Dept. Planejamento e Gestão de Contratos - CMN
Proc. 2326/26 Fls 66

TERMO DE REFERÊNCIA (TR) nº 25/2026

Dados do Processo:

Órgão/entidade: Câmara Municipal de Niterói
Setor demandante: Departamento de Administração
Processo n°: 2326/2026.

1 – DO OBJETO
(ART. 6º. INCISO XXIII. a. DA LEI nº 14.133/2021)

Contratação de empresa especializada em MANUTENÇÃO e RECARGA DE EXTINTOR.

2- DA FUNDAMENTAÇÃO E DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO
(ART. 6º. INCISO XXIII. b. DA LEI nº 14.133/2021)

A contratação do serviço de recarga de extintores para o Poder Legislativo de Niterói é uma medida essencial para garantir a segurança das instalações, proteger a vida de servidores, parlamentares e visitantes, além de assegurar o cumprimento das normas legais e regulamentares. A seguir, são apresentados os fundamentos que justificam essa necessidade.

1. Obrigatoriedade Legal e Normativa

A manutenção periódica dos extintores de incêndio é exigida por diversas normas e legislações, incluindo:

Dept. Planejamento e Gestão de Contratos - CMN
Proc. 2326/26 Fls 67

- Normas da ABNT:
    - NBR 12962 – Manutenção de extintores de incêndio.
    - NBR 13485 – Inspeção e recarga de extintores.
- Código de Segurança Contra Incêndio e Pânico – Regulamentação do Corpo de Bombeiros do Estado do Rio de Janeiro, que exige que os extintores estejam operacionais e dentro do prazo de validade.
- Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos) – Exige que a administração pública realize contratações que garantam a manutenção adequada dos bens patrimoniais e a segurança dos ambientes públicos.

2. Garantia da Segurança Patrimonial e Humana

- Os extintores são equipamentos essenciais para a primeira resposta em caso de incêndio, prevenindo danos maiores ao patrimônio e reduzindo riscos à vida.
- A falta de manutenção pode resultar na inoperância dos equipamentos, comprometendo a proteção das instalações e aumentando o risco de acidentes.

3. Conformidade com Normas de Fiscalização

- O não cumprimento das normas de segurança pode resultar em sanções administrativas, interdição de áreas e aplicação de multas pelos órgãos fiscalizadores.
- A contratação do serviço garante que o Poder Legislativo esteja preparado para auditorias e inspeções realizadas pelo Corpo de Bombeiros e outros órgãos competentes.

4. Continuidade das Atividades Legislativas

- Um ambiente seguro é fundamental para o funcionamento adequado da Câmara Municipal, permitindo que as atividades legislativas ocorram sem interrupções ou riscos para os servidores e cidadãos.

Dept. Planejamento e Gestão de Contratos - CMN
Proc. 2326/26 Fls 69

- A manutenção preventiva reduz a possibilidade de emergências que possam comprometer a rotina administrativa e legislativa.

5. Preservação dos Recursos Públicos

- A manutenção periódica evita a necessidade de substituição prematura dos equipamentos, gerando economia para os cofres públicos.
- A prevenção de incêndios minimiza possíveis danos ao patrimônio público, reduzindo custos com reparos e reconstrução de instalações afetadas.

A contratação do serviço de recarga de extintores é uma medida indispensável para garantir a segurança, conformidade legal e operacionalidade das instalações do Poder Legislativo de Niterói. Além de ser uma exigência normativa, a manutenção dos equipamentos previne riscos e assegura a continuidade das atividades institucionais em um ambiente protegido.

3- DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

(ART. 6º, INCISO XXIII, c, DA LEI nº 14.133/2021)

A solução para a manutenção da segurança contra incêndios no Poder Legislativo de Niterói deve abranger todo o ciclo de vida dos extintores, desde sua aquisição até o descarte adequado, garantindo conformidade com normas técnicas e regulamentares. A seguir, descreve-se a solução completa, considerando cada etapa do ciclo de vida.

1. Uso e Monitoramento

Dept. Planejamento e
Gestão de Contratos - CMN
Proc. 3326/26 Fls 69

- Os extintores devem permanecer sinalizados, acessíveis e com a carga em dia, garantindo sua eficiência em emergências.
- A equipe responsável deve realizar inspeções visuais periódicas para verificar:
    - Se o extintor está no local correto e bem sinalizado.
    - Se o lacre de segurança está intacto.
    - Se o manômetro (quando aplicável) indica pressão adequada.
    - Se não há corrosão, vazamentos ou danos estruturais.

2. Manutenção e Recarga

- A recarga dos extintores deve seguir um cronograma preventivo para evitar que fiquem inoperantes.
- Os serviços de manutenção devem incluir:
    - Inspeção técnica completa para verificar a integridade do cilindro e dos componentes.
    - Recarga de agentes extintores conforme especificações do fabricante e normas da ABNT.
    - Substituição de peças desgastadas (mangueiras, válvulas, manômetros, lacres, entre outras).
    - Teste hidrostático (se aplicável), realizado periodicamente para garantir a resistência do cilindro à pressão.
- A empresa prestadora do serviço deve emitir certificado de recarga, garantindo que o equipamento está em perfeitas condições de uso.

3. Controle da Vida Útil e Substituição

- Os extintores possuem um tempo de vida útil determinado pelo fabricante e pelas regulamentações vigentes.

Dept. Planejamento e Gestão de Contratos - CMN
Proc. 3326/26 Fls 70

- Quando atingem o limite de uso, devem ser substituídos por novos equipamentos, mantendo a segurança do ambiente.
- O controle do tempo de vida útil deve ser feito com um registro atualizado, contendo informações sobre datas de fabricação, manutenções e inspeções.

4. Descarte Sustentável e Reciclagem

- Os extintores que atingirem o fim da vida útil devem ser descartados corretamente, seguindo boas práticas ambientais:
    - Separação de componentes (cilindros metálicos, plásticos, pó químico e gases).
    - Encaminhamento para reciclagem de partes metálicas e plásticas, reduzindo impactos ambientais.
    - Descarte seguro dos agentes extintores, conforme normas ambientais, evitando contaminação do solo e da água.
- A empresa responsável pelo serviço deve apresentar um plano de descarte sustentável para garantir conformidade com as regulamentações ambientais.

A solução para a recarga de extintores no Poder Legislativo de Niterói deve abranger todo o ciclo de vida do equipamento, garantindo segurança, conformidade legal e sustentabilidade. Desde a aquisição, passando pelo uso, manutenção e eventual descarte, a gestão eficiente dos extintores é fundamental para preservar vidas, proteger o patrimônio público e evitar impactos ambientais negativos.

Dept. Planejamento e Gestão de Contratos - CMN
Proc. 2326/26 Fls 71

4 – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO
(ART. 6º, INCISO XXIII, d, DA LEI nº 14.133/2021)

A contratação do serviço de recarga de extintores deve atender a requisitos técnicos, operacionais, legais e ambientais, garantindo que o serviço seja prestado com qualidade, segurança e em conformidade com as normas vigentes.

1. Requisitos Técnicos

- Conformidade com Normas Técnicas:
  - A empresa contratada deve seguir as normas da ABNT, especialmente:
    - NBR 12962 – Manutenção de extintores de incêndio.
    - NBR 13485 – Inspeção e recarga de extintores.
- Tipos de Extintores Atendidos:
  - O serviço deve contemplar a recarga e manutenção dos seguintes tipos de extintores:

SEÇÃO/SETOR	LOCALIZAÇÃO	TIPO	MEDIDA	QTE
Almoxarifado	Sala	Gás Carbônico – CO2	4 Kg	1
Almoxarifado	Sala	Água Pressurizada - AP	10 Lts	02
Praça Joãozinho - João	Corredor	Gás Carbônico	6 Kg	1

49

Dept. Planejamento e Gestão de Contratos - CMN
Proc. 2326/16 Fls 72

Baptista da Costa Sobrinho		– CO2		
Arquivo	Sala	Água Pressurizada - AP	10 Lts	04
Arquivo	Sala	Gás Carbônico – CO2	6 Kg	1
Auditório Brígido Tinoco	Sala	Água Pressurizada - AP	10 Lts	1
Caixa Eletrônico	Corredor	Gás Carbônico – CO2	6 Kg	1
Casa de Força	Sala	Gás Carbônico - CO2	10 Kg	1
Controle de Bens	Corredor	Água Pressurizada - AP	6 Kg	1
Sala Magaldi	Hall	Água Pressurizada - AP	10 Lts	1
Departamento de Orçamento e Finanças	Corredor	Água Pressurizada- Ap	10 Lts	1
Departamento de Orçamento e Finanças	Corredor	Gás Carbônico - CO2	6 Kg	1
Elevador 2º Andar	Corredor	Gás Carbônico - CO2	6 Kg	1
Departamento de Recursos Humanos	Corredor	Água Pressurizada -	10 lts	1

Dept. Planejamento e Gestão de Contratos - CMN
Proc. 7726/16 Fls 73

		AP		
Hall da escada – segundo andar	Corredor em frente a sala 85	Gás Carbônico - CO2	6 Kg	1
Corredor – segundo andar	Corredor – próximo a sala 72	Água Pressurizada - AP	10 Lts	1
Corredor – primeiro andar	Corredor - próximo a sala 46	Gás Carbônico - CO2	6 Kg	1
Corredor – primeiro andar	Corredor - próximo a sala 38	Água Pressurizada - AP	10 Lts	1
Corredor – primeiro andar	Corredor - próximo a sala 10	Água Pressurizada - AP	10 Lts	1
Entrada do Saguão	Hall	Água Pressurizada - AP	10 Lts	1
Divisão de Informática	Sala	Gás Carbônico - CO2	6 Kg	1
Divisão de Informática	Corredor	Gás Carbônico - CO2	6 Kg	1
Divisão Médica	Corredor	Gás Carbônico - CO2	6 Kg	1
Entrada Presidência	Corredor	Gás Carbônico - CO2	6 Kg	1
Entrada Salão Nobre	Hall	Gás Carbônico - CO2	4 Kg	1
Estacionamento ao lado da instituição bancária	Estacionamento	Pó Químico Seco - PQS	6 Kg	1

Dept. Planejamento e Gestão de Contratos - CMN
Proc. 2736/16 Fls 74

Estacionamento ao lado da instituição bancária	Estacionamento	Gás Carbônico - CO2	6 Kg	1
Estacionamento da Presidência	Estacionamento	Pó Químico Seco - PQS	6 Kg	02
Estacionamento da Presidência	Estacionamento	Água Pressurizada - AP	10 Lts	02
Mesa Diretora	Corredor	Água Pressurizada - AP	10 Lts	1
Multigrafia	Sala	Gás Carbônico - CO2	6kg	1
Plenário	Púlpito	Água Pressurizada - AP	10 Lts	1
Plenário	Imprensa	Água Pressurizada - AP	10 Lts	1
Plenário	Taquigrafia	Gás Carbônico - CO2	6 Kg	1
Plenário	Galeria 1° piso	Água Pressurizada - AP	10 Lts	2
Plenário	Escada de Acesso a galeria do 2° piso	Água Pressurizada - AP	10 Lts	1
Plenário Galeria	Galeria 2° Piso	Gás Carbônico - CO2	6 Kg	02
Porão	Entrada	Água	10 Lts	03

Dept. Planejamento e Gestão de Contratos - CMN
Proc. 3326/26 Fls 75

		Pressurizada - AP		
Porão	Entrada	Pó Químico Seco - PQS	6 Kg	1
Recepção da Presidência	Corredor	Água Pressurizada - AP	10 Lts	1
Presidência	Escada de Acesso	Pó Químico Seco - PQS	6 Kg	1
TOTAL				51

- Testes e Inspeções:
  - A empresa deve realizar inspeção completa dos extintores antes e depois da recarga.
  - Deve ser realizado o teste hidrostático, quando necessário, para garantir a integridade do cilindro.
- Substituição de Peças:
  - Caso sejam identificados componentes desgastados ou danificados (mangueiras, válvulas, manômetros, lacres), a substituição deve ser feita por peças certificadas.
- Certificação do Serviço:
  - A empresa deve emitir certificado de conformidade para cada extintor recarregado, contendo data da recarga, validade e identificação da empresa responsável.

2. Requisitos Operacionais

- Prazo de Execução:

Dept. Planejamento e Gestão de Contratos - CMN
Proc. 3336/26 Fls 76

- O serviço deve ser realizado dentro do prazo estipulado no Termo de referência, garantindo que os extintores não fiquem indisponíveis por longos períodos.

• Logística e Transporte:

- A empresa contratada deve ser responsável pela retirada, transporte e devolução dos extintores ao local de origem.

• Registro e Controle:

- Todos os extintores devem ser etiquetados e registrados em relatório detalhado, informando data da recarga, número de série e prazo de validade.

3. Requisitos Legais e Administrativos

• Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- A empresa deve apresentar documentação que comprove sua regularidade junto à Receita Federal, INSS, FGTS e demais órgãos competentes.

• Registro nos Órgãos Competentes:

- A contratada deve estar registrada no Corpo de Bombeiros do Estado do Rio de Janeiro e possuir autorização para prestação do serviço.

• Experiência Comprovada:

- Comprovação de experiência na prestação de serviços similares para órgãos públicos ou empresas privadas de médio e grande porte.

• Seguro de Responsabilidade Civil:

- A empresa deve possuir seguro para cobrir eventuais danos causados durante a execução do serviço.

4. Requisitos Ambientais

• Gestão de Resíduos:

Dept. Planejamento e Gestão de Contratos - CMN
Proc. 3376/26 Fls 17

- O serviço deve incluir um plano de descarte sustentável para os resíduos gerados, como pó químico, cilindros danificados e peças substituídas.

• Reciclagem e Reutilização:

- Sempre que possível, os componentes devem ser reciclados ou reutilizados para minimizar impactos ambientais.

• Conformidade com Normas Ambientais:

- O descarte de agentes extintores deve seguir as diretrizes ambientais para evitar contaminação do solo e da água.

5. Condições Contratuais

• Forma de Pagamento:

- Definição clara sobre a forma de pagamento, podendo ser em parcela única ou conforme cronograma de execução dos serviços.

• Garantia do Serviço:

- A empresa deve oferecer garantia mínima sobre a recarga realizada.

• Penalidades:

- Estabelecimento de penalidades em caso de descumprimento dos prazos ou irregularidades na prestação do serviço.

A definição clara dos requisitos da contratação garante a qualidade, segurança e conformidade legal do serviço de recarga de extintores para o Poder Legislativo de Niterói. Com critérios técnicos, operacionais e ambientais bem definidos, o serviço será prestado com eficiência, garantindo a proteção do patrimônio público e a segurança de todos.

Dept. Planejamento e Gestão de Contratos - CMN
Proc 2326/26 Fls 78

5 – DA VISTORIA

A vistoria dos extintores é uma etapa fundamental para garantir que os equipamentos estejam em pleno funcionamento, cumprindo sua função de segurança e prevenindo riscos de incêndios. Esse processo deve ser realizado de forma periódica, seguindo critérios técnicos e normativos.

1. Objetivo da Vistoria

- Verificar as condições operacionais e estruturais dos extintores.
- Identificar a necessidade de recarga, substituição de peças ou teste hidrostático.
- Garantir que os extintores estejam posicionados corretamente e acessíveis.
- Assegurar a conformidade com normas técnicas e regulamentares.

2. Itens Avaliados na Vistoria

2.1. Condições Gerais do Extintor

Sinalização e Identificação: O extintor deve estar corretamente identificado com placas indicativas.

Localização Adequada: Deve estar no local designado, sem obstruções.

Fixação Segura: Se for de parede ou suporte, deve estar bem fixado.

2.2. Inspeção Visual

Manômetro (quando aplicável): Deve indicar pressão dentro da faixa ideal.

Lacre e Selo de Segurança: Não pode estar rompido ou ausente.

Cilindro: Sem amassados, corrosão, trincas ou vazamentos.

Dept. Planejamento e Gestão de Contratos - CMN
Proc. 2326/26 Fls 79

Mangueira e Bico Difusor: Sem rachaduras, obstruções ou deformações.

2.3. Data de Validade e Manutenção

Prazo de Recarga: Verificação da data da última recarga e validade do extintor.

Teste Hidrostático: Caso o extintor tenha atingido o prazo para este teste, deve ser identificado para substituição temporária e envio à manutenção.

3. Procedimentos da Vistoria

1. Registro dos Dados:
    - Cada extintor deve ser identificado com um número de controle.
    - As informações da vistoria devem ser anotadas em um relatório técnico.
2. Sinalização de Extintores Irregulares:
    - Extintores que apresentarem problemas devem ser etiquetados para manutenção.
    - Caso um extintor seja removido para recarga, outro deve ser colocado provisoriamente no local.
3. Emissão de Relatório e Recomendação de Medidas:
    - Após a vistoria, um relatório detalhado deve ser encaminhado à administração do Poder Legislativo de Niterói, indicando:
        - Extintores em condições normais.
        - Equipamentos que necessitam de recarga.
        - Extintores que devem passar por manutenção corretiva ou substituição.

4. Responsabilidade da Vistoria

- A vistoria deve ser conduzida por profissionais treinados e capacitados para identificar irregularidades e determinar as ações corretivas.

Dept. Planejamento e Gestão de Contratos - CMN
Proc. 2396/26 Fls 80

- A empresa contratada para a recarga também pode ser responsável pela inspeção técnica e emissão do relatório detalhado.

A vistoria periódica dos extintores no Poder Legislativo de Niterói é essencial para garantir que os equipamentos estejam sempre operacionais e prontos para uso em caso de emergência. Com inspeções regulares, a administração pública assegura conformidade legal, segurança patrimonial e proteção à vida.

6 – DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL
(ART. 6º, INCISO XXIII, e, DA LEI nº 14.133/2021)

Modelo de Execução Contratual – Serviço de Recarga de Extintores

1. Objeto do Contrato

A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços de recarga, manutenção preventiva e corretiva de extintores de incêndio instalados nas dependências do Poder Legislativo de Niterói, conforme normas técnicas vigentes.

2. Modalidade e Regime de Execução

- Modalidade de Contratação: Contratação direta
- Regime de Execução: Execução indireta, por meio de empreitada por preço unitário ou global.

3. Obrigações da Contratada

Dept. Planejamento e Gestão de Contratos - CMN
Proc. 3326/26 Fls 81

A empresa contratada deverá:

Realizar inspeção técnica inicial para identificar a necessidade de recarga, substituição de peças ou testes hidrostáticos.

Efetuar a retirada, transporte, recarga e devolução dos extintores dentro do prazo estipulado.

Durante a execução da recarga, a CONTRATADA deverá fornecer extintores substitutos para cada extintor retirado, com as mesmas características e a mesma capacidade de combate a incêndio, que esteja válido, carregado e com identificação do fornecedor, para suprir eventual situação de emergência e manter as condições de segurança e prevenção de incêndio nas dependências desta Instituição.

Garantir que os serviços sigam as normas da ABNT (NBR 12962 e NBR 13485) e regulamentações do Corpo de Bombeiros.

Substituir componentes danificados (válvulas, manômetros, lacres, mangueiras) com peças certificadas.

Emitir certificado de conformidade e etiqueta de validade para cada extintor recarregado.

Assegurar a destinação ambientalmente correta dos resíduos gerados.

4. Obrigações da Contratante

A contratante será responsável por:

Disponibilizar acesso às instalações para a retirada e devolução dos extintores.

Dept. Planejamento e Gestão de Contratos - CMN
Proc. 3336/26 Fls 82

Indicar um responsável para acompanhar e fiscalizar a execução do serviço.

Realizar os pagamentos conforme cronograma estabelecido no contrato.

5. Prazos e Cronograma de Execução

- Prazo de Execução: A prestação do serviço deverá ocorrer no prazo máximo de 10 dias úteis após a ordem de serviço.
- Cronograma: A recarga deverá ser realizada de forma escalonada, garantindo que parte dos extintores permaneça disponível para uso.

6. Fiscalização e Acompanhamento

A execução dos serviços será fiscalizada por um servidor designado pelo Poder Legislativo de Niterói, que verificará:

Conformidade dos serviços prestados com as normas e o contrato.

Prazos de execução e reposição dos extintores.

Condições de segurança e validade dos equipamentos após a recarga.

7. Forma de Pagamento

- O pagamento será realizado após a conclusão dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal e relatório técnico atestando a execução do serviço.
- Caso o contrato seja parcelado, o pagamento será feito conforme cronograma previamente definido.

8. Disposições Gerais

- Fica eleito o foro da Comarca de Niterói para dirimir quaisquer questões oriundas do contrato.

Dept. Planejamento e Gestão de Contratos - CMN
Proc. 3326/26 Fls 93

- Este contrato poderá ser alterado mediante acordo entre as partes, respeitada a legislação vigente.

Este modelo de execução contratual assegura clareza, transparência e cumprimento das obrigações por ambas as partes, garantindo que o serviço de recarga de extintores seja realizado com qualidade, dentro das normas e com a segurança necessária para o Poder Legislativo de Niterói.

7 – DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

Para que as empresas interessadas possam elaborar uma proposta técnica e financeira adequada, é essencial disponibilizar informações detalhadas sobre o escopo do serviço e as condições exigidas.

1. Quantidade e Tipos de Extintores

As empresas devem considerar o número total de extintores que necessitam de manutenção, detalhando:

SEÇÃO/SETOR	LOCALIZAÇÃO	TIPO	MEDIDA	QTE
Almoxarifado	Sala	Gás Carbônico – CO2	4 Kg	1
Almoxarifado	Sala	Água Pressurizada - AP	10 Lts	02
Praça Joãozinho - João	Corredor	Gás Carbônico	6 Kg	1

Dept. Planejamento e Gestão de Contratos - CMN
Proc. 2326/16 Fls 94

Baptista da Costa Sobrinho		– CO2		
Arquivo	Sala	Água Pressurizada - AP	10 Lts	04
Arquivo	Sala	Gás Carbônico – CO2	6 Kg	1
Auditório Brígido Tinoco	Sala	Água Pressurizada - AP	10 Lts	1
Caixa Eletrônico	Corredor	Gás Carbônico – CO2	6 Kg	1
Casa de Força	Sala	Gás Carbônico - CO2	10 Kg	1
Controle de Bens	Corredor	Água Pressurizada - AP	6 Kg	1
Sala Magaldi	Hall	Água Pressurizada - AP	10 Lts	1
Departamento de Orçamento e Finanças	Corredor	Água Pressurizada- Ap	10 Lts	1
Departamento de Orçamento e Finanças	Corredor	Gás Carbônico - CO2	6 Kg	1
Elevador 2º Andar	Corredor	Gás Carbônico - CO2	6 Kg	1
Departamento de Recursos Humanos	Corredor	Água Pressurizada - AP	10 lts	1
Hall da escada – segundo andar	Corredor em frente a sala 85	Gás Carbônico - CO2	6 Kg	1
Corredor – segundo andar	Corredor – próximo a sala 72	Água Pressurizada - AP	10 Lts	1
Corredor – primeiro andar	Corredor - próximo a sala 46	Gás Carbônico - CO2	6 Kg	1
Corredor – primeiro andar	Corredor - próximo a sala 38	Água Pressurizada - AP	10 Lts	1
Corredor – primeiro andar	Corredor - próximo a sala 10	Água Pressurizada - AP	10 Lts	1

Dept. Planejamento e Gestão de Contratos - CMN
Proc. 2326/16 Fls 85

Entrada do Saguão	Hall	Água Pressurizada - AP	10 Lts	1
Divisão de Informática	Sala	Gás Carbônico - CO2	6 Kg	1
Divisão de Informática	Corredor	Gás Carbônico - CO2	6 Kg	1
Divisão Médica	Corredor	Gás Carbônico - CO2	6 Kg	1
Entrada Presidência	Corredor	Gás Carbônico - CO2	6 Kg	1
Entrada Salão Nobre	Hall	Gás Carbônico - CO2	4 Kg	1
Estacionamento ao lado da instituição bancária	Estacionamento	Pó Químico Seco - PQS	6 Kg	1
Estacionamento ao lado da instituição bancária	Estacionamento	Gás Carbônico - CO2	6 Kg	1
Estacionamento da Presidência	Estacionamento	Pó Químico Seco - PQS	6 Kg	02
Estacionamento da Presidência	Estacionamento	Água Pressurizada - AP	10 Lts	02
Mesa Diretora	Corredor	Água Pressurizada - AP	10 Lts	1
Multigrafia	Sala	Gás Carbônico - CO2	6kg	1
Plenário	Púlpito	Água Pressurizada - AP	10 Lts	1
Plenário	Imprensa	Água Pressurizada - AP	10 Lts	1
Plenário	Taquigrafia	Gás Carbônico - CO2	6 Kg	1
Plenário	Galeria 1° piso	Água Pressurizada - AP	10 Lts	2
Plenário	Escada de Acesso a galeria do 2° piso	Água Pressurizada - AP	10 Lts	1
Plenário Galeria	Galeria 2° Piso	Gás Carbônico - CO2	6 Kg	02

Dept. Planejamento e Gestão de Contratos - CMN
Proc. 3326/26 Fls 86

Porão	Entrada	Água Pressurizada - AP	10 Lts	03
Porão	Entrada	Pó Químico Seco - PQS	6 Kg	1
Recepção da Presidência	Corredor	Água Pressurizada - AP	10 Lts	1
Presidência	Escada de Acesso	Pó Químico Seco - PQS	6 Kg	1
TOTAL				51

2. Serviços a Serem Prestados

A proposta deve incluir os custos para:

Recarga de extintores conforme o tipo e capacidade.

Substituição de peças (mangueiras, manômetros, lacres, válvulas).

Teste hidrostático, quando necessário.

Transporte (retirada e devolução) dos extintores.

Emissão de certificados e etiquetagem de validade.

Descarte ambientalmente correto de resíduos.

3. Localização e Logística

- Endereço(s) onde os serviços serão realizados: Câmara Municipal de Niterói e eventuais anexos administrativos, localizado na Avenida Amaral Peixoto, 625, centro, Niterói, RJ.
- Acesso e horários permitidos para retirada e devolução dos equipamentos.
- Necessidade de substituição temporária de extintores durante a recarga.

Dept. Planejamento e
Gestão de Contratos - CMN
Proc. 2326/26 Fls 87

4. Frequência e Prazos de Execução

- Periodicidade da manutenção e recarga (Anual).
- Prazo máximo para execução dos serviços após a ordem de serviço.
- Tempo estimado para devolução dos extintores recarregados.

5. Exigências Técnicas e Certificações

- As empresas devem atender às normas:
    - ABNT NBR 12962 (Manutenção de Extintores).
    - ABNT NBR 13485 (Inspeção e Recarga de Extintores).
    - Regulamentações do Corpo de Bombeiros do Estado do Rio de Janeiro.
- Possuir registro e credenciamento nos órgãos competentes.
- Apresentar comprovação de experiência em serviços similares.

6. Condições Comerciais e Forma de Pagamento

- Critérios para a formação de preços, incluindo custos unitários e totais por tipo de serviço.
- Forma de pagamento (parcela única ou pagamentos parcelados conforme cronograma).
- Validade da proposta comercial.

A disponibilização dessas informações garante que as empresas possam apresentar propostas transparentes, detalhadas e competitivas, permitindo que o Poder Legislativo de Niterói contrate o serviço mais vantajoso em termos de custo, qualidade e segurança.

Dept. Planejamento e Gestão de Contratos - CMN
Proc. 3336/26 Fls 89

8 - DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO (ART. 6º, INCISO XXIII, f, DA LEI nº 14.133/2021)

8.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

8.1.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

8.1.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

8.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

8.1.3.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

8.1.3.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

8.1.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

8.1.4.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º)

8.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou

Dept. Planejamento e Gestão de Contratos - CMN
Proc. 2326/26 Fls 89

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 (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

8.1.6. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

8.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

8.1.7.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

8.1.8. 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 (IN 5/2017, art. 44, §2º).

8.1.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

8.1.10. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, 31º).

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

8.1.12. 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

Dept. Planejamento e
Gestão de Contratos - CMN
Proc. 326/26 Fls 90

documentos não estejam regularizados no SICAF.

8.2. Dos Critérios de Aferição e Medição para Faturamento

8.2.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o critério abaixo para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.2.2. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos estabelecidos e o seu descumprimento implicará em sanções de acordo com a Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.3. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.2.3.1. não produziu os resultados acordados;

8.2.3.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

8.2.3.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Dept. Planejamento e Gestão de Contratos - CMN
Proc. 2326/26 Fls 91

9 – DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

(ART. 6º, INCISO XXIII, g, DA LEI nº 14.133/2021)

9.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

9.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

9.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

9.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada.

9.5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

9.6. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.6.1. O prazo de validade;

9.6.2. A data da emissão;

9.6.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

9.6.4. O período de prestação dos serviços;

9.6.5. O valor a pagar; e

9.6.6. O eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada

91

Dept. Planejamento e Gestão de Contratos - CMN
Proc. 3326/16 Fls 97

providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

9.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.9. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência e Aviso de Dispensa Eletrônica.

9.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

9.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

9.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.13. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

9.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

9.15. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no

Dept. Planejamento e Gestão de Contratos - CMN
Proc. 2336/16 Fls 93

SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

9.16. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

9.17. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

9.18. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano.

9.19. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

9.20. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice Geral de Preços de Mercado (IGPM).

9.21. O reajuste será realizado por apostilamento.

8

Dept. Planejamento e
Gestão de Contratos - CMN
Proc. 2326/26 Fls 94

10 – DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR
(ART. 6º, INCISO XXIII, h, DA LEI nº 14.133/2021)

10.1. 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 nº 14.133, de 2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

10.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I do Aviso de Licitação.

10.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

10.4. Para fins de conhecimento prévio e em observância aos princípios da transparência e do planejamento das contratações públicas, fica informado que a minuta do contrato a ser celebrado com a empresa vencedora do certame será apresentada em anexo a este Termo de Referência, conforme prevê o art. 92, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

O referido documento estabelece as cláusulas e condições que regerão a futura contratação, podendo sofrer ajustes decorrentes das negociações, da proposta vencedora e das peculiaridades do procedimento.

11– DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO
(ART. 6º, INCISO XXIII, i, DA LEI nº 14.133/2021)

Dept. Planejamento e
Gestão de Contratos - CMN
Proc. 2326/26 Fls 95

12 – DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

(ART. 6º, INCISO XXIII, j, DA LEI nº 14.133/2021)

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos:

Fonte de Recursos: 1.500.00;

Código de despesa: 3339039000000

13 – DA GARANTIA

A garantia dos serviços prestados é essencial para assegurar a qualidade da recarga e manutenção dos extintores, garantindo que os equipamentos permaneçam em perfeitas condições de uso durante o período estipulado.

1. Prazo de Garantia

- A empresa contratada deve oferecer um prazo mínimo de 12 meses de garantia sobre os serviços de recarga e manutenção.

- No caso de substituição de peças (válvulas, manômetros, mangueiras, lacres), a

Dept. Planejamento e Gestão de Contratos - CMN
Proc. 3336/16 Fls 96

garantia deve seguir o prazo estipulado pelo fabricante.

- Para testes hidrostáticos, a garantia deve atender à periodicidade exigida pela legislação vigente (normalmente 5 anos para extintores de pó químico e 10 anos para CO_2).

2. Cobertura da Garantia

A garantia deverá cobrir:

- Funcionamento adequado do extintor dentro do prazo de validade da recarga.

- Defeitos de materiais e componentes substituídos durante a manutenção.

- Lacres e selos de segurança intactos até a data de vencimento da recarga.

- Correção de falhas identificadas após a execução do serviço, sem custo adicional.

3. Exclusões da Garantia

- A garantia não se aplicará nos seguintes casos:

- Mau uso ou manipulação incorreta dos extintores por terceiros.

- Danos causados por impacto, vandalismo ou exposição inadequada a agentes externos.

- Uso indevido do equipamento sem necessidade de incêndio real.

4. Procedimentos para Acionamento da Garantia

-Caso ocorra qualquer problema durante o prazo de garantia, a empresa deverá:

1. Realizar a substituição ou correção do defeito sem custos adicionais.

Dept. Planejamento e Gestão de Contratos - CMN
Proc. 2326/26 Fls 91

2. Atender ao chamado técnico em até 24 horas após a notificação da contratante.
3. Emitir um novo certificado de conformidade após a correção do problema.

A exigência de garantia no contrato garante que o serviço seja prestado com segurança, qualidade e confiabilidade, assegurando que os extintores do Poder Legislativo de Niterói estejam sempre operacionais e atendam às normas de proteção contra incêndios.

Certificamos que somos responsáveis pela elaboração do presente documento que compila os Estudos Preliminares da futura aquisição/contratação.

Niterói, 11 de agosto 2026.

NEWTON DOS SANTOS MINEIRO NETO
Gestor de Planejamento e Contratos
Matricula: 906.441-8