



TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I

CONTRATAÇÃO DIRETA - LEI Nº 14.133/21

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de recarga / manutenção / teste hidrostático de extintores de incêndio a serem alocados **nos imóveis da Justiça Eleitoral de Mato Grosso do Sul**.

ITEM	DESCRIÇÃO	SERVIÇO	CATSER	Qtde	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1.1 Extintores ABC 6 kg	RECARGA		261		
	1.2. Extintores ABC 6 kg	TESTE HIDROSTÁTICO		250		
2	Extintores Água Pressurizada - 10L	RECARGA		10		
3	Recarga Extintores CO2 6kg	RECARGA		14		
4	Recarga extintores BC 6kg	RECARGA		13		
5	Recarga extintores BC - 80BC - 20kg	RECARGA		2		
6	Recarga extintores ABC - 6A:40bc - 20kg	RECARGA		1		
	TOTAL RECARGA			301		
	TOTAL TESTE HIDROSTÁTICO			250		

* O Item 1 contém subitem 1.1 Recarga de Extintores ABC e 1.2 Teste Hidrostático de Extintores ABC.

1.1.1. A empresa interessada em contratar com o TRE/MS deverá demonstrar estar habilitada para execução dos serviços objeto deste Projeto Básico, mediante apresentação de COMPROVANTE de credenciamento emitido pelo órgão responsável pela prevenção e combate a incêndio - Corpo de Bombeiros Militar de MATO GROSSO DO SUL.

1.1.2. Por ocasião da recarga a empresa a ser contratada fará a inspeção do cilindro do extintor e demais componentes, e, caso identifique alguma avaria, apresentará ao contratante cotação de preços para os reparos necessários.

1.1.2.1. Para tanto, estima-se que o valor necessário para eventuais despesas com substituição de componentes/peças será de R\$ 300,00 (trezentos reais) e as despesas com os serviços eventualmente necessários, de R\$ 300,00 (trezentos reais).

1.2. A contratação será realizada mediante contratação direta, do tipo menor preço por item, conforme condições deste Termo de Referência.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Portaria 131/2023 TRE/MS.

1.4. No preço ofertado deverão estar inclusos todas as despesas e os custos necessários para a perfeita execução do objeto, como mão de obra, transporte, fornecimento de certidões, impostos, encargos sociais, taxas, ferramental, etc.

1.4.1. Não sendo aceito, posteriormente, qualquer pedido de acréscimo, cuja previsibilidade fosse possível.

1.5. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação se justifica pela necessidade de realização da manutenção periódica (recarga/teste hidrostático) dos extintores de incêndio para manter o perfeito funcionamento e a proteção de bens e pessoas quanto ao risco de incêndio, além de manter o órgão em conformidade com os Projetos de Segurança Contra Incêndio e Pânico - PSCIP e com os normativos aplicáveis.

2.2. Existem regulamentos e normas que exigem a manutenção desses equipamentos, tornando necessária a contratação de empresa especializada em manutenção de extintores de incêndio (recarga e teste hidrostático) para realizar serviços em todos os extintores da Justiça Eleitoral de Mato Grosso do Sul (capital e interior).

2.3. Destaca-se que o objeto da contratação está previsto no Plano Anual de Contratações.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. Os **serviços** objeto desta contratação contemplam manutenção de extintores de incêndio desta Justiça Eleitoral e compreendem:

3.1.1. a retirada/entrega dos extintores a serem recarregados/teste hidrostático nos prédios do TRE/MS (Prédio Sede, Fórum Eleitoral e Almoxarifado - todos na capital);

3.1.2. a realização de inspeção dos extintores, de modo a certificar que todos seus componentes estão em perfeitas condições;

3.1.3. a realização de **recarga / manutenção / teste hidrostático** dos extintores;

3.1.4.. a entrega dos extintores recarregados nos prédios do TRE/MS, conforme referido no item '3.1' supra;

3.2. Os locais de retirada/entrega dos extintores que serão submetidos à **recarga / manutenção / teste hidrostático** estão listados no quadro abaixo):

QUADRO I			
LOCAL	ENDEREÇO	Responsável	Telefo
Prédio Sede	R. Desembargador Leão Neto do Carmo, 23, Jardim Veraneio, CEP 79037-100, Campo Grande - MS	COENG - Seção de Manutenção Predial	(67) (67)
Fórum Eleitoral	R. Delegado José Alfredo Hardmann, 180, Jardim Veraneio, CEP 79037-106, Campo Grande - MS	Chefia do Fórum Eleitoral	(67)
Almoxarifado/Depósito de Urnas/Arquivo Central	Rua Delegado José Alfredo Hardman, 184, Jardim Veraneio CEP 79037-106 - Campo Grande/MS	Chefia do Almoxarifado	(67)

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os serviços de recarga/manutenção de extintores de incêndio deverão ser realizados por empresa devidamente habilitada e em conformidade com as normas aplicáveis.

4.2. As recargas e testes hidrostáticos serão feitas em etapas a critério da contratante.

4.3. Os serviços deverão atender às normas NBR aplicáveis, em especial, a NBR 15808.

4.4. Os extintores, após a realização dos serviços deverão possuir:

- a) certificado de garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos, a contar da data da entrega dos equipamentos.
- b) selo de identificação da conformidade do INMETRO, contendo a identificação do registro de forma legível e indelével;
- c) lacre de inviolabilidade da válvula de fluxo e gatilho;
- d) etiqueta de identificação presa ao seu bojo, indicando a data em que foi carregado, a data para recarga e o número de identificação. Essa etiqueta deverá estar protegida convenientemente a fim de evitar que esses dados sejam danificados; e
- e) ficha de controle de inspeção, contendo no mínimo:
 - e1) Número de série;
 - e2) Tipo/capacidade do extintor;
 - e3) Fabricante;
 - e4) Data de fabricação;
 - e5) Tipo e data da manutenção realizada;
 - e6) A data em que foi carregado e a data para próxima recarga.

4.5. Não será admitida a participação de consórcio, em razão do baixo valor da contratação, baixa complexidade do objeto e o ramo de mercado a atender a demanda.

4.6. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.7. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, em razão do baixo valor da contratação.

4.8. A empresa deverá ser credenciada junto ao Corpo de Bombeiros Militar de MATO GROSSO DO SUL.

4.9. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses.

4.10. O prazo para execução dos serviços será de 4 (quatro) meses.

4.11. Sustentabilidade: A contratada não poderá vender produtos ou equipamentos ou fazer uso, na execução dos serviços, de qualquer substâncias que destroem a camada de ozônio - SDO, abrangidas pelo Protocolo de Montreal, conforme determinação contida no Decreto nº 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. Os serviços serão iniciados com a emissão, pelo órgão contratante, da correspondente Ordem de Serviços - OS à empresa contratada.

5.1.1. A quantidade de extintores para recarga será fracionada, conforme a necessidade do Contratante, sendo informada a quantidade na ordem de serviços encaminhada à Contratada pela fiscalização.

5.2. Os prazos previstos para execução dos serviços:

5.2.1. Início da prestação dos serviços: 05 (cinco) dias corridos, contados da emissão da OS;

5.2.2. Conclusão dos serviços: 15 (quinze) dias corridos do início.

5.2.3. **Fica a empresa vencedora obrigada a enviar aviso de recebimento das mensagens eletrônicas que lhes são enviadas. Caso não o faça, considerar-se-á ciente do seu conteúdo, na data do envio.**

5.3. O PRAZO MÁXIMO da execução da totalidade dos serviços de recarga/teste hidrostático dos extintores de incêndio será de 04 (quatro) meses, contados do início dos serviços.

5.4. Caso a empresa verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo indicado na Cláusula 5.1, a empresa deverá encaminhar ao TRE/MS solicitação de prorrogação de prazo, da qual deverão constar: motivo do não cumprimento do prazo e/ou de sua interrupção, devidamente comprovado, e o novo prazo previsto para o início/reinício, com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.4.1. Na solicitação de prorrogação de prazo de entrega deverão constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, e o novo prazo previsto para entrega.

5.4.2. A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pelo TRE/MS na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se à empresa da decisão proferida.

5.4.3. Em caso de denegação da prorrogação do prazo de entrega, e caso não cumpra o prazo inicial, a contratada ficará sujeito às penalidades previstas para atraso na entrega.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. A fiscalização, o acompanhamento e a orientação relativos à recarga/teste hidrostático, ficarão a cargo de servidor, pertencente ao quadro do TRE/MS, lotado na Seção de Manutenção Predial, ou pelo substituto, designado (s) para esse fim.

6.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

6.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

6.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

6.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

6.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.7.1. O contato entre o Tribunal e a empresa contratada será mantido, prioritariamente, por intermédio da Fiscalização.

6.8. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.9. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

6.10. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

6.11. Além do disposto acima, o fiscal deverá:

- a) acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- c) controlar todos os prazos relativos a presente contratação;
- c) verificar a conformidade dos serviços, em respeito às especificações e atestar o recebimento definitivo;
- d) manter registro das ocorrências relacionadas aos serviços, para fins de acompanhamento do desempenho da contratada;
- e) comunicar à contratada as falhas detectadas, através de Ordem de Serviço (O.S.) numerada e, de preferência, em 2 (duas) vias, uma das quais será visada pela(s) empresa(s), só assim produzindo seus efeitos;
- f) conferir e atestar a Nota Fiscal/Fatura emitida pela empresa contratada, encaminhando-a para pagamento;
- g) outras atribuições pertinentes à contratação ou que lhe forem conferidas pela Administração.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

DO RECEBIMENTO

7.1. O recebimento dos serviços será realizado pela Seção de Manutenção Predial do TRE/MS, e se dará em duas etapas: provisória e definitivamente, conforme descrito a seguir.

7.2. O recebimento provisório será efetuado na ocasião da entrega dos extintores ao TRE/MS, compreendendo, dentre outras, as seguintes verificações:

- a) correspondência de marca e modelo do extintor com os que foram retirados/coletados pela empresa contratada;
- b) condições gerais dos extintores (cilindro, componentes, etc.);
- c) entrega do documento fiscal, com identificação da contratada e do contratante (TRE/MS), descrição dos serviços realizados, quantidade, preços unitário e total;

7.3. Atendidas as condições indicadas acima, será registrado o recebimento provisório mediante atestado no verso da Nota Fiscal, ou, em termo próprio.

7.4. Caso se constate alguma inconformidade, que seja sanável, o registro do recebimento provisório deverá ser feito com a pertinente ressalva.

7.5. Em caso de ser constatada inconformidade que não seja sanável (ex.: entrega de extintor com defeito), será procedida a recusa de recebimento provisório.

7.6. Na hipótese indicada na cláusula 7.3, a contagem do prazo de execução será suspensa e a data do recebimento provisório será considerada como termo final para fins de aferição do cumprimento do prazo de execução pela empresa fornecedora, salvo o disposto na cláusula 7.11.1.

7.7. Nas hipóteses das cláusulas 7.4 e 7.5, terá prosseguimento a contagem do prazo de entrega.

7.8. O atestado de recebimento registrado em canhoto de nota fiscal, ou documento similar, não configura o recebimento provisório ou definitivo dos serviços.

7.9. O recebimento definitivo deverá ser efetuado em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento provisório, satisfeitas as condições abaixo:

- a) extintores em perfeitas condições de uso;
- b) garantia da carga em conformidade com o exigido neste Termo de Referência; e,
- c) conformidade do documento fiscal apresentado.

7.10. Constatado que os serviços prestados atenderam ao exigido, será registrado o recebimento definitivo mediante atestado no verso da Nota Fiscal, ou, em termo próprio.

7.11. Verificada alguma falha na execução, seja por ocasião do recebimento provisório ou do definitivo, os serviços poderão ser rejeitados e será feito o registro formal e comunicado à empresa contratada, para que proceda à sua correção/substituição, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.11.1 Na ocorrência do disposto na cláusula 7.11, terá continuidade a contagem do prazo de entrega, a partir da data em que a empresa fornecedora for comunicada.

7.13. Reserva-se ao TRE/MS o direito de não aceitar serviço/produto cuja qualidade seja comprovadamente baixa.

7.14. Competirá à contratada arcar com ônus de refazimento de serviço em desacordo com o exigido neste Termo de Referência.

DA NOTA FISCAL/FATURA

7.6. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida, preferencialmente, em meio eletrônico e conter a indicação do serviço, conforme a discriminação da Nota de Empenho, quantidade, e os preços unitário e total.

7.7. Para fins de atendimento a IN/RBF 1.234, de 11/01/2012 (alterada pela IN/RBF nº 1.244/2012), a empresa deverá informar no documento fiscal os valores detalhados das contribuições federais a serem retidos na operação, exceto se a empresa for OPTANTE PELO SIMPLES.

7.8. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser encaminhada pela empresa contratada à Seção de Manutenção Predial, após a realização dos serviços - e-mail: smp@tre-ms.jus.br.

DO PAGAMENTO

7.9. O pagamento será efetuado, mediante depósito em conta-corrente registrada em nome da pessoa jurídica contratada, no prazo de 7 (sete) dias úteis após o recebimento definitivo pela fiscalização e/ou do recebimento do documento fiscal.

7.10. O procedimento de pagamento da Nota Fiscal só se efetivará após o recebimento definitivo e mediante a comprovação da existência de conta bancária válida e ativa em nome da empresa, além da regularidade fiscal (INSS/FGTS) e trabalhista.

7.11. Será retida na fonte, caso a empresa não seja OPTANTE PELO SIMPLES, sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, a alíquota dos seguintes impostos:

a) Imposto de Renda, Contribuição Social Sobre Lucro Líquido-CSLL, Cofins e Pis/Pasep, nos termos da Lei 9.430/96, salvo opção da empresa pelo SIMPLES - Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e empresas de Pequeno Porte, hipótese em que a Contrata deverá comprovar a Opção;

b) Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, se este for devido.

7.12. Em caso de atraso no pagamento por parte do Tribunal, os valores a serem pagos serão atualizados, desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento, mediante a aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos Moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela em atraso; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado: $i = \text{taxa percentual anual do valor de } 6\%, I = i / 365 \rightarrow I = (6/100) / 365$.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

8.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, já indicadas na cláusula 6.10 e as seguintes:

8.2.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.2.2. Deverá ser encaminhado comprovante de que a empresa esta devidamente habilitada perante o Corpo de Bombeiros de MS e em conformidade com as normas aplicáveis para manutenção de extintores (recarga/teste hidrostático).

8.3. Os documentos indicados na Cláusula 6.10 não precisam ser encaminhados, pois serão emitidos pela Internet pela Seção de Licitação e Compras.

8.4. A Seção de Licitação e Compras realizará pesquisa junto ao SICAF e Portal da Transparência do Governo Federal a fim de verificar se a empresa interessada, ofertante da melhor proposta, não está impedida de contratar com o TRE/MS ou com a União.

9. VISTORIA TÉCNICA

9.1. **Antes de apresentar sua proposta**, a empresa poderá vistoriar o local de onde será retirado/entrega dos extintores objeto deste Termo de Referência, até o segundo dia útil anterior ao da apresentação das propostas, em companhia da Fiscalização do TRE-MS.

9.1.1. A visita poderá ser agendada junto à Seção de Manutenção Predial, com o servidor Onildo Ferreira da Luz, através do telefone (67) 2107-7193 período vespertino.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

a) Gestão/Unidade: 14112 - TRE-MS;

b) Fonte de Recursos: 20 GP - Julgamento de Causas e Gestão Administrativa;

c) Programa de Trabalho: 02.122.0033.20GP.0054;

d) Elemento de Despesa: 3390.30.04;

e) Plano Interno: ADM MANPRE

11. DOS DIREITOS E DEVERES DO TRE/MS

11.1. Requisitar a prestação dos serviços, na forma prevista neste Termo de Referência.

11.2. Exigir da contratada o fiel cumprimento das obrigações decorrentes desta contratação.

11.3. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços.

11.4. Verificar a manutenção pela contratada das condições de habilitação estabelecidas na contratação.

11.5. Aplicar penalidades à contratada, por descumprimento contratual.

11.6. Efetuar o pagamento à contratada, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste Termo de Referência.

12. DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

- 12.1. Realizar a prestação dos serviços decorrente desta contratação na forma e condições determinadas no Termo de Referência.
- 12.2. Manter, durante todo o prazo de execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de habilitação da licitação.
- 12.3. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionada aos serviços contratados, sendo de inteira responsabilidade da contratada a contratação de funcionários necessários à perfeita execução dos serviços.
- 12.4. Receber os valores que lhe forem devidos pela prestação dos serviços, na forma disposta neste Termo de Referência.
- 12.5. Abster-se de praticar atos ilícitos, em especial os descritos no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013, bem como observar os princípios da legalidade, moralidade, probidade, lealdade, confidencialidade, transparência, eficiência e respeito aos valores preconizados no Código de Conduta Ética do TRE/MS (Resolução 690/2020);
- 12.6. Dar conhecimento, aos funcionários de seus respectivos quadros que participarão da execução contratual, sobre o Código de Conduta Ética do TRE/MS para ciência e responsabilidade em sua observância.
- 12.6.1 O mesmo se aplica à subcontratada (se for o caso);
- 12.7. Proteger informações confidenciais e privilegiadas, conforme regulamento próprio.
- 12.8. Respeitar as práticas de sustentabilidade e de natureza ambiental, conforme requisitos constantes na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e Portaria PGT nº 564, de 03 de dezembro de 2010.
- 12.9. Separar e encaminhar para o descarte responsável embalagens, restos de materiais e produtos, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigentes.

Campo Grande, julho de 2023

Equipe de Planejamento da Contratação

Onildo Ferreira da Luz

Integrante Demandante

Graziela Gonçalves Silva Jurado

Integrante Administrativo



Documento assinado eletronicamente por **GRAZIELA GONÇALVES SILVA JURADO, Chefe de Seção**, em 23/08/2023, às 15:10, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-ms.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1494369** e o código CRC **C7A3D6A4**.



0002664-18.2023.6.12.8000

1494369v6