

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DOS EXTINTORES DE INCÊNDIO DA SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

1. Objeto

Serviços de manutenção (recarga e reteste) de extintores de incêndio, num total de 498 unidades, descritos no item 2 do Termo de Referência. Requisição de material nº 158/2014.

2. Justificativa

A contratação de terceiros para realizar manutenção de extintores, tanto para recarga como para reteste, é necessária não somente para atender as Normas Regulamentadoras – NR's de segurança e Corpo de Bombeiro, mas para proteção do bem público e principalmente a segurança dos servidores e clientes externos que utilizarão o espaço público. Informamos que alguns dos extintores terão sua data de validade expirada já no mês de abril do ano vigente.

A Lei Ordinária n. 2027/1985, regulamentada pelo Decreto n. 9204/1999, fixa os requisitos mínimos exigíveis nas edificações e no exercício de atividades e estabelecimentos, norma de segurança contra incêndio no Município de Joinville, visando a proteção das pessoas e dos seus bens, sendo assim, de suma importância a agilidade em todo processo de compra e manutenção dos extintores.

A manutenção dos extintores deverá ocorrer atendendo às necessidades das Secretarias de Administração, Assistência Social, Comunicação, Fazenda, Gestão de Pessoas, Habitação, Infraestrutura Urbana, Integração e Desenvolvimento Econômico, Planejamento Orçamento e Gestão e Proteção Civil e Segurança Pública, incluindo Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito e as Subprefeituras Leste, Nordeste, Oeste, Sudeste, Sudoeste, Sul, Centro-norte e Distrital de Pirabeiraba.

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner.

Segue abaixo os endereços onde serão realizados os serviços de manutenção dos extintores:

- a- Secretaria de Administração
Endereço: Rua Hermann August Lepper, Nº 10 - Bairro: Centro
(Prédio Central)
- b- Secretaria de Assistência Social
Endereço: Rua Procópio Gomes, Nº 749 – Bairro: Bucareim
- c- Secretaria de Comunicação
Endereço: Rua Hermann August Lepper, Nº 10 - Bairro: Centro
(Prédio Central)
- d- Secretaria da Fazenda
Endereço: Rua Hermann August Lepper, Nº 10 - Bairro: Centro
(Prédio Central)
- e- Secretaria de Gestão de Pessoas
Endereço: Rua Luiz Niemeyer Nº 54 10º Andar Bairro: Centro
- f- Secretaria de Habitação
Endereço: Rua Marechal Deodoro, Nº 138 Bairro: Centro
- g- Secretaria de Infraestrutura Urbana – SEINFRA
Endereço: Rua Saguaçu, Nº 265 Bairro: Saguaçu
- h- Secretaria de Desenvolvimento Econômico
Endereço: Rua Hermann August Lepper, Nº 10 - Bairro: Centro
(Prédio Central)
- i- Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão
Endereço: Rua Hermann August Lepper, Nº 10 - Bairro: Centro
(Prédio Central)
- j- Secretaria de Proteção Civil e Segurança Pública – SEPROT
Endereço: Rua Anita Garibaldi, Nº 79 - Bairro: Anita Garibaldi
- k- Gabinete do Prefeito
Endereço: Rua Hermann August Lepper, Nº 10 - Bairro: Centro
(Prédio Central)
- l- Gabinete do Vice-Prefeito
Endereço: Rua Hermann August Lepper, Nº 10 - Bairro: Centro
(Prédio Central)

Handwritten signatures and initials:
A large signature at the top right.
Below it, the initials "S/S" and "A/S".
At the bottom right, a circled number "9".

- m - Subprefeitura Sudeste
Área Administrativa: Rua Fátima, Nº 2072 – Bairro: Fátima
Área Operacional: Rua Ana Maria Roncálio de Souza, 59 Bairro: Paranaguamirim
- n- Subprefeitura Sudoeste
Área Administrativa: Rua Minas Gerais, S/N (Terminal de Ônibus)
Área Operacional: Rua Bom Retiro, nº 120 Bairro: Nova Brasília
- o- Subprefeitura Sul
Endereço: Rua Universidade nº335 – Bairro: Boehmerwaldt
- p- Subprefeitura Centro-Norte
Endereço: Rua Guilherme nº 604 – Bairro Costa e Silva
- q- Subprefeitura Nordeste
Área Administrativa: Rua Theonesto Westrupp, 565 – Bairro: Aventureiro
Área Operacional: Rua Timbé, Nº 6990 - Bairro: Jardim Paraíso
- r- Subprefeitura Distrital de Pirabeiraba
Endereço: Rua Joinville nº 13.500 – Bairro: Pirabeiraba
- s- Subprefeitura Leste
Endereço: Rua Albano Schmidt nº 4.932 – Bairro Comasa
- t- Subprefeitura Oeste
Endereço: Rua São Braz nº 184 – Bairro Vila Nova

3. Execução dos Serviços

Os serviços de manutenção deverão ser realizados atendendo à Portaria nº 206/2011/INMETRO e NBR 12.962 do INMETRO, que estabelece condições mínimas exigíveis explicitadas no regulamento técnico da qualidade dos serviços de inspeção técnica e manutenção, e NR – 23 Proteção Contra Incêndio, como seguem:

3.1 A substituição do agente extintor deverá ser feita com máquina a vácuo, atendendo à norma NBR 12.962 do INMETRO;

Handwritten signatures and initials:
Am...
AY
ASB
g

- 3.2 Para limpeza dos recipientes deverá ser utilizado sistema de jateamento mecânico, com granalha de aço, e a pintura deverá estar de acordo com a portaria n° 206/2011/INMETRO;
- 3.3 Mesmo nos serviços de recarga, quando necessário, deverá ser realizado serviço de pintura conforme item anterior;
- 3.4 Todas as peças danificadas e as necessárias durante o processo de manutenção deverão ser substituídas;
- 3.5 Realização de duas visitas às unidades: uma para coleta e colocação das reposições e outra para instalação dos extintores após a realização dos serviços de recarga ou reteste;
- 3.6 O prazo máximo, entre o recolhimento e a reposição dos extintores de reteste, deverá ser até 5 (cinco) dias;
- 3.7 A instalação, que deverá respeitar a numeração existente no cilindro do extintor e na placa de sinalização;
- 3.8 Caso a placa de sinalização/identificação e a numeração estejam danificadas e/ou de difícil identificação, deverão ser substituídas por outras do mesmo padrão e, na falta da mesma, deverá ser recolocada;
- 3.9 Caso seja necessária a instalação de novos extintores, mudança de endereço e/ou de *layout* dos já instalados, os mesmos deverão ser sinalizados e a numeração seguir a sequência existente;

AS
X

4. Pré-requisitos técnicos

A empresa deverá:

4.1 Apresentar certificação de empresa de serviço de "Inspeção Técnica e Manutenção de Extintores de Incêndio", conforme estabelece a Portaria nº206/2011/INMETRO.

5. Dos Prazos

5.1 O prazo para o recolhimento e a reposição dos extintores de reteste e de recarga deverá ser até 5 (cinco) dias;

5.2 Cronograma para a manutenção dos extintores

MES	CARGA						RETESTE				
	CO2-6KG	CO2-4KG	PQSP.6KG	PQSP-8KG	PQSP-12KG	AP-10L	CO2-6KG	PQSP.6KG	PQSP-8KG	AP-10L	
1º	30		30		2	5	10	15		3	95
2º	15		20		1	4	5	5			50
3º	10		20	2	1		4	5	1		43
4º	9	1	15	2	1		4	5			37
5º	10		20		1		3	5			39
6º	10		20		1		3	5			39
7º	10		20		1		3	5			39
8º	8		20				3	5			36
9º	10		20				3	4			37
10º	10		18				2	4			34
11º	10		10				2	4			26
12º	10		8				1	4			23
TOTAL	142	1	221	4	8	9	43	66	1	3	498



6. Condições de Pagamento

O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias.

7. Disposições Gerais

7.1 A empresa contratada deverá dispor de extintores de pó químico e gás carbônico, para que em caso de atraso na entrega do extintor retirado para fazer a manutenção, o local não fique sem em caso de emergência.

7.2 Os serviços deverão ser executados em dias úteis, no período das 08:00 às 16:00 horas, em todos os locais descritos no item 2.

7.3 Para realização dos serviços em campo, os funcionários da contratada (devidamente uniformizados e identificados com crachá da empresa) deverão se apresentar a Secretaria de Gestão de Pessoas no início de cada semana de trabalho, para definição conjunta dos locais;

7.4 Cabe a Secretaria de Gestão de Pessoas a autorização para execução dos serviços e a fiscalização;

7.5 Cabe à empresa contratada a coleta, o transporte e a reposição dos extintores após a execução dos serviços de manutenção;

7.6 A empresa deverá dispor, ininterruptamente, de veículo, pessoal e equipamentos em número suficiente para respeitar os prazos estabelecidos;


7.7 Após a realização dos serviços em campo, a empresa deverá apresentar, no mínimo, os seguintes relatórios:

7.7.1 Relatório dos Serviços segundo a NBR 12.952;

[Handwritten signature and initials]

- 7.7.2 Relatório de serviços em meio físico e eletrônico/digital: (*excel* ou *word*) contendo, no mínimo, as seguintes informações: local de instalação, tipo/capacidade, n° sequencial (placa parede/extintor), n° patrimônio, n° cilindro, ano de fabricação, nome do fabricante, validade da recarga (mês/ano), validade do reteste (ano);
- 7.8 Cabe a Secretaria de Gestão de Pessoas organizar as turmas e disponibilizar o local;
- 7.9 A empresa contratada deverá se responsabilizar por quaisquer danos materiais ou pessoais que ocorrerem durante a validade do contrato, inclusive com envolvimento de terceiros;
- 7.10 Os requisitos especificados nesse documento não desobrigam a empresa contratada a cumprir as leis, decretos e portarias vigentes em âmbito Federal, Estadual e Municipal, no que diz respeito ao objeto do contrato;

Município de Joinville, 11 de junho de 2014.


P/
Rosane Bonessi Dias
Secretária de Gestão de Pessoas


Cintia Regina Fanezze Só
Gerente da Unidade de Saúde do Servidor


Geferson de Jesus Arnaud
Coordenador da Área de Segurança do Trabalho


Adriana Benvenutti Rodrigues
Engenheira de Segurança do Trabalho