos Extintores de Incêndio deverão ser executados nas dependências da CONTRATADA, cujo o recolhimento dos equipamentos será mediante agendamento prévio com o Setor de compras, responsável do Instituto, o Sr. Eduardo Esmerindo de Barros pelo telefone (14) 3603 1900 ou de quem este indicar. Deverá apresentar, obrigatoriamente, o “Relatório de Inspeção, Manutenção e Recarga em Extintores (nível II)” mencionando dados dos equipamentos, os serviços, inspeções e ensaios pneumáticos realizados na devolução do extintor.

Tanto a retirada quanto a entrega deverão ser realizadas em dias úteis com agendamento, no Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ourinhos, situado à Rua: Cambará nº 1351 – Vila São José – Cep: 19905-000 - Ourinhos – SP, no horário das 08h. às 12h. e das 13:00 às 17h.

O prazo para devolução dos extintores retirados para recarga e testes hidrostáticos não deverá exceder a 10 (dez) dias corridos.

A CONTRATADA após a manutenção de nível II deverá encaminhar afixada no extintor ficha de inspeção conforme descreve a NBR 12962.

As recargas deverão ter garantia e validade mínima de 1 (um) ano.

6 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será após a entrega dos extintores, com apresentação de nota fiscal, em até 5 dias úteis, mediante ordem bancária e creditada em conta corrente do LICITANTE GANHADOR, bem como, somente após ser conferido, aceito e atestado pelo responsável pelo recebimento.

7 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de COMPRA DIRETA, por dispensa de licitação (Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021), com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.



IPMO - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ourinhos

8 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

As propostas poderão ser encaminhadas ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ourinhos através do e-mail recebimentodepropostas@ipmo.sp.gov.br pelo prazo de 3 dias úteis, com a especificação do objeto deste termo de referência.

Eventuais Dúvidas e esclarecimentos poderão ser obtidos através do e-mail acima ou pelo telefone (14) 3603 1900 – Ramal 17

Visando cumprir o § do art. 75, da lei 14.133/2021 e art. 7º do Decreto Municipal nº 7840/2023, a municipalidade antes de proceder à contratação de qualquer empresa fará publicar no site oficial, este termo de referência, modelo de proposta e relação de documentos de habilitação, caso necessário, para que empresas interessadas possam, no prazo de 3 (três) dias úteis apresentar suas propostas orçamentárias. Objetiva-se assim, a busca pela proposta apta a gerar o resultado mais econômico para a esta autarquia pública municipal, considerando todo o ciclo de vida do objeto.

A proposta de preços deverá ser apresentada conforme modelo disponibilizado, contendo as quantidades, **preço unitário por item, preço total do item (quantidade x preço unitário) e valor global do lote (corresponde a soma dos preços totais a serem cobrados por item do lote)** expressos em moeda corrente nacional, escritos em algarismos, com até duas casas decimais, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas e tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

9 – RELAÇÕES DE DOCUMENTOS PARA APRESENTAR APÓS ADJUDICAÇÃO

Regularidade Fiscal:

a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante **Certidão Negativa de Débitos expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB)** e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União (DAU);

Obs.: Será aceito, como prova de regularidade fiscal, certidão positiva, com efeito de negativa e certidão positiva que noticie em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.



**IPMO - Instituto de Previdência
dos Servidores Públicos do
Município de Ourinhos**

10 - IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA PESQUISA DE PREÇOS

SETOR/DIVISÃO: EQUIPE DE APOIO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Nome: JUNIO PEREIRA DA SILVA

11 - IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO

SETOR/DIVISÃO: EQUIPE DE APOIO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Nome: ANTONIO ROBERTO DA SILVA

Antonio Roberto da Silva

12 - IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA RESPONSÁVEL

SETOR/DIVISÃO: COMPRAS, CONTRATOS E CONTROLE DE ALMOXARIFADO

Nome: EDUARDO ESMERINDO DE BARROS

CPF: 137.189.428-01

Cargo/Função: AGENTE DE CONTRATAÇÃO