



## CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

### Divisão de Patrimônio

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de inspeção e recarga de extintores de incêndio, incluindo testes hidrostáticos e pintura, conforme especificado neste Termo de Referência.

### 2. JUSTIFICATIVA

**2.1.** Considerando o compromisso da Câmara Municipal de Volta Redonda de garantir a segurança dos seus servidores, prestadores de serviços, usuários, bem como seu patrimônio, os serviços de inspeção e recarga solicitados são essenciais, pois objetivam 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.** Considerando a aproximação da data de expiração do referidos extintores: **Julho/2024**

### 03. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM	TOMB.	DISCRIMINAÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
1	294	Extintor de incêndio PQS 6Kg (Próximo à Copa)
2	1930	Extintor de incêndio AP 10L (Próximo à Divisão de Expediente)
3	1931	Extintor de incêndio AP 10L (Divisão de Almoxarifado)
4	1932	Extintor de incêndio AP 10L (Próximo à Divisão de Pessoal)
5	1933	Extintor de incêndio CO2 4Kg (Copa)
6	1935	Extintor de incêndio CO2 6Kg (Em frente à Casa das Máquinas)
7	1990	Extintor de incêndio AP 10L (Próximo à Divisão de Patrimônio)
8	1991	Extintor de incêndio AP 10L (Salão Nobre)
9	2106	Extintor de incêndio CO2 6Kg (Divisão de Licitação)
10	2107	Extintor de incêndio CO2 4Kg (Monitoramento - recepção)
11	2108	Extintor de incêndio PQS 6Kg (Próximo ao elevador – 2º andar)
12	2109	Extintor de incêndio CO2 4Kg (Sala de Som)



## CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

### Divisão de Patrimônio

13	2534	Extintor de incêndio AP 10L (Próximo ao Gabinete 02)
14	2535	Extintor de incêndio CO2 6Kg (Casa do elevador)
15	2536	Extintor de incêndio PQS 6Kg (Próximo ao Gabinete 10)
16	3766	Extintor de incêndio CO2 6Kg (Casa de Força – Próximo à Divisão de Patrimônio)
17	4671	Extintor de incêndio AP 10 litros, marca RESIL (Próximo à Divisão de Cerimonial)
18	4672	Extintor de incêndio AP 10 litros, marca RESIL (Corredor – Arquivo Morto DDA)
19	4673	Extintor de incêndio AP 10 litros, marca RESIL (Sala de Manutenção/Limpeza)

**3.1.** Na execução dos referidos serviços aqui descritos, impende-se observar as normas estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, as Portarias e Regulamentos do INMETRO (Portaria INMETRO Nº 206/ 2011 e seu anexo RAC - Requisitos de Avaliação da Conformidade para Serviços de Inspeção Técnica e Manutenção de Extintores de Incêndio; Portaria INMETRO Nº 500/ 2011; Portaria nº 486, de 8/12/10 e RTQ - Regulamento Técnico da Qualidade para os Serviços de Inspeção Técnica e Manutenção de Extintores de Incêndio - Anexo a Portaria INMETRO Nº 005/2011);

**3.2.** Todo o material de consumo, ferramentas, peças e equipamentos necessários à execução dos serviços serão fornecidos pela Contratada;

**3.3.** A inspeção e recarga deverão ser prestadas por empresa credenciada pelo INMETRO, com pessoal especializado, com nível de formação e atualização técnica compatível com as exigências do serviço e com a utilização de aparelhagem adequada;

**3.4.** A empresa deverá apresentar certificado de capacitação técnica para os serviços de inspeção, manutenção e recarga de extintores de incêndio, emitido pelo INMETRO;

**3.5.** A Contratada deverá transportar, por sua conta e risco os extintores, nesse caso, ao retirá-los para inspeção e recarga, a empresa deverá deixar, em substituição, outros com as mesmas características e em perfeitas condições de uso, evitando que esta Casa fique desguarnecida durante o período em que o serviço estiver sendo executado, em quantidade suficiente equivalente ao número de extintores no Item 3.

**3.6.** A Contratada deverá devolver os extintores prontos, devidamente recuperados e recarregados, e em plenas condições de uso, **no prazo de 15 (quinze) dias úteis** após a data da retirada dos extintores, formalizada através do “Termo de Retirada”, diretamente na Divisão de Patrimônio.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA**

### **Divisão de Patrimônio**

**3.7. A Contratada deverá apresentar, ao final da execução Relatório Técnico de Atendimento, com descrição do serviço executado, incluindo o procedimento adotado e a nova data de validade dos extintores;**

## **4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**4.1.** Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da Contratada:

**4.1.2.** Executar o objeto de acordo com as condições, prazo, especificações qualitativos e quantitativos estipulados neste Termo de Referência;

**4.1.3.** Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pelo Contratante, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações;

**4.1.4.** Levar, imediatamente, ao conhecimento do fiscal do contrato, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;

**4.1.5.** Remover, reparar, corrigir, refazer ou substituir a suas expensas, no todo ou em parte, os serviços e/ou material no qual forem constatados falha, defeito, incorreção ou qualquer dano, imediatamente;

**4.1.6.** Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;

**4.1.7.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

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

**4.1.9.** 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,



## **CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA**

### **Divisão de Patrimônio**

encargos sociais e trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais ou quaisquer outros resultantes da sua condição de empregadora;

**4.1.10.** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham ser 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;

**4.1.11.** 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;

**4.1.12.** 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;

**4.1.13.** Identificar os profissionais que executarão os serviços nas dependências da Câmara Municipal de Volta Redonda através de uniforme e/ou crachá;

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

**4.1.15.** Executar o serviço (movimentação dos extintores) sem prejudicar o funcionamento das atividades normais da Câmara Municipal de Volta Redonda;

**4.1.16.** 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;

## **5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

**5.1.** Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da Contratada:

**5.1.1.** Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Termo de Referência;

**5.1.2.** 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;

**5.1.3.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o



## **CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA**

### **Divisão de Patrimônio**

nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

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

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

**5.1.7.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

### **6. DA GARANTIA**

**6.1.** O Prazo de garantia, no qual a CONTRATADA deverá promover alterações/correções ou refazer todo o serviço, nos casos de comprovados erros na execução, deverá ser de, no mínimo (12) meses, a contar da entrega do objeto, e todas aquelas exigidas para o fiel cumprimento das obrigações, previstas na Lei 14.133.

### **7. FISCALIZAÇÃO**

**7.1.** A fiscalização da execução do objeto do contrato será exercida por servidor nomeado pelo Contratante, nos termos da Lei 14.133.

**7.2.** Ao Contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços fornecidos em desacordo com o estabelecido no presente Termo de Referência;

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

**Rodrigo Pereira Pires**

**Chefe da Divisão de Patrimônio**

**Mat.: 1158**