

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

A presente cotação eletrônica tem como objeto a aquisição de materiais referentes ao combate e prevenção de incêndios para atender as necessidades de segurança, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, para o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo - IFSP Câmpus Salto.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 É exigência legal que todos os gestores adotem medidas de prevenção e combate a incêndios, em conformidade com a legislação e as normas técnicas aplicáveis, visando a prevenção de acidentes, a proteção dos usuários internos e do patrimônio público.

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

3. OBJETIVO

Contratar empresa especializada no fornecimento de materiais referentes ao combate e prevenção de incêndios visando atender as normas de segurança do Câmpus Salto do IFSP.

4. ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADES:

A aquisição será dividida em dois lotes:

Lote 1: Aquisição de material de consumo: agente para recarga – Itens 1 a 4;

Lote 2: Aquisição de material de consumo: placas, suportes de parede para extintores e chaves para mangueira– Itens 5 a 7.

A divisão em lotes se faz necessária devido a facilitar a logística e controle da saída dos extintores do Câmpus, uma vez que fazem parte de um conjunto. Além disso, os materiais desta licitação possuem baixo valor de faturamento e sua compra unitariamente pode ocasionar a não execução por parte dos fornecedores, apesar das possíveis sanções contratuais, devido ao custo de entrega.

4.1 LOTE 1: ITENS 1 A 4 - AGENTE PARA RECARGA DE EXTINTORES

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

ITEM	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO	CARGA	CÓDIGO CATMAT
1	9	Água Pressurizada	10 L	327095
2	6	Pó Químico	6 Kg	236540
3	12	Pó Químico	4 Kg	236541
4	9	Gás Carbônico	6 Kg	236535

Para executar a recarga, os extintores deverão ser retirados e devolvidos ao Câmpus de origem. Para cada equipamento (extintor) retirado, a Contratada deverá deixar outro substituto semelhante que esteja válido, carregado e com identificação do fornecedor para suprir eventual situação de emergência.

Após a recarga dos equipamentos deverá ser emitido uma comprovação (etiqueta) que o mesmo foi recarregado. Nesta deverá informar a validade da recarga e quando será a próxima verificação.

As datas e horários para execução deverão ser acordados previamente entre o Contratante e a Contratada.

4.2 LOTE 2: ITENS 5 A 7 - AQUISIÇÃO DE PLACAS DE SINALIZAÇÃO, SUPORTES E CHAVES

Todos os itens deverão estar em conformidade com a ABNT NBR 13434-2:

ITEM	QTDE	DESCRIÇÃO	CÓDIGO CATMAT
5	15	Suporte de parede para extintor de incêndio	40215
6	2	Placa Fotoluminescente "Ponto de encontro de emergência"	150651
7	10	CHAVE TIPO STORZ P/ 1.1/2" E 2.1/2"	39217

5. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

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.

6. ESTIMATIVA DE CUSTOS:

A estimativa dos custos dos bens a serem adquiridos foi realizada mediante pesquisa no Painel de Preços, cotação com fornecedores de lojas físicas e online. A estimativa de preço obtida foi de R\$ 1.926,26 (um mil, novecentos e vinte e seis reais e vinte e seis centavos).

7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério de julgamento estabelecido para esse certame será de menor preço por lote.

8. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

Serão fornecidos os seguintes prazos:

9.1. O prazo para atendimento do **LOTE 1**, retirada dos extintores, é de 10 dias, contados a partir da data de envio da nota de empenho. Após a retirada, o prazo para execução do serviço e devolução é de 15 dias. O prazo para entrega do **LOTE 2**, é de 30 dias, contados a partir da data de envio da nota de empenho.

9.1.1. A nota de empenho será encaminhada para o fornecedor no email cadastrado no SICAF – comprasnet.

9.1.2. A entrega deverá ocorrer no almoxarifado do Câmpus Salto de segunda a sexta feira das 8h às 17h, cujo endereço de entrega é: Rua Rio Branco, 1780 – Vila Teixeira, Salto/ SP.

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

- e-mail: cap.slt@ifsp.edu.br

- telefone: (11) 4602-9207

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 **10 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 **10 dias úteis**, 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 contrato.
- 9.6. As recargas de que tratam o **LOTE 1**, deverão ter garantia e validade de 1 (um) ano. Os bens do **LOTE 2** 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 Salto, sem qualquer custo adicional.
- 9.8. A aquisição do LOTE 1 será formalizada por meio de Termo de Contrato, enquanto que a aquisição do LOTE 2 será formalizada por meio de nota de empenho.

9. GARANTIA

10.1 As recargas de que tratam o **LOTE 1**, deverão ter garantia e validade de 1 (um) ano. Os materiais do **LOTE 2** terão garantia de 12 (doze) meses ou pelo prazo estipulado pelo fabricante, o que for maior.

10.2 A garantia será contra quaisquer espécies de defeitos, contados da data efetiva da entrega, devendo a Contratada, após a comunicação do Contratante, providenciar, no prazo máximo de 10 (Dez) dias úteis, as devidas correções.

10. 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. Armazenando adequadamente os materiais recebidos;
- 11.1.2 Verificar minuciosamente, nos prazos estabelecidos, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta,; para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 11.1.3 Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 11.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 11.1.5 Quando da retirada dos extintores pela CONTRATADA, o CONTRATANTE, representado pelo fiscal do contrato e por responsável do Setor de Patrimônio do Câmpus, deverão emitir guia de remessa informando os números patrimoniais que foram para recarga. Deverão também registrar devolução no mesmo documento quando do retorno;
- 11.1.6 Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 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 Realizar os trabalhos em conformidade com as especificações e prazos de validade determinados pelo Instituto de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO;
- 11.2.2 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e sua proposta; Assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 11.2.3 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;
- 11.2.4 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;
- 11.2.5 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);
- 11.2.6 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 11.2.7 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;
- 11.2.8 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na cotação eletrônica;
- 11.2.9 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 anotarà 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 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A CONTRATADA deverá:

- a) Estar devidamente cadastrada junto ao INMETRO(www.inmetro.gov.br/registros), e seus dados cadastrais, acessíveis para pesquisa de Declaração da Conformidade do Fornecedor – Regulamentação Técnica Brasileira (RTB);
- b) Apresentar Atestado de Capacidade Técnica – no mínimo um, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a CONTRATADA tenha prestado

ou esteja prestando serviço compatível com o objeto contratado. (Somente para o G1 e G2)

14 PAGAMENTO

- 14.1** O pagamento será efetuado, no prazo de 10 (dez) dias úteis da data de apresentação dos documentos de cobrança, desde que a totalidade tenha sido executada, atestada e aprovada pela fiscalização do CONTRATANTE, observando-se ainda que:
- 14.2** O pagamento será efetuado por crédito na conta corrente da CONTRATADA através de Ordem Bancária;
- 14.3** Os produtos/serviços prestados em desacordo com as especificações contratuais não serão atestados pelo almoxarifado/ fiscalização do contrato;
- 14.4** A CONTRATADA será orientada pela fiscalização do CONTRATANTE quanto aos procedimentos de emissão de faturamento e documentos de cobrança.

15 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

- 15.1** Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/ menor poluição, tais como:
- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluente;
 - 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.

16 SUBCONTRATAÇÃO

- 16.1** 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.
- 16.2** 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.
- 16.3** É vedada a subcontratação:
- 16.3.1 De parcelas do objeto de maior relevância técnica ou que apresente valor mais significativo;
 - 16.3.2 De microempresas e empresas de pequeno porte que estejam participando da licitação;
 - 16.3.3 De microempresas ou empresas de pequeno porte que tenham um ou mais sócios em comum com a empresa contratante;
 - 16.3.4 Na ocasião em que a empresa vencedora do certame for microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 16.4** 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.

- 16.5** Terão preferência na subcontratação as microempresas e empresas de pequeno porte.
- 16.6** A subcontratação não produz relação jurídica direta entre a CONTRATANTE e a empresa subcontratada.
- 16.7** Na ocasião da subcontratação, a empresa subcontratada deverá apresentar os seguintes documentos, sendo que cópia dos mesmos deverão ser fornecidas à CONTRATANTE:
- 16.7.1 Habilitação jurídica;
 - 16.7.2 Cédula de identidade;
 - 16.7.3 Registro comercial, no caso de empresa individual;
 - 16.7.4 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;
 - 16.7.5 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
 - 16.7.6 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.
 - 16.7.7 Documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista:
 - 16.7.7.1 Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);
 - 16.7.7.2 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;
 - 16.7.7.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
 - 16.7.7.4 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
 - 16.7.7.5 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;
 - 16.7.7.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa

17 SANÇÕES

- 17.1** 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.
- 17.2** A CONTRATADA compromete-se a manter as informações de contato constantemente atualizadas no SICAF.

18 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- 18.1** 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.
- 18.2** É obrigação da CONTRATADA manter as informações cadastrais no SICAF atualizadas.
- 18.3** Havendo divergência entre as especificações do objeto detalhadas no Comprasnet e as constantes neste Termo de Referência, prevalecerão as últimas.

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

Salto, 28 de agosto de 2017

Setor Requisitante – CAP:

Wellington Romão Santos
Assistente em administração

Regis Eduardo Suda
Coord. de Manut., Almox. e Patrimônio

De acordo:

Denise de Oliveira Iegoroff
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 Salto.

Salto, 28 de agosto de 2017

Bruna Lammoglia
Diretora Geral em exercício – Port. SLT nº 61/2017
Câmpus Salto