**TERMO DE REFERÊNCIA nº 52/2024**

**(De acordo com Art. 6º, XXIII, da Lei 14.133/2021)**

**PROCESSO Nº 2334/2024**

**ASSUNTO:** Contratação de Pessoa Jurídica especializada e com registro no CREA/CAU, para fornecimento dos documentos necessários para renovação do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB, do prédio da Câmara Municipal de Santa Bárbara d’Oeste.

**Unidade Solicitante**: Setor de Manutenção e Conservação Predial.

**Fundamento**: Dispensa de licitação [Art. 75, Inc. II da Lei 14.133/2021].

**Critério de seleção**: Menor preço.

**ETP**: Dispensado por valor [Art. 14, Inc. I da IN SEGES nº 58/2022].

**Valor Estimado**: Conforme apurado pelo Setor de Suprimentos e Patrimônio.

**Elemento de despesa**: 3.3.90.39.00.

**Tipo de ajuste**: Contrato.

**Permitida Subcontratação**: Não.

**1 DO OBJETO E DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO**

**1.1** O objeto deste procedimento é a contratação de Pessoa Jurídica especializada e com registro no CREA/CAU, para fornecimento dos documentos necessários para renovação do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB, do prédio da Câmara Municipal de Santa Bárbara d’Oeste.

* + 1. Para fornecimento do ACVB se faz necessária a emissão de vários documentos, sendo eles:

1. ART/RRT-Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica;
2. ART/RRT-Instalações elétricas;
3. ART/RRT-Instalação/ Manutenção- medida de segurança contra incêndio;
4. ART/RRT-Instalação/ Manutenção- CMAR, conf. IT-10, exceto classe 1;
5. Atestado de conformidade da instalação elétrica, conf. IT 41;
6. Atestado de Inspeção do sistema de hidrantes/mangotinhos (obrigatório  
   anexar ART/RRT que inclua a emissão deste atestado);
7. Relatório de comissionamento e relatório de inspeção periódica do sistema de detecção e alarmes de incêndio;
8. Relatório de inspeção periódica do sistema de hidrantes/mangotinhos.
   1. Empresas interessadas poderão entrar em contato com o chefe do Setor de Manutenção e Conservação Predial para agendamento de “Visita Técnica” para reconhecimento do local, bem como para comunicar a necessidade de documentação diversa da elencada, por meio dos contatos: *WhatsApp* (19) 98983-2173, (19) 3459-8900, ou e-mail: predial@camarasantabarbara.sp.gov.br.

**Justificativa:** A renovação do AVCB, documento essencial para atestar que a edificação está devidamente equipada e preparada para prevenir e combater incêndios, é necessária para atender as exigências do Corpo de Bombeiros e as Instruções Técnicas que entraram em vigor em 13 de junho de 2018, conforme Portaria CCB-026/810/18.

**2 DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**2.1** A CONTRATADA deverá:

a) emitir nota fiscal pelos serviços prestados (NF-e, modelo 55);

b) possuir inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

c) Não estar impedida de contratar com a Administração pública;

d) Estar em regularidade perante a Previdência Social – INSS e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

**3 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS – PRAZO, LOCAL E RECEBIMENTO**

**3.1** O prazo para conclusão do fornecimento dos documentos necessários para renovação do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB será de 30 (trinta) dias úteis, e se encerrará automaticamente após esse período.

**3.2 Local da Prestação dos Serviços**

**3.2.1** A prestação dos serviços deverá ser realizada no seguinte endereço: Rodovia Luís Ometto (SP-306), 1001 - CEP: 13451-902.

**3.3** **Recebimento do Objeto**

**3.3.1** Oserviço será realizado no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**3.3.2** Será verificada, minuciosamente, no prazo de 10 (dez) dias, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

**3.3.3** O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser readequado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**3.3.4** Na hipótese de a verificação a que se refere o **item 3.3.2** não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**4. DA GESTÃO DO AJUSTE**

**4.1** O ajuste será gerido pelo Gestor de Contratos da Câmara Municipal e será fiscalizado pelo Setor Requisitante.

**4.2** A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.

**5 DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**5.1** O pagamento será efetuado dentro de 10 (dez) dias corridos, após a aprovação da correspondente nota fiscal/fatura, realizada pelo Setor Requisitante.

**5.1.1** O pagamento referente à realização parcial dos serviços, se aplicável, será efetuado dentro de 10 (dez) dias corridos após aquela, acompanhada da correspondente nota fiscal/fatura, devidamente aprovada pelo Setor Requisitante.

**5.2** Os pagamentos estão sujeitos, no que couber, ao Decreto Municipal nº 7.468 de 25 de agosto de 2023, que trata da retenção do Imposto de Renda (IR) dos fornecedores contratados pelo poder publico, conforme Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012, alterada pela IN 2.145/2023.

**5.3** Deverão constar do documento fiscal, o Banco, o número da conta corrente e a agência bancária, sem os quais o pagamento ficará retido por falta de informação fundamental.

Santa Bárbara d’Oeste/SP, 19 de julho de 2024.

Responsável pela elaboração do Termo de Referência:

**Ailson Batista da Silva**

Agente Administrativo

Responsável pela revisão do Termo de Referência:

**Alessandro Masini**

Setor de Manutenção e Conservação Predial