TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

(Processo Administrativo)

1- CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1-1. Contratação de serviços de manutenção, recargas, reparos e aquisição e instalação de peças/acessórios nos dispositivos de Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico**,** nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1-2. O escopo da contratação compreende em sua integralidade os serviços que compreenderão a recarga, reparos, manutenção, teste hidrostáticos, sistema de proteção contra descargas atmosféricas e bomba de Incêndio, incluindo o fornecimento e substituição de peças dos extintores de incêndio quando se fizer necessário para manutenção dos equipamentos de proteção contra incêndio e pânico, de acordo a Legislação do CBMES.

1-3. O modelo do TR adotado trata de Anexo da Portaria Conjunta SEMAD/PGM/ SEMCONT nº 04/2024.

RECARGAS E PEÇA DE EXTINTORES						
Item	**ESPECIFICAÇÃO**	**CÓDIGO SISTEMA**	**Und**	**Quant**	**Preço unitário mediano**	**Preço Total**
1	Recarga de extintor Agua Pressurizada (10L) Indicado para incêndios de classe A (Combustíveis Sólidos: papel, madeira, plástico, etc.), a recarga de água pressurizada age por resfriamento, não devendo ser utilizado em equipamentos elétricos energizados (classe C) e líquidos inflamáveis (classe B). Conforme ABNT NBR 12962	6.07.36.0206.9	Serviço	3	R$ 46,00	R$ 138,00
2	Recarga de extintor PQS (8kg) A carga que o extintor PQS classe B e C possui é composta por pó químico seco fabricado com bicarbonato de sódio. A fabricação desse tipo de equipamento deve ser realizada de acordo com a norma ABNT NBR 12962.	6.07.36.0210.7	Serviço	2	R$ 53,53	R$ 107,06
3	Recarga de extintor CO^2 (6kg) Gás é armazenado sob pressão e liberado quando acionado o gatilho. Aplicação: Classe B – Líquidos Inflamáveis e Classe C- Equipamentos Elétricos. Conforme ABNT NBR 12962.	6.07.36.0210.7	Serviço	4	R$ 96,23	R$ 384,92

PÁGINA 1/15 PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DESTE DOCUMENTO, ACESSE O ENDEREÇO: https://processos.vilavelha.es.gov.br/autenticidade/6EECB6E5CEAD48DFBBD9A3E731D51BA0

4	Pintura e raspagem de extintores conforme norma Pintura conforme o padrão estabelecido na NBR 7195 e colocação do quadro de instruções, quando necessário.	6.07.36.0293.0	Serviço	9	R$ 23,17	R$ 208,53
5	Válvula para Extintores - PQS / AP Material – fabricada em latão com acabamento bi cromatizado, gatilho com pintura epóxi na cor vermelho	2.14.01.0352.6	Mocelin	5	R$ 30,67	R$ 153,35
6	Manômetro para extintores Caixa fabricada em aço inoxidável, visor em policarbonato cristal de alto impacto, conexão posterior central em latão usinado e tubo Bourdon de cobre. Rosca macho 1/8"x27 NPT. Mostrador com escala de 0 à 2,06 MPa (0 à 21 kgf/cm²) para pressão de trabalho de 1,0 MPa	2.14.01.0353.4	Mocelin	9	R$ 9,17	R$ 82,53
7	Travas para extintor -Aço (Bicr.Mín. 8µ) Todo extintor portátil com massa acima de 1,5 kg, inclusive, e diâmetro acima de 75 mm, inclusive, deve possuir alça de transporte. Conforme ABNT NBR 10721	2.14.01.0355.0	Mocelin	9	R$ 2,75	R$ 24,75
8	Mangueiras com bico/mangote para extintor PQS/AP -PVC com trama interna de nylon 17X10,3mm. Bico plástico, Øint.6,5mm, conex. liga zinco. Comp.500mm	2.14.01.0356.9	Mocelin	5	R$ 27,00	R$ 135,00
9	Conjunto apague para extintores Acessório utilização em extintores de incêndio tipo Co² il. O Conjunto Apag ou Kit Apag é ssário para sustentar o mangote/difusor do or de Co² preso à válvula	2.14.01.0357.7	Mocelin	9	R$ 7,33	R$ 65,97
10	Fornecimento de quebra jato Fabricado em latão trefilado, com orifício de saídas 4x90°, de diâmetro 3 mm	2.14.01.0146.9	Mocelin	9	R$ 6,85	R$ 61,65
11	Sifão em alumínio para extintores Fabricado em alumínio com rosca externa M14x1,25. Perfil projetado de forma a obter o melhor rendimento de descarga	2.14.01.0360.7	Mocelin	9	R$ 12,45	R$ 112,05
12	Anel para extintores conforme a norma Anel o'ring de vedação em borracha nitrílica, Norma Técnica 15808	2.14.01.0361.5	Mocelin	9	R$ 3,67	R$ 33,03
13	Punho para extintores CO²	2.14.01.0362.3	Mocelin	4	R$ 7,29	R$ 29,16
14	Instalação de válvula de CO² Tipo gatilho intermitente, com rosca de Ø 3/4" NGT, fabricada em latão forjado;	6.07.36.0300.6	Serviço	4	R$ 45,83	R$ 183,32
15	Instalação de válvula de PQS Material – fabricada em latão com acabamento bi cromatizado, gatilho com pintura epóxi na cor vermelho	6.07.36.0300.6	Serviço	2	R$ 38,06	R$ 76,12
TOTAL					**R$ 410,00**	**R$1.795,44**

PÁGINA 2/15 PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DESTE DOCUMENTO, ACESSE O ENDEREÇO: https://processos.vilavelha.es.gov.br/autenticidade/6EECB6E5CEAD48DFBBD9A3E731D51BA0

1.4-Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.
1.5-O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.6- O prazo de vigência da contratação é de 12 meses,

2-FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação tem por finalidade assegurar a adequada manutenção, conservação, funcionamento e segurança dos equipamentos e dispositivos destinados à prevenção e ao combate a incêndios instalados nas unidades e próprios públicos municipais.
A necessidade decorre da importância de manter os equipamentos de segurança contra incêndio em condições adequadas de uso, garantindo sua disponibilidade e eficiência em situações de emergência, bem como a proteção da integridade física dos servidores, usuários, visitantes e demais pessoas que utilizam os espaços públicos.
Os equipamentos de prevenção e combate a incêndio, tais como extintores de água, pó químico seco (PQS) e dióxido de carbono (CO_2), bem como seus componentes, acessórios e dispositivos complementares, estão sujeitos ao desgaste natural decorrente do uso, do tempo de armazenamento e das condições ambientais. Dessa forma, torna-se necessária a realização periódica de serviços de inspeção, manutenção, recarga, reparos, substituição de componentes e, quando necessário, aquisição e instalação de peças e acessórios.
Dessa forma, a contratação mostra-se necessária e adequada ao interesse público, tendo como objetivo garantir a segurança das instalações municipais, preservar a integridade das pessoas e assegurar que os equipamentos de prevenção e combate a incêndio permaneçam em condições apropriadas de funcionamento, contribuindo para a prevenção e mitigação de eventuais riscos e sinistros.
2.2. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico deste Termo de Referência.
2.3 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:
ID PCA no PNCP: [.]
Data de publicação no PNCP: [.]
Id do item no PCA: [ ]
Classe/Grupo: [..]
Identificador da Futura Contratação: [ ]

3-FUNDAMENTAÇÃO LEGAL PARA DISPENSA DE LICITAÇÃO

3.1- A dispensa de licitação em razão do valor está prevista no art. 75, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021, e permite a contratação direta quando o valor estimado da contratação for inferior a R$ 130.984,20 (cento e trinta mil, novecentos e oitenta e quatro reais e vinte centavos) para obras, serviços de engenharia ou manutenção de veículos automotores, e R$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos) para outros serviços e compras. Essa hipótese visa assegurar economicidade,, celeridade e eficiência nas aquisições de pequeno valor, sem prejuízo à observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no art. 37 da Constituição Federal

3.2-JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO EM LOTE ÚNICO

A opção pelo lote único fundamenta-se na **interdependência técnica e operacional** entre os serviços de manutenção, recarga e reparos e o fornecimento de peças/acessórios para os sistemas de Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico.
A adjudicação por item individualizado acarretaria o **fracionamento do objeto**, gerando riscos à compatibilidade dos componentes, sobreposição ou lacunas de responsabilidade técnica e sobretaxa na fiscalização contratual.
Portanto, a centralização em lote único assegura a **padronização técnica, o controle de qualidade e a eficiência**

PÁGINA 3/15 PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DESTE DOCUMENTO, ACESSE O ENDEREÇO: https://processos.vilavelha.es.gov.br/autenticidade/6EECB6E5CEAD48DFBBD9A3E731D51BA0

administrativa, preservando a competitividade e garantindo a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, nos termos da legislação vigente.

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

4.1-A solução consiste na **contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, recarga, inspeção, reparos, substituição, aquisição e instalação de peças, componentes e acessórios** destinados aos dispositivos e sistemas de **Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico**, incluindo os serviços necessários à manutenção de suas condições adequadas de funcionamento, segurança e operacionalidade.

A contratação deverá abranger todas as etapas necessárias à adequada conservação dos equipamentos e dispositivos, desde a **inspeção e identificação de necessidades de manutenção**, passando pela execução dos serviços, recarga, reparos e substituição de componentes desgastados ou danificados, até a realização de testes e verificações de funcionamento, de modo a assegurar a continuidade e a eficiência dos sistemas de prevenção e combate a incêndios.

A solução deverá considerar o **ciclo de vida dos equipamentos e dispositivos**, buscando prolongar sua vida útil, reduzir a ocorrência de falhas, evitar a deterioração prematura dos componentes e garantir condições adequadas de segurança aos usuários, servidores, visitantes e ao patrimônio público.

Os serviços deverão ser executados conforme as especificações técnicas, normas aplicáveis e orientações dos fabricantes, observando-se, quando cabível, os requisitos dos órgãos competentes de prevenção e combate a incêndio e pânico.

A contratação também deverá contemplar o fornecimento e a instalação de peças, componentes e acessórios necessários à manutenção ou ao restabelecimento das condições adequadas de funcionamento dos equipamentos, evitando-se a indisponibilidade dos dispositivos e assegurando a continuidade operacional dos sistemas.

Dessa forma, a solução proposta busca garantir **segurança, confiabilidade, funcionalidade e maior vida útil dos equipamentos**, mediante a manutenção contínua e adequada dos dispositivos de Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico, contribuindo para a proteção das pessoas, das instalações e do patrimônio público.

Os serviços e materiais a serem contratados encontram-se relacionados na tabela abaixo, observadas as condições, quantidades, especificações e exigências estabelecidas neste instrumento.

5-REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1-Sustentabilidade:

5.1.1-A contratação deverá observar critérios de sustentabilidade ambiental, econômica e social, buscando reduzir os impactos decorrentes da execução dos serviços de manutenção, recarga, reparo e substituição de peças e acessórios dos equipamentos de prevenção e combate a incêndio.

5.1.2-Deverão ser observadas, sempre que aplicáveis, as seguintes práticas:

- priorização da **manutenção e recuperação dos equipamentos**, evitando a substituição desnecessária e contribuindo para o aumento de sua vida útil;

PÁGINA 4/15 PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DESTE DOCUMENTO, ACESSE O ENDEREÇO: https://processos.vilavelha.es.gov.br/autenticidade/6EECB6E5CEAD48DFBBD9A3E731D51BA0

- utilização racional de materiais, peças, componentes e insumos, evitando desperdícios durante a execução dos serviços;
- destinação ambientalmente adequada de resíduos, componentes, peças inutilizadas, embalagens e demais materiais resultantes da execução contratual;
- adoção de procedimentos que evitem o descarte inadequado de resíduos e substâncias provenientes da manutenção e recarga dos extintores;
- utilização de materiais e componentes que atendam às normas técnicas e aos requisitos de qualidade e segurança aplicáveis;
- redução, sempre que possível, da geração de resíduos e dos impactos ambientais relacionados ao transporte, armazenamento e execução dos serviços;
- observância das normas ambientais, de saúde e segurança do trabalho e demais disposições legais aplicáveis à execução do objeto.

5.1.3-A contratada deverá responsabilizar-se pelo adequado acondicionamento, transporte e destinação dos resíduos gerados em decorrência dos serviços, especialmente aqueles que possam apresentar riscos ao meio ambiente ou à saúde pública, quando aplicável.

5.1.4-As medidas de sustentabilidade deverão ser compatíveis com a natureza do objeto e não poderão comprometer a qualidade, a segurança, a eficiência e a finalidade dos equipamentos de prevenção e combate a incêndio.

5.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
a) a execução dos serviços deverá priorizar, sempre que tecnicamente viável, a **manutenção, recuperação e prolongamento da vida útil dos equipamentos**, evitando substituições prematuras e o consequente descarte de materiais;
b) a contratada deverá adotar medidas para **redução da geração de resíduos**, promovendo o uso racional de materiais, peças, componentes e insumos empregados na manutenção e recarga dos equipamentos;
c) os resíduos, peças, componentes, embalagens e demais materiais descartados em decorrência da execução dos serviços deverão receber **destinação ambientalmente adequada**, observada a legislação ambiental vigente;
d) quando houver geração de resíduos sujeitos a procedimentos específicos de gerenciamento, transporte ou destinação, a contratada deverá observar as exigências legais e regulamentares aplicáveis;
e) deverão ser utilizados produtos, materiais, peças e componentes que atendam às **normas técnicas, requisitos de qualidade, segurança e desempenho** aplicáveis ao objeto;
f) a contratada deverá observar as normas relativas à **saúde e segurança do trabalho**, bem como adotar medidas necessárias à proteção dos trabalhadores envolvidos na execução dos serviços;
g) deverá ser evitado o descarte de substâncias, componentes ou materiais potencialmente poluentes em locais inadequados, devendo ser observados os procedimentos ambientalmente corretos para seu recolhimento, acondicionamento e destinação;
h) sempre que possível e compatível com as especificações técnicas, deverão ser adotadas práticas que contribuam para a **redução do consumo de recursos naturais, da geração de resíduos e dos impactos ambientais** decorrentes da execução contratual.

5.2.1-Os requisitos de sustentabilidade deverão ser aplicados de forma compatível com a natureza e as características do objeto, sem prejuízo da **segurança, eficiência e regular funcionamento dos equipamentos de prevenção e combate a incêndio**.

PÁGINA 5/15 PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DESTE DOCUMENTO, ACESSE O ENDEREÇO: https://processos.vilavelha.es.gov.br/autenticidade/6EECB6E5CEAD48DFBBD9A3E731D51BA0

5.3-Da subcontratação e consórcios

5.3.1- Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.3.2- A participação de consórcios não será admitida. Tal permissibilidade poderia causar dano a administração por frustar o próprio caráter competitivo da disputa pelo menor preço

5.4-Garantia da contratação:

5.4.1-Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5.5-VISTORIA

5.5.1-Considerando a natureza do serviço classificado como comum, de execução usual e simples, não se faz necessária a realização de vistoria prévia, uma vez que as condições para a adequada execução do objeto encontram-se plenamente caracterizadas

6- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. O serviço deverá contemplar a execução de **Manutenção Preventiva** e **Corretiva**, incluindo retirada dos extintores, transporte, recarga e retorno com os extintores ao seu local de origem, dentro das Normas Técnicas do Corpo de Bombeiros do Estado do Espírito Santo – NT's, do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Metrologia (INMETRO) e da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

6.1.1-Todos os serviços realizados pela CONTRATADA terão acompanhamento e fiscaliza-ção da CONTRATANTE.

6.1.2-A empresa deverá estar apta a prestar os serviço dos objeto deste Termo de Referência no prazo máximo de até 05(cinco dias) úteis, do recebimento do Empenho/Ordem de Serviço ou outro documento equivalente.

6.1.3-Não será admitida a realização do serviço pela Contratada sem que esta esteja de posse da Nota de Empenho,

6.1.4-Autorização de Fornecimento ou outro instrumento similar respectivo e devidamente acompanhado dos documentos fiscais (Nota Fiscal / Fatura).

6.1.5-Os produtos devem corresponder às especificações e quantitativos constantes da Nota de Empenho, Ordem de Serviço ou outro instrumento similar.

6.1.6-Os serviços extraordinários, que por ventura se fizerem necessários de modo a garantir a efetividade e segurança dos sistemas instalados, deverão ser comunicados imediatamente a Prefeitura Municipal de Vila Velha a substituição de peças ou acessórios não previstos no instrumento contratual.

6.1.7-Os serviços extraordinários, que por ventura se fizerem necessários de modo a garantir a efetividade e segurança dos sistemas instalados, deverão ser comunicados imediatamente a Prefeitura Municipal de Vila Velha a substituição de peças ou acessórios não previstos no instrumento contratual.

6.1.8-Os serviços extraordinários, que por ventura se fizerem necessários de modo a garantir a efetividade e segurança dos sistemas instalados, deverão ser comunicados imediatamente a Prefeitura Municipal de Vila Velha a substituição de peças ou acessórios não previstos no instrumento contratual.

6.1.9-Caso ocorra alguma irregularidade ou outros agravantes, deverá ocorrer a troca imediata.

6.1.10-Comunicar oficialmente à CONTRATANTE, qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite a execução dos serviços solicitados e quais as providências a serem tomadas.

6.1.11-Empregar na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado e treinado, bem como todos os materiais necessários à execução do objeto.

6.1.12-Os serviços especificados no Contrato não excluem outros, de idêntica natureza, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida por este Ór-gão, obrigando-se a Contratada a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.

6.2- da prestação dos serviços:

Os serviços serão prestados no seguinte endereço abaixo

PÁGINA 6/15 PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DESTE DOCUMENTO, ACESSE O ENDEREÇO: https://processos.vilavelha.es.gov.br/autenticidade/6EECB6E5CEAD48DFBBD9A3E731D51BA0

Endereço necrópole: Avenida Champagnat, n° 792 - Centro, Vila Velha/ES, HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: Segunda a sexta-feira: 08 às 16h -CONTATO: (27) 3149-7255 necropolevv@vilavelha.es.gov.br.
Endereço Posturas: avenida muqui, nº 268, lote 12, praia de itaparica, vila velha - es horário de atendimento ao público: segunda-feira a sexta-feira: 08:00 às 16:00. whatsapp: (27) 3149-7349.

7-DO RECOLHIMENTO DOS EXTINTORES

7.1-A contratada deverá apresentar preposto responsável pelo recolhimento dos extintores.
7.1.1-A retirada dos extintores para fins de recarga, manutenção ou teste hidrostático será efetuada de acordo com o 7.1.2-Cronograma de Recolhimento, a ser fornecido pela Secretaria requisitante.
7.1.3-Visando à segurança e à viabilidade da execução dos serviços, os extintores localizados nas Secretarias e unidades da PMVV serão retirados em lotes, sendo disponibilizados extintores substitutos durante o período de manutenção, até o retorno e a reinstalação dos equipamentos retirados.
7.1.4-Os serviços serão executados de segunda a sexta-feira, no horário de expediente desta prefeitura, e deverão ser realizados por pessoal qualificado, observando, rigorosamente, o estabelecido nas normas técnicas do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Espírito Santo.
7.1.5-Os extintores no qual serão realizados os serviços se encontram nos locais definidos no Anexo II, deste Termo de Referência ou outro endereço indicado por esta Administração desde que situado no Município de Vila Velha/ES
7.1.6-O Cronograma de Recolhimento dos extintores será definido pela fiscalização e fornecido quando da execução dos serviços.

8-MANUTENÇÃO DOS EXTINTORES DE INCÊNDIO

8.1-Os serviços de manutenção dos extintores de incêndio a serem realizados pela Contra-tada devem obedecer às Normas de Manutenção do INMETRO, da ABNT e do CBMES (em especial o conjunto de normas e pareceres técnicos do Centro de Atividades Técnicas do CBMES nº 12, 13, 14 e 15 - https://cb.es.gov.br/normas-tecnicas), contemplando, principal-mente, os seguintes itens:

Manutenção de Primeiro Nível: manutenção efetuada dentro do período de garantia de carga do extintor de incêndio determinada pelo fabricante ou pela empresa de manuten-ção credenciada pelo INMETRO. Trata-se de uma inspeção nos extintores, executada por pessoal habilitado, que poderá ser executada no local onde o extintor está instalado, ou em uma empresa de manutenção de extintores credenciada pelo INMETRO, atendendo a As-sociação Brasileira de Normas Técnicas.

Manutenção de Segundo Nível: manutenção que deve ser executada no período e/ou após o vencimento da garantia da carga do extintor de incêndio. Tal data é baseada pelo fabricante ou pela empresa de manutenção credenciada pelo INMETRO que efetuou a última recarga. Trata-se da execução de serviços em extintores de incêndio por parte de empresa de manutenção credenciada pelo INMETRO, com local, equipamentos e pessoal habilitado atendendo a norma NBR 12962 da ABNT – Associação Brasileira de Normas Téc-nicas.

Manutenção de Terceiro Nível: consiste em um processo de revisão total do extintor, incluindo a execução obrigatória de ensaios hidrostáticos. A tinta do extintor deve ser remo-vida para o teste, e ele será repintado posteriormente, com troca dos selos e rótulo. O teste hidrostático deve ser realizado a cada 05 (cinco) anos partindo da data de fabricação do extintor, ou da última data de manutenção de terceiro nível. Deve-se atentar ao disposto na NBR 13485 que referencia o tema.

9. TESTE HIDROSTÁTICO E RECARGA DE EXTINTORES

9.1-Deverá ser avaliado o estado físico e mecânico de cada extintor, antes e após a recarga, para se avaliar sua condição de utilização.

PÁGINA 7/15 PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DESTE DOCUMENTO, ACESSE O ENDEREÇO: https://processos.vilavelha.es.gov.br/autenticidade/6EECB6E5CEAD48DFBBD9A3E731D51BA0

9.1.2-Os extintores reprovados durante a manutenção deverão ser encaminhados a Unidade de origem, devidamente identificados e mediante laudo específico, sendo assegurado à CONTRATANTE apenas o pagamento relativo ao teste hidrostático;
9.1.3-Os equipamentos serão recarregados conforme o tipo e aplicação, considerando quan-titativo descrito na Ordem de Serviço, respeitando o tipo do cilindro e da carga de cada extintor e a capacidade de carga suportada pelo mesmo.
9.1.4-Devem ser afixados nos cilindros os selos de identificação com o tipo de componente do material, conforme o tipo de carga dos mesmos (CO2 e PQS BC, PQS ABC, Água e outros), o prazo de garantia e a classe dos serviços com sua respectiva validade.

- Personalização permitida;
- Duas medidas do diâmetro interno, destacável de 32 e38 mm;
- Indicação do mês e do ano, para ser gravada pela empresa responsável por recar-regar;
- Cor do Anel de identificação da manutenção será conforme ano vigente e Portaria do INMETRO 412/2011.

A empresa tomará as providências necessárias para facilitar a visibilidade do número do cilindro de cada extintor.

10-DA SUBSTITUIÇÃO DAS PEÇAS/ACESSÓRIOS NOS EQUIPAMENTOS

10.1-Quando se fizer necessária a troca e/ou substituição das peças inclusas neste Termo de Referência durante a manutenção dos equipamentos, estas deverão ser fornecidas pela empresa Contratada. As peças e os componentes de reposições utilizados na manutenção dos equipamentos, (referentes aos serviços), estão descritos neste Termo de Referência.

11-DO PRAZO DE ENTREGA E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1-A execução dos serviços de retirada dos equipamentos para manutenção, reparos e aquisições de peças deverão ter início em no máximo 05 (cinco) dias úteis, após recebimento da Ordem de serviço, acompanhado da respectiva Nota Fiscal, e deverão ser executados em estrita observação ao Termo de Referência, de **segunda a sexta-feira no horário de 08:00h às 16:00h.**

11.1.2-Não serão aceito produtos em desconformidade com as características estabelecidas no presente Termo de Referência, bem como aquele diferente da marca ofertada na pro-posta da empresa vencedora do certame licitatório.

11.1.3-Os produtos entregues deverão estar acondicionados de forma compatível com sua conservação

12. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS

12.1-O recebimento do objeto será realizado em conformidade com o disposto no **art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021**, observadas as condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

12.1.1-No caso de **serviços**, o objeto será recebido:

I – **provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

II – **definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

PÁGINA 8/15 PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DESTE DOCUMENTO, ACESSE O ENDEREÇO: https://processos.vilavelha.es.gov.br/autenticidade/6EECB6E5CEAD48DFBBD9A3E731D51BA0

12.1.2- No caso de **fornecimento de peças, componentes e acessórios**, o recebimento provisório e definitivo observará, no que couber, as disposições do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, mediante verificação da quantidade, qualidade, especificações e compatibilidade dos materiais fornecidos.

12.1.3- O recebimento provisório ou definitivo do objeto **não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato**, nos limites estabelecidos pela legislação aplicável.

12.1.4- Os serviços de manutenção, recarga e reparo somente serão considerados recebidos quando estiverem executados de acordo com as especificações contratadas e os equipamentos apresentarem condições adequadas de funcionamento.

12.1.5-Os equipamentos deverão ser devolvidos devidamente identificados e, quando aplicável, acompanhados dos respectivos registros, etiquetas, selos, certificados ou demais documentos exigidos pelas normas técnicas e pela legislação pertinente.

12.1.6-As peças, componentes e acessórios fornecidos deverão atender às especificações técnicas estabelecidas, ser compatíveis com os equipamentos e apresentar condições adequadas de uso, conservação e funcionamento.

12.1.7-O objeto poderá ser **rejeitado, no todo ou em parte**, quando estiver em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, da proposta ou do contrato, devendo a contratada providenciar sua correção, substituição ou complementação, **sem ônus adicional para a Administração**, observados os prazos estabelecidos pela fiscalização.

12.1.8-A fiscalização poderá realizar inspeções, testes e demais verificações necessárias para comprovar a conformidade dos serviços e produtos entregues, sem que tais procedimentos impliquem transferência da responsabilidade da contratada pela execução do objeto.

12.1.9- O recebimento definitivo será formalizado após a verificação do atendimento integral das condições contratuais, não sendo admitido o pagamento de parcela correspondente a objeto que tenha sido rejeitado ou que permaneça em desconformidade, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

12.1.10-O recebimento do objeto não afasta a responsabilidade da contratada por eventuais vícios, defeitos ou incorreções posteriormente constatados, nos termos da legislação aplicável e das condições estabelecidas no instrumento contratual.

13-DA FISCALIZAÇÃO

13.1.A fiscalização quanto ao cumprimento do contrato deverá ser realizada por um repre-sentante designado pela autoridade requisitante, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos detectados.

13.1.2-A fiscalização deverá submeter ao gestor do contrato as questões que envolvam o descumprimento de cláusulas contratuais, sobretudo as que possam onerar o contrato ou comprometer o prazo de execução dos serviços. As providências que ultrapassarem a com-petência do gestor do contrato devem ser comunicadas por este em tempo hábil à Gerência Geral do Contratante, para adoção das medidas necessárias para a continuidade da execu-ção do

PÁGINA 9/15 PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DESTE DOCUMENTO, ACESSE O ENDEREÇO: https://processos.vilavelha.es.gov.br/autenticidade/6EECB6E5CEAD48DFBBD9A3E731D51BA0

contrato.

13.1.3-A fiscalização terá plenos poderes para decidir sobre questões técnicas e burocráticas dos serviços, sem que isto implique em transferência de responsabilidade sobre a execução dos mesmos, os quais serão única e exclusivamente de competência da empresa Contra-tada.

13.1.4-O fiscal do contrato não tem nenhum poder de comando, de gerência ou de controle sobre os empregados designados pela Contratada para a execução dos serviços contrata-dos, devendo, nos casos de irregularidades, registrar as ocorrências relacionadas com sua execução, notificando-a acerca das providências necessárias para a sua regularização, as quais devem ser atendidas de imediato, salvo motivo de força maior.

14-MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

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.

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

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

Após a assinatura da Ordem de Serviço,

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

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

PÁGINA 10/15 PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DESTE DOCUMENTO, ACESSE O ENDEREÇO: https://processos.vilavelha.es.gov.br/autenticidade/6EECB6E5CEAD48DFBBD9A3E731D51BA0

Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo
setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

15-CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

15.1-A avaliação da execução do objeto utilizará outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços com fotos de retirada e colocação.

15.1.1-Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- não produzir os resultados acordados,
- deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

15.1.2-O pagamento do objeto será efetuado por fechamento de mês até 30 (trinta) dias con-secutivos após o recebimento do objeto e apresentação da(s) nota(s) fiscal (is) / fatura(s), devidamente atestada(s) pelo órgão requisitante e/ou servidor (es) designados(s) para efe-tuar o recebimento do objeto.

15.1.3-Os pagamentos ficam condicionados à apresentação dos seguintes documentos:

a) Prova de Regularidade conjunta, referente aos Tributos Federais e à Dívida ativa da União, expedida

PÁGINA 11/15 PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DESTE DOCUMENTO, ACESSE O ENDEREÇO: https://processos.vilavelha.es.gov.br/autenticidade/6EECB6E5CEAD48DFBBD9A3E731D51BA0

pela Receita Federal do Brasil, de onde for sediada a empresa, devida-mente válida;

b) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa, devidamente válida;

c) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, devidamente válida;

d) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal do Município de Vila Velha, devidamente válida;

e) Prova de Regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS – devi-damente válida;

f) Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, de-vidamente válida;

15.2-Do recebimento:

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 7 dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133.

O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 7 dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de

PÁGINA 12/15 PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DESTE DOCUMENTO, ACESSE O ENDEREÇO: https://processos.vilavelha.es.gov.br/autenticidade/6EECB6E5CEAD48DFBBD9A3E731D51BA0

2022).

Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

15.3-Prazo de pagamento, Liquidação e Forma de pagamento:

15.3.1-O pagamento será efetuado após o regular recebimento com fotos de retirada e entrega e o **atesto da execução dos serviços e/ou fornecimento dos produtos**, observadas as condições previstas no contrato e a ordem cronológica de pagamento estabelecida no **art. 141 da Lei nº 14.133/2021**.

16-PARA FINS DE CONTRATAÇÃO

16.1.Certificado de Credenciamento obtido junto ao Corpo de Bombeiros do Estado do Espírito Santo para prestação dos serviços pretendidos.

17-FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

17.1-O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento por meio de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com base no inciso II, do art. 75 da Lei 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor de preço, lote único, considerando a necessidade de uma única empresa para prestação dos serviços.

17.2-Exigências de habilitação:

17.2.1Para fins de habilitação técnica, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

17.2.2-As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos em contratação direta;

18-ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

18.1-O custo estimado total da contratação é de **R$1.795,44** (um mil setecentos e noventa e cinco reais e quarenta e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima, que culminará com a seleção da proposta de menor de preço, lote único, considerando a necessidade de uma única empresa para prestação dos serviços.

PÁGINA 13/15 PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DESTE DOCUMENTO, ACESSE O ENDEREÇO: https://processos.vilavelha.es.gov.br/autenticidade/6EECB6E5CEAD48DFBBD9A3E731D51BA0

19-ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1-As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Muncicípio.

19.1.2-A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- Gestão/Unidade: [...];
- Fonte de Recursos: [...];
- Programa de Trabalho: [...];
- Elemento de Despesa: [...];
- Plano Interno: [...];

19.1.3-A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Vila Velh/ES, 22 de setembro de 2026.

Martha Santos Rangel
Coordenadora de Contratos
Matícula n.º 10002946

DESPACHO DE APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERENCIA- TR

Diante de todo o exposto no Termo de Referência – TR, que define o que o órgão pretende alcançar e qual necessidade pública ou institucional será atendida com a referida contratação, **APROVO** a descrição, objetivando a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção, recarga, reparos, bem como a aquisição e instalação de peças e acessórios nos dispositivos de Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico para as secretarias/setores de Necrópole e Postura.

Vila Velh/ES, 22 de setembro de 2026.

SAN CLEVER NUNES COUTINHO

Secretário Municipal de Serviços Urbanos

PÁGINA 14/15 PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DESTE DOCUMENTO, ACESSE O ENDEREÇO: https://processos.vilavelha.es.gov.br/autenticidade/6EECB6E5CEAD48DFBBD9A3E731D51BA0

MANIFESTO DE ASSINATURAS

Assinado eletronicamente por:
SAN CLEVER NUNES COUTINHO
CPF: ***.876.487-**
Data: 28/09/2026 14:28:13 -03:00

Assinado eletronicamente por:
MARTHA SANTOS RANGEL
CPF: ***.112.687-**
Data: 29/09/2026 14:15:56 -03:00

PÁGINA 15/15 PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DESTE DOCUMENTO, ACESSE O ENDEREÇO: https://processos.vilavelha.es.gov.br/autenticidade/6EECB6E5CEAD48DFBBD9A3E731D51BA0