

## TERMO DE REFERÊNCIA

### Aquisição de Extintores de Incêndio tipo CO2 06 kg e PQSP 06 kg

#### 1. Objeto

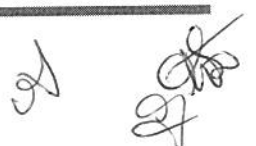
Aquisição de 15 (quinze) unidades de extintores de incêndio tipo CO2 06 kg (gás carbônico com capacidade de seis quilos) e 25 (vinte e cinco) unidades de extintores de incêndio tipo PQSP 06 kg (pó químico seco com capacidade de seis quilos), a serem instalados conforme descrição no item 2. Requisição de material nº 851/2014.

#### 2. Justificativa

Os extintores de incêndio serão adquiridos para suprir possíveis furtos, extravios e até mesmo vandalismo que ocorrem com frequência nos espaços públicos da cidade, sendo que, nesses casos, é necessário que tenhamos os equipamentos de reserva para manter o ambiente em condições de segurança tanto para população quanto para os servidores públicos que utilizam o espaço. Em casos de reforma ou ampliação de espaços já existentes, também será necessário a instalação de extintores nos devidos locais. Tal aquisição é necessária, conforme determinam as legislações expostas adiante.

A aquisição dos extintores deverá atender 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.

A Lei Ordinária nº 2027/1985, regulamentada pelo Decreto nº 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 à proteção das pessoas e dos seus bens.

O Decreto nº 9204/1999 no Capítulo I, Título V – Dos Meios de Prevenção de Incêndio, em seus artigos 74 a 78, determina as quantidades de extintores de incêndio necessários em cada local, a partir da área construída, da classe de incêndio e do caminhamento máximo entre o extintor e o ponto mais distante a ser protegido.

Além da Legislação Municipal, a Norma Brasileira Regulamentadora – NBR 12.692 recomenda que para Classe de Incêndio C (equipamentos energizados) deverá ser utilizado como agente extintor o pó químico seco (PQSP) ou o gás carbônico (CO<sub>2</sub>). O CO<sub>2</sub> é indicado para incêndio que envolva equipamentos elétricos sensíveis, porque não deixa resíduo, enquanto PQSP deixa como resíduo um pó branco (sal na sua constituição), podendo causar a perda de materiais e documentos.

### 3. Prazo e Local de Entrega

O prazo de vigência contratual será até o dia 31 de dezembro do ano vigente.

A entrega dos equipamentos deverá ocorrer em um prazo máximo de 05 (cinco dias) após a solicitação do Município.

Os extintores deverão ser entregues na Área de Segurança do Trabalho, da Secretaria de Gestão de Pessoas, situada na rua Itajaí, 190 – Telefone: 3433-2323.

### 4. Condições de Pagamento

O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias.

### 5. Obrigações da Contratada

5.1. A Contratada obriga-se a:

- a) Efetuar a entrega dos extintores em perfeitas condições, no prazo e local indicados no item 3, em estreita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhada da respectiva nota fiscal
- b) Para comprovação de que os extintores são novos, o ano de fabricação gravado no cilindro deverá ser "2014";
- c) Todos extintores de incêndio deverão possuir selo do INMETRO – Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial, que comprove sua qualidade;
- d) Os extintores de incêndio deverão vir acompanhados com placas indicativas e suportes de parede adequados para cada tipo.
- e) A Contratante se reserva do direito de devolver todo o lote composto de 15 (quinze) extintores de incêndio tipo CO2 06 kg (gás carbônico com capacidade de seis quilos) e de 25 (vinte e cinco) unidades de extintores de incêndio tipo PQSP (pó químico seco com capacidade de seis quilos), caso algum deles não cumpra os requisitos técnicos;
- f) Atender prontamente a quaisquer exigências da SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS, inerentes ao objeto da presente licitação;
- g) Comunicar à SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- h) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- i) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas

condições excepcionais autorizadas pela SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS e não previstas;

j) 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 incidir na execução do contrato

### 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 A Contratante obriga-se a:

- a) Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- d) Efetuar o pagamento no prazo previsto.

### 7. CONTROLE DA EXECUÇÃO

7.1 A fiscalização da contratação será exercida pela SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato.


7.2 O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para acompanhamento e controle da execução do contrato.

7.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou quantidade inferior, e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.4 O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem com o nome do funcionário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando o apontamento à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.5 Nos casos omissos prevalecerão as determinações contidas na Lei nº 8666, de 21/06/95 e Lei nº 8883, de 08/06/94.

**Município de Joinville, 11 de março de 2014.**



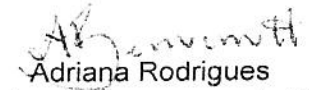
Rosane Bonessi Dias  
**Secretária de Gestão de Pessoas**



Cintia Regina Fannezze So  
**Gerente Unidade de Saúde do Servidor**



Geferson de Jesus Arnaud  
**Coordenador da Área de Segurança do Trabalho**



Adriana Rodrigues  
**Engenheira de Segurança do Trabalho**