DEFENSORIA PUBLICA DA UNIAO

Termo de Referência 149/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
149/2026	290002-DEFENSORIA PUBLICA DA UNIAO	HERNANDES PEREIRA OLIVEIRA GERMANO	03/07/2026 13:44 (v 0.11)
Status			
DISPONIBILIZADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	132/2026	08165.000077/2026-56

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para a realização dos serviços de recarga de extintores de incêndio e manutenção de mangueira de incêndio, visando atender à demanda da Unidade da Defensoria Pública da União em Niterói/RJ, nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

GRUPO	SUBITEM	ESPECIFICAÇÃO	CAT SER	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL	
						VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	Recarga Extintor ABC, Pó Químico 06 kg	3662	Unidade	02	R$ 90,00	R$ 180,00
	2	Recarga Extintor CO2, 06 Kg		Unidade	05	R$ 114,00	R$ 570,00
	3	Recarga Extintor CO2, 04 Kg		Unidade	01	R$ 70,00	R$ 70,00
	4	Recarga Extintor Água Pressurizada (AP) 10 L		Unidade	01	R$ 65,00	R$ 65,00
	5	Teste hidrostático e manutenção de mangueira de incêndio		Unidade	08	R$ 23,00	R$ 184,00
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO						**R$ 1.069,00**	

1.2. Em caso de divergência entre as especificações constantes do código CAT SER, da nota de empenho e deste Termo de Referência, prevalecerão as disposições deste Termo de Referência, por constituir o instrumento técnico detalhado do objeto, nos termos do art. 6º, inciso XXIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.3. **Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade**

1.3.1. Os serviços objeto da presente contratação, consistentes na recarga de extintores de incêndio e manutenção de mangueira de incêndio, são classificados como serviços comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.3.2. Trata-se de atividade amplamente difundida no mercado, executada por empresas especializadas, com procedimentos padronizados e regulamentados por normas técnicas específicas, notadamente aquelas expedidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO.

1.3.3. A execução do serviço não demanda o desenvolvimento de soluções inovadoras, personalizadas ou de elevada complexidade técnica, consistindo na realização de procedimentos previamente estabelecidos, tais como inspeção, manutenção e recarga dos extintores, em conformidade com normas técnicas e regulamentares aplicáveis.

1.3.4. A eventual exigência de qualificação técnica e de atendimento a requisitos normativos específicos não descaracteriza a natureza comum do objeto, uma vez que tais exigências são inerentes ao setor e amplamente atendidas por fornecedores disponíveis no mercado.

1.3.5. Ademais, a natureza do objeto não envolve alto grau de especialização intelectual, nem demanda conhecimentos técnicos exclusivos ou diferenciados que inviabilizem a definição objetiva de critérios de julgamento e execução.

1.3.6. Dessa forma, conclui-se que o objeto possui baixa complexidade técnica e caráter homogêneo, sendo possível a comparação direta entre propostas, o que permite sua adequada contratação por meio de procedimento competitivo, nos termos da legislação vigente.

1.4. **Classificação do objeto quanto ao modelo de execução**

1.4.1. O objeto da presente contratação classifica-se como serviço não contínuo, executado por escopo determinado, nos termos da Lei nº 14.133/2021, por não se tratar de atividade cuja interrupção comprometa a continuidade das atividades administrativas da unidade.

1.4.2. A execução do serviço consiste na realização pontual de recarga de extintores de incêndio e manutenção de mangueira de incêndio, compreendendo procedimentos previamente definidos, tais como inspeção, manutenção e recarga, conforme a necessidade identificada pela Administração.

1.4.3. Embora a recarga de extintores decorra de exigências normativas periódicas, sua execução não configura prestação contínua, uma vez que ocorre de forma eventual, conforme o prazo de validade dos equipamentos ou mediante demanda específica, não exigindo disponibilização permanente de mão de obra ou estrutura por parte da contratada.

1.4.4. A execução do objeto será realizada mediante solicitação da Administração, podendo ser formalizada por meio de Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, com definição de prazos e condições específicas para cada atendimento.

1.4.5. Dessa forma, conclui-se que o objeto possui caráter não continuado, de execução por escopo e sob demanda, não se enquadrando nas hipóteses de serviços contínuos previstas na legislação.

1.5. **Prazo de vigência**

1.5.1. O prazo de vigência da contratação será de até 30 (trinta) dias, contados da emissão da Nota de Empenho, que fará as vezes de instrumento contratual, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

1.5.2. O prazo estabelecido compreende o período necessário para a execução integral dos serviços de recarga de extintores de incêndio e manutenção de mangueira de incêndio, incluindo eventual correção de falhas identificadas pela fiscalização.

1.5.3. A execução do objeto deverá ocorrer em prazo a ser definido na Ordem de Serviço, contado de seu recebimento pela contratada, observando-se a necessidade de pronta disponibilização dos equipamentos em condições adequadas de uso.

1.5.4. Por se tratar de serviço de execução pontual, a vigência contratual limita-se ao período necessário à realização e conclusão do objeto, não havendo previsão de execução continuada ou sob demanda.

1.6. A Nota de Empenho da despesa terá força de contrato, conforme prevê o art. 95, inciso I da Lei n.º 14.133 /2021.

1.7. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A presente contratação tem por objetivo assegurar a adequada manutenção, inspeção técnica, recarga de extintores de incêndio e realização de testes hidrostáticos em mangueiras de incêndio instalados na Unidade da Defensoria Pública da União em Niterói /RJ, de modo a garantir a plena operacionalidade desses equipamentos e sua pronta utilização em situações de emergência.

2.2. Os equipamentos de combate a incêndio constituem elementos essenciais do sistema de segurança predial, destinados à atuação imediata em princípios de incêndio, contribuindo para a proteção da vida e da integridade física de membros, servidores, colaboradores, prestadores de serviços e usuários da unidade, bem como para a preservação do patrimônio público e da continuidade das atividades institucionais.

2.3. A manutenção periódica, a recarga dos extintores e a realização dos ensaios obrigatórios em mangueiras de incêndio são procedimentos indispensáveis para assegurar a confiabilidade e a eficiência desses equipamentos, permitindo que permaneçam em condições adequadas de uso e atendam aos requisitos técnicos e de segurança estabelecidos pelos órgãos competentes.

2.4. A necessidade da contratação decorre, ainda, da observância das normas técnicas e regulamentares aplicáveis à segurança contra incêndio e pânico, especialmente aquelas expedidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO e pelo Corpo de Bombeiros Militar, as quais estabelecem a obrigatoriedade de inspeções, manutenções e ensaios periódicos para certificação das condições de funcionamento dos equipamentos.

2.5. A ausência ou a realização intempestiva desses serviços pode comprometer a eficácia dos equipamentos em situações de emergência, aumentando significativamente os riscos à segurança das pessoas, ao patrimônio público e à continuidade da prestação dos serviços institucionais, além de sujeitar a Administração a apontamentos dos órgãos de controle e fiscalização competentes.

2.6. No que se refere às mangueiras de incêndio, faz-se necessária a realização de ensaio hidrostático, procedimento técnico destinado à verificação da resistência mecânica e da integridade estrutural dos equipamentos, permitindo identificar desgastes, deformações ou falhas que possam comprometer sua utilização segura e eficiente em situações de combate a incêndio.

2.7. A contratação pretendida contribui para a manutenção das condições adequadas de segurança das instalações da Defensoria Pública da União em Niterói/RJ, assegurando a conformidade com a legislação e as normas técnicas vigentes, bem como mitigando riscos operacionais, patrimoniais e institucionais decorrentes da eventual indisponibilidade dos equipamentos de combate a incêndio.

2.8. Diante do exposto, a contratação mostra-se necessária e adequada ao atendimento do interesse público, constituindo medida preventiva indispensável para garantir a segurança das instalações, a proteção das pessoas e a continuidade das atividades desenvolvidas pela Defensoria Pública da União.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de inspeção técnica, manutenção e recarga de extintores de incêndio, bem como para a realização de ensaio hidrostático em mangueiras de incêndio pertencentes à Unidade da Defensoria Pública da União em Niterói/RJ.

3.2. Os serviços compreendem a avaliação das condições de funcionamento dos equipamentos, a execução das manutenções necessárias, a substituição de componentes eventualmente danificados ou vencidos, a recarga dos agentes extintores adequados a cada equipamento, a realização dos ensaios exigidos pelas normas técnicas aplicáveis e a emissão dos respectivos certificados ou documentos comprobatórios da execução dos serviços.

3.3. A execução deverá observar integralmente as normas técnicas e regulamentares vigentes, especialmente aquelas expedidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO e pelo Corpo de Bombeiros Militar competente, garantindo a conformidade dos equipamentos com os padrões de segurança exigidos.

3.4. Foram avaliadas alternativas para atendimento da necessidade administrativa, incluindo a não realização da contratação, a execução direta pela Administração e a substituição integral dos equipamentos existentes.

3.5. A hipótese de não realização dos serviços mostrou-se inadequada, por comprometer a manutenção das condições de segurança da unidade e o atendimento às exigências normativas aplicáveis aos sistemas de prevenção e combate a incêndio.

3.6. A execução direta pela Administração revelou-se inviável em razão da inexistência de estrutura operacional, equipamentos específicos, certificações e pessoal tecnicamente habilitado para a realização dos serviços especializados exigidos.

3.7. A substituição integral dos extintores e mangueiras existentes também não se mostrou vantajosa, uma vez que os equipamentos podem permanecer em operação mediante a realização das manutenções, recargas e ensaios periódicos previstos nas normas técnicas, representando solução mais econômica e eficiente para a Administração.

3.8. Diante das alternativas analisadas, a contratação de empresa especializada apresenta-se como a solução mais adequada para assegurar a manutenção da capacidade operacional dos equipamentos de combate a incêndio, observados os requisitos técnicos, de segurança e de economicidade.

3.9. A execução dos serviços ocorrerá de forma pontual, mediante retirada dos equipamentos para realização dos procedimentos necessários e posterior devolução à unidade em perfeitas condições de uso, observados os prazos estabelecidos pela Administração.

3.10. Dessa forma, a solução proposta mostra-se tecnicamente adequada, economicamente vantajosa e suficiente para atender à necessidade administrativa, contribuindo para a manutenção das condições de segurança das instalações e para a continuidade das atividades institucionais.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. **Sustentabilidade**

4.1.1. 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:

4.1.1.1. Os serviços de manutenção e recarga de extintores deverão ser executados com observância de práticas que minimizem impactos ambientais, especialmente no que se refere ao adequado manuseio e reaproveitamento de agentes extintores, sempre que permitido pelas normas técnicas.

4.1.1.2. Deverá ser priorizada a utilização de insumos e materiais que atendam a padrões de qualidade e segurança, bem como que causem menor impacto ambiental, evitando o uso desnecessário de substâncias potencialmente poluentes.

4.1.1.3. A contratada deverá observar o uso racional de recursos durante a execução dos serviços, garantindo eficiência nos processos de recarga, manutenção e testes, com vistas à redução de desperdícios.

4.1.1.4. Os procedimentos adotados deverão seguir rigorosamente as normas técnicas aplicáveis, assegurando que não haja liberação indevida de resíduos ou agentes extintores no meio ambiente.

4.1.1.5. Os resíduos gerados durante a execução dos serviços, tais como peças substituídas, componentes danificados ou materiais descartáveis, deverão receber destinação ambientalmente adequada, sendo vedado o descarte em lixo comum.

4.1.1.6. A contratada deverá adotar práticas que evitem riscos ambientais decorrentes da manipulação de equipamentos pressurizados e agentes químicos, observando as normas de segurança e de gestão de resíduos.

4.1.1.7. Sempre que possível, deverão ser adotadas técnicas e procedimentos que promovam maior eficiência operacional, contribuindo para a redução do consumo de recursos e aumento da vida útil dos equipamentos.

4.1.1.8. O deslocamento de equipes técnicas deverá ser planejado de forma eficiente, buscando reduzir a emissão de poluentes e otimizar a execução dos serviços.

4.1.1.9. Os profissionais envolvidos na execução dos serviços deverão observar boas práticas ambientais, especialmente no que se refere ao uso consciente de materiais e ao correto descarte de resíduos.

4.1.1.10. Os processos de manutenção, recarga e testes deverão ser estruturados de modo eficiente, evitando retrabalho, desperdício de insumos e consumo desnecessário de recursos.

4.1.1.11. A execução contratual deverá observar as normas técnicas, ambientais e de segurança aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas à manutenção de extintores de incêndio e testes hidrostáticos em mangueiras.

4.1.1.12. Sempre que aplicável, a contratada deverá demonstrar a adoção de práticas sustentáveis, especialmente no que se refere à correta gestão de resíduos, ao uso eficiente de insumos e à redução de impactos ambientais decorrentes da prestação dos serviços.

4.1.2. A contratada deverá observar, no que couber, as disposições da Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e do Decreto nº 10.936/2022, adotando medidas que assegurem a gestão ambientalmente adequada de eventuais resíduos gerados no âmbito de suas atividades.

4.2. **Indicação de marcas ou modelos**

4.2.1. A presente contratação não prevê a indicação de marca, fabricante ou modelo específico para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, em observância aos princípios da isonomia, da competitividade e da seleção da proposta apta a gerar o resultado mais vantajoso para a Administração.

4.2.2. Os serviços de recarga e manutenção de extintores de incêndio, bem como de inspeção, manutenção e ensaio hidrostático de mangueiras de incêndio, deverão ser executados em conformidade com as normas técnicas e regulamentares vigentes, especialmente aquelas expedidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO e pelo Corpo de Bombeiros Militar competente.

4.2.3. Os materiais, componentes, lacres, etiquetas, agentes extintores e demais insumos empregados na execução dos serviços deverão possuir qualidade compatível com as exigências normativas aplicáveis e ser adequados ao tipo e às características dos equipamentos submetidos à manutenção.

4.2.4. Eventuais referências a especificações técnicas constantes deste Termo de Referência têm por finalidade estabelecer padrões mínimos de qualidade, desempenho e segurança, admitindo-se materiais, componentes e procedimentos equivalentes ou superiores que atendam integralmente às normas técnicas aplicáveis.

4.3. **Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço**

4.3.1. É vedada a exigência ou restrição à utilização de marca, fabricante ou fornecedor específico para a execução dos serviços de recarga de extintores e teste hidrostático em mangueiras de incêndio, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.3.2. Os serviços deverão atender integralmente aos requisitos técnicos, de segurança, desempenho e qualidade estabelecidos neste Termo de Referência, bem como às normas técnicas aplicáveis, sendo admitidas soluções equivalentes ou superiores, desde que comprovada sua plena adequação e eficácia.

4.3.3. Os materiais, insumos e procedimentos utilizados deverão observar rigorosamente as normas técnicas e regulamentares vigentes, especialmente aquelas relacionadas à manutenção e recarga de extintores e à realização de testes hidrostáticos em mangueiras de incêndio, sendo vedada a utilização de componentes irregulares, fora do prazo de validade ou em desconformidade com os padrões de segurança exigidos.

4.3.4. A adoção de diferentes fornecedores, técnicas ou tecnologias não poderá comprometer a segurança, a eficiência e a confiabilidade dos equipamentos de combate a incêndio, devendo a contratada assegurar a plena funcionalidade dos extintores e mangueiras após a execução dos serviços, em conformidade com as exigências normativas aplicáveis.

4.4. **Exigência de carta solidariedade**

4.2.1. A presente contratação não prevê a indicação de marca, fabricante ou modelo específico para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, em observância aos princípios da isonomia, da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

4.2.2. Os serviços de recarga e manutenção de extintores de incêndio, bem como de inspeção, manutenção e ensaio hidrostático de mangueiras de incêndio, deverão ser executados em conformidade com as normas técnicas e regulamentares vigentes, especialmente aquelas expedidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO) e pelo Corpo de Bombeiros Militar competente.

4.2.3. Os materiais, componentes, agentes extintores, lacres, etiquetas e demais insumos utilizados na execução dos serviços deverão atender aos requisitos de qualidade, desempenho e segurança previstos nas normas técnicas aplicáveis, sendo compatíveis com os equipamentos submetidos à manutenção.

4.2.4. As especificações constantes deste Termo de Referência estabelecem requisitos mínimos de qualidade e desempenho para a execução dos serviços, admitindo-se soluções equivalentes ou superiores que atendam integralmente às exigências técnicas e normativas pertinentes.

4.5. **Subcontratação**

4.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, em razão da natureza técnica dos serviços e da necessidade de sua execução por empresa devidamente acreditada junto ao Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO, responsável pela integralidade das etapas, incluindo inspeção, manutenção, recarga, testes e certificação dos equipamentos.

4.5.2. A execução direta pela contratada mostra-se essencial para assegurar a padronização dos procedimentos, a rastreabilidade das intervenções realizadas e a adequada vinculação da responsabilidade técnica aos serviços prestados.

4.5.3. A eventual subcontratação poderia comprometer o controle da execução, dificultar a identificação de responsabilidades e fragilizar a confiabilidade dos serviços, especialmente em se tratando de equipamentos de segurança contra incêndio.

4.5.4. Dessa forma, a vedação à subcontratação revela-se medida necessária e proporcional, em conformidade com o art. 122, §1º, da Lei nº 14.133/2021, visando resguardar a qualidade, a segurança e a adequada responsabilização pela execução do objeto.

4.6. **Garantia da Contratação**

4.6.1. Não será exigida garantia da contratação, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista as características do objeto, sua baixa complexidade técnica e o reduzido risco de inadimplemento contratual.

4.6.2. Trata-se de serviço de execução pontual, com escopo previamente definido e prazo exíguo para conclusão, não envolvendo obrigações continuadas, mobilização de estrutura operacional relevante ou riscos significativos que justifiquem a exigência de garantia.

4.6.3. Ademais, o objeto é amplamente executado por empresas especializadas no mercado, mediante procedimentos padronizados e regulamentados por normas técnicas, o que reduz a probabilidade de falhas relevantes na execução.

4.6.4. A exigência de garantia, no caso concreto, não se mostra necessária para resguardar o interesse da Administração, podendo, inclusive, implicar custos adicionais indiretos, com potencial reflexo nos valores ofertados, sem a correspondente vantagem em termos de mitigação de riscos.

4.6.5. Dessa forma, a dispensa de garantia revela-se medida adequada e proporcional, alinhada aos princípios da economicidade, da razoabilidade e da eficiência, não comprometendo a segurança da contratação nem o cumprimento das obrigações assumidas.

4.7. **Vistoria**

4.7.1. A vistoria é facultativa, podendo o fornecedor optar por realizá-la para melhor conhecimento das condições do local.

4.7.1.1. O fornecedor interessado poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado pela Unidade de Niterói/RJ, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, em que o agendamento deve ser efetuado previamente das 8h às 16:30h pelo e-mail: dpu.adm.nsi@dpu.def.br ou tefefone: Reuza Carla: (61) 98134-7858 ou Jonatas Bacelar: (21) 99148-7368.

4.7.2. O fornecedor interessado deverá fornecer, em conjunto com a proposta, declaração de vistoria, conforme modelo previsto no Anexo III deste Termo de Referência, Declaração de Vistoria, assinado pelo servidor responsável da Unidade da DPU em Niterói/RJ.

4.7.3. Caso o fornecedor interessado opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar declaração de que se absteve de vistoriar os locais para execução dos serviços nas dependências da unidade, conforme modelo previsto no Anexo IV deste Termo de Referência, Declaração de Dispensa de Vistoria.

4.7.3.1. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o fornecedor assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.7.4. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação da Dispensa Eletrônica, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública;

4.7.5. Para a vistoria, o fornecedor interessado ou o seu representante legal deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. **Condições de execução**

5.1.1. A execução dos serviços de recarga, manutenção e ensaio hidrostático dos extintores e mangueiras de incêndio deverá ocorrer no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos**, contados do recebimento da Ordem de Serviço pela contratada.

5.1.1.1. Todos os serviços executados deverão atender integralmente às especificações técnicas descritas neste Termo de Referência, observando-se as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), em especial a **NBR 12962, NBR 13485, NBR 15808 e NBR 15809**, **ou outras que venham a substituí-las**, bem como as diretrizes do INMETRO e as exigências legais aplicáveis à manutenção de equipamentos de combate a incêndio.

5.1.1.2. A contratada será responsável por disponibilizar todos os insumos, peças, ferramentas, máquinas e equipamentos necessários para a adequada execução dos serviços, incluindo transporte e manuseio, sem qualquer ônus adicional à Administração.

5.1.1.3. A contratada deverá refazer, sem custos adicionais para a Administração, quaisquer serviços que apresentem falhas técnicas, defeitos de funcionamento ou que não atendam às especificações exigidas, **bem como substituir peças ou componentes defeituosos**, no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, a partir da notificação formal da contratante.

5.1.1.4. Todas as peças e materiais utilizados nos serviços deverão possuir qualidade e resistência compatíveis com o uso contínuo e seguro, sendo obrigatória a utilização de componentes novos, originais ou equivalentes, devidamente certificados pelo INMETRO e identificados pelo fabricante, quando aplicável.

5.1.1.5. Após a execução dos serviços, a contratada deverá afixar nos extintores os selos, lacres e etiquetas de identificação correspondentes à manutenção ou recarga realizada, contendo, no mínimo, a data do serviço executado, identificação da empresa responsável e prazo para a próxima manutenção, conforme normas técnicas aplicáveis.

5.1.1.6. O recebimento dos serviços ocorrerá em duas etapas:

5.1.1.6.1. Recebimento provisório, no ato da conclusão do serviço, mediante verificação da conformidade com a nota fiscal e avaliação inicial dos serviços executados.

5.1.1.6.2. Recebimento definitivo, após a verificação da adequada execução dos serviços, do pleno funcionamento dos equipamentos, da conformidade técnica com as normas aplicáveis e da análise/aprovação do relatório técnico apresentado pela contratada.

5.2. **Local e horário da prestação dos serviços**

5.2.1. Os serviços serão prestados nas dependências da Defensoria Pública da União em Niterói/RJ, situada na Rua Lemos Cunha, nº 359, Icaraí – Niterói/RJ, CEP: 24230-131, ou em outro local que venha a ser indicado pela Administração, caso necessário.

5.2.2. Horário de execução: de segunda a sexta-feira, preferencialmente em horário comercial entre 8h e 16:30 h, ou em outro período previamente acordado e agendado com a unidade solicitante.

5.3. Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. Durante a execução contratual, deverão ser observadas, no mínimo, as seguintes rotinas operacionais:

5.3.1.1. A contratada deverá agendar, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, a data e o horário de início da execução dos serviços junto à unidade responsável, respeitando seus horários de funcionamento.

5.3.1.2. A contratada deverá informar previamente os nomes dos profissionais que atuarão na execução, apresentando documentos de identificação e, se solicitado, comprovação de vínculo com a empresa (contrato de trabalho ou declaração).

5.3.1.3. A contratada será integralmente responsável pela segurança durante todas as etapas da execução, devendo observar as normas de segurança do trabalho e saúde ocupacional, fornecendo e exigindo o uso de EPIs adequados pelos colaboradores.

5.3.1.4. A contratante indicará os locais onde os extintores e mangueiras de incêndio se encontram instalados, bem como as condições observadas que demandam manutenção ou substituição de componentes.

5.3.1.5. Ao final da execução, a contratada deverá fornecer relatório técnico contendo a descrição dos serviços executados, peças substituídas, testes realizados e o estado final dos extintores e demais equipamentos de combate a incêndio.

5.4. Materiais a serem disponibilizados

5.4.1. Todos os materiais, peças, ferramentas e insumos necessários para a execução dos serviços contratados, incluindo lacres, etiquetas de controle, equipamentos de transporte e testes de funcionamento, quando aplicável.

5.5. **Especificação da garantia do serviço**

5.5.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.6. **Procedimentos de transição e finalização do contrato/instrumento equivalente**

5.6.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

5.7. **Monitoramento e verificação dos critérios de sustentabilidade**

5.7.1. Para fins de efetividade das exigências de sustentabilidade previstas neste Termo de Referência, a contratada deverá observar os seguintes critérios, os quais serão objeto de verificação pela fiscalização contratual:

5.7.1.1. Logística reversa de resíduos: A contratada deverá comprovar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados (pó químico, peças substituídas, cilindros inservíveis), mediante apresentação de certificados, laudos ou declarações emitidas por empresa licenciada ou órgão competente.

5.7.1.2. Agentes extintores ambientalmente adequados: A contratada deverá utilizar agentes extintores que não contenham substâncias prejudiciais à camada de ozônio, devendo apresentar, quando solicitado, documentação técnica ou certificação que comprove a conformidade com as normas ambientais aplicáveis.

5.7.1.3. Reutilização de componentes: A reutilização de peças e componentes somente será admitida quando aprovada em testes técnicos, devendo tal condição constar em relatório técnico a ser apresentado ao final da execução.

5.7.1.4. Comprovação e fiscalização: O atendimento aos critérios acima será verificado pela fiscalização do contrato, mediante análise da documentação apresentada pela contratada, podendo ensejar glosa ou rejeição dos serviços em caso de descumprimento.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas deste Termo de Referência e demais Anexos do Aviso de Contratação e termos de sua proposta.

6.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto, por servidor especialmente designado.

6.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços e materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

6.4. Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da entrega do objeto, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

6.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as especificações assumidas pela Contratada.

6.6. Pagar à Contratada o valor resultante da aquisição do objeto.

6.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da Contratada, no que couber, em conformidade com a legislação tributária vigente, especialmente a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e demais normas aplicáveis.

6.8. Proporcionar todas as facilidades, bem como informações e esclarecimentos que sejam solicitados, para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.9. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais.

6.10. Aplicar as penalidades previstas para o caso de não cumprimento de cláusulas contratuais ou aceitar as justificativas apresentadas pela Contratada.

6.11. A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução deste Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus a contratante.

7.2. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto constante deste Termo de Referência, quantidades e qualidades exigidas.

7.3. Constatado qualquer irregularidade no serviço, bem como dos materiais empregados durante o período de garantia, deverá substituí-los no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data da solicitação, a qual estará sujeita as despesas decorrentes de nova execução.

7.4. Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes a leis trabalhistas, e previdência social e de segurança do trabalho.

7.5. Manter, durante a execução do objeto deste Termo de Referência, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

7.6. Prestar todos os esclarecimentos e exigências que forem solicitados pela contratante.

7.7. Atender prontamente quaisquer exigências do representante da contratante, inerentes ao objeto deste Termo de Referência.

7.8. Responder pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela contratante.

7.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, conforme os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990).

7.10. Comunicar à contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, para análise da contratante e abertura de novo prazo.

7.11. Preservar o sigilo das informações contidas nos documentos em questão.

7.12. Observar a Lei n.º 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) no que couber e comunicar, imediatamente, à contratante qualquer incidente de acesso não autorizado aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado, ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

7.13. Não transferir, subcontratar ou ceder, total ou parcialmente, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes da adjudicação do objeto.

7.14. Utilizar de mão de obra especializada para a melhor execução do objeto.

7.15. Selecionar e preparar os empregados que irão trabalhar nas instalações da contratante, designando elementos identificando-os mediante crachás, com fotografia recente e provido de Equipamento de Proteção Individual – EPI;

7.16. Obedecer às Normas da ABNT, Manuais Técnicos e demais documentações técnicas pertinentes e necessárias ao manuseio, manutenção, estocagem, transporte e emprego do objeto contratado pela contratante.

8. MODELO DE GESTÃO

8.1. O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, ou instrumento equivalente, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.3. 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.

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

8.5. **Fiscalização**

8.5.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato ou instrumento equivalente, ou pelos respectivos substitutos.

8.6. **Fiscalização Técnica**

8.6.1. O fiscal técnico do contrato ou instrumento equivalente acompanhará a execução do contrato, para serem cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.6.2. O fiscal técnico do contrato ou instrumento equivalente 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.

8.6.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato ou instrumento equivalente emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.6.4. O fiscal técnico do contrato ou instrumento equivalente informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para adotar as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

8.6.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do objeto nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato ou instrumento equivalente comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

8.6.6. O fiscal técnico do contrato ou instrumento equivalente comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

8.7. **Fiscalização Administrativa**

8.7.1. O fiscal administrativo do contrato ou instrumento equivalente 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.

8.7.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações da contratação, o fiscal administrativo do contrato ou instrumento equivalente atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato ou instrumento equivalente para tomar as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

8.7.3. A fiscalização administrativa, poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato ou instrumento equivalente todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado;

8.7.4. O(s) representante(s) deverá(ão) promover registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§1º e 2º do artigo 117 da Lei n.º 14.133, de 2021;

8.7.5. A fiscalização técnica e administrativa não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes e prepostos, conforme previsto no artigo 120 da Lei n.º 14.133, de 2021;

8.7.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização técnica e administrativa serão encaminhadas à autoridade competente da contratante para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no §2º, do artigo 117, da Lei nº 14.133/2021.

8.8. A fiscalização Administrativa deverá providenciar antes do pagamento da fatura:

8.8.1. Deve ser consultada a situação da contratada junto ao SICAF;

8.8.2. 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 documentos não estejam regularizados no SICAF;

8.8.3. Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a conmantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 63, inciso IV da Lei n.º 14.133, de 2021;

8.9. Aplicam-se à presente contratação as disposições legais e regulamentares pertinentes à gestão e fiscalização contratual.

8.10. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em extinção contratual, por ato unilateral e escrito da contratante, conforme disposto nos artigos 115 da Lei n.º 14.133, de 2021.

8.11. **Gestor do Contrato**

8.11.1. Cabe ao gestor do contrato ou instrumento equivalente:

8.11.1.1. Coordenar 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.

8.11.1.2. Acompanhar 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.

8.11.1.3. Acompanhar 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.

8.11.1.4. Emitir 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.

8.11.1.5. Tomar 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.

8.11.1.6. 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.

8.11.1.7. 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.

9. CRITÉRIOS DE MEDIAÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. **Recebimento**

9.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.1.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

9.1.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.1.6. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.1.7. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

9.1.9. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

9.2. **Liquidação**

9.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES /ME nº 77/2022.

9.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.2.3.1. O prazo de validade;

9.2.3.2. A data da emissão;

9.2.3.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

9.2.3.4. O período respectivo de execução do contrato;

9.2.3.5. O valor a pagar; e

9.2. 3.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

9.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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 no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

9.2.6.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

9.2.6.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.2.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, 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 do Contratante.

9.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, 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.

9.2.9. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

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

9.3. **Prazo de pagamento**

9.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

9.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Preços ao Consumidor (IPCA) de correção monetária.

9.4. **Forma de pagamento**

9.4.1. O pagamento será realizado preferencialmente por meio de cartão de pagamento, nos termos do art. 75, §4º, da Lei nº 14.133/2021, observada a viabilidade operacional e os procedimentos internos adotados pela Administração

9.4.2. Não sendo possível a utilização do cartão de pagamento, o pagamento poderá ser realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.

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

9.4.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.4.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.7.6. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9.5. **Cessão de Crédito**

9.5.1. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

9.5.1.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

9.5.1.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

9.5.1.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

9.5.1.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

9.5.2. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

10.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

10.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à contratante, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

10.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a contratação ou a execução do contrato;

10.1.5. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.7. Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

10.2. Serão aplicadas a contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

10.2.1. Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos moldes do artigo 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021;

10.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens “10.1.5”, “10.1.3.” e “10.1.4” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme artigo 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021;

10.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens “10.1.5”, “10.1.6”, “10.1.7” e “10.2.1” do subitem acima deste Contrato, bem como nos subitens “10.1.2”, “10.1.3” e “10.1.4”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, de acordo com o artigo 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2.4. Multa:

10.2.4.1. Será calculada na forma do Termo de Referência ou do Contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no artigo 155 da Lei 14.133/2021;

10.2.4.2. Compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total de sua proposta à empresa interessada que tenha conduta ilícita no certame, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Termo de Referência;

10.2.4.3. Compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do Contrato, pela recusa em assiná-lo no prazo máximo determinado pela contratante, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Termo de Referência;

10.2.4.4. Compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do Contrato, pela inexecução total do objeto contratado, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à contratante;

10.2.4.5. Moratória no percentual correspondente a 0,10% (dez centésimos por cento), calculada sobre o valor total do Contrato, por dia de inadimplência, até o limite máximo de 2% (dois por cento), ou seja, por 20 (vinte) dias, o que poderá ensejar a extinção do Termo de Contrato;

10.2.4.6. Moratória no percentual de 2% (dois por cento), calculada sobre o valor total contratado, pela inadimplência além do prazo acima;

10.2.4.7. Moratória no percentual de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Termo de Contrato por dia de atraso, pela inobservância do prazo fixado para a apresentação da garantia, até o limite máximo de 2% (dois por cento), o que poderá ensejar a extinção do Contrato.

10.2.5. O impedimento de contratar com a contratante, por prazo não superior a 03 (três) anos, conforme art. 156, §4º, da Lei nº 14.133/2021.

10.2.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, conforme inciso IV da Lei 14.133/2021.

10.3. As sanções previstas nos subitens 10.2.1, 10.2.3 e 10.2.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no subitem 10.2.2, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

10.4. Além da multa prevista no subitem 10.2.4 pelo descumprimento obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2% sobre o valor do contrato
02	0,4% sobre o valor do contrato
03	0,8% sobre o valor do contrato
04	1,6% sobre o valor do contrato
05	3,2% sobre o valor do contrato
06	4,0% sobre o valor do contrato

INFRAÇÃO		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**GRAU**
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	06
02	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, por dia e por unidade de atendimento.	06
03	Manter empregado sem a qualificação exigida para executar os serviços contratados, por empregado e por dia.	03
04	Permitir a presença de empregado com roupa suja, manchado ou mal apresentado, por empregado e por ocorrência.	01
05	Recusar-se a entregar o objeto determinado pela fiscalização	02
Para os itens a seguir, deixar de		
06	Zelar pelas instalações da DPU utilizadas, por item e por dia.	03
07	Cumprir determinação formal ou instrução do fiscalizador, por ocorrência.	02
08	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia.	01
09	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência.	02
10	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por dia e por ocorrência.	06
11	Cumprir quaisquer dos itens deste Aviso de Contratação e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência.	01
12	Cumprir quaisquer dos itens deste Aviso de Contratação e seus Anexos, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	02

10.5. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado a contratante, baseado no artigo 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.6. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa com previsão do artigo 156, §7º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

10.6.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, nos termos do artigo157, da Lei nº 14.133, de 2021;

10.6.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela contratante a contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, no previsto no artigo 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021;

10.6.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do artigo 158 da Lei n.º 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.8. Na aplicação das sanções, serão considerados, nos moldes do artigo 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021:

10.8.1. Natureza e a gravidade da infração cometida;

10.8.2. As peculiaridades do caso concreto;

10.8.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.8.4. Os danos que dela provierem para a contratante;

10.8.5. Implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei previsto no artigo 159.

10.10. A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, nos termos do artigo 160, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.11. A contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal, previsto no artigo 161, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do artigo 163 da Lei n.º 14.133/21.

10.13. Os débitos da contratada para com a contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a contratada possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 26, de 13 de abril de 2022.

10.14. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, será realizada por meio de processo administrativo e assegurado a empresa vencedora o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto no artigo 158, da Lei n.º 14.133/2021 e, subsidiariamente, na Lei n.º 9.784, de 1999.

11. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

11.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133, de 2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço.

11.2. **Forma de fornecimento**

11.2.1. O fornecimento do objeto será integral.

11.3. **Exigências de habilitação**

11.3.1. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

11.3.1.1. **Habilitação jurídica**

11.3.1.1.1. **Pessoa física**: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

11.3.1.1.2. **Empresário o individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.3.1.1.3. **Microempreendedor Individual - MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

11.3.1.1.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI**: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.3.1.1.5. **Sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

11.3.1.1.6. **Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.3.1.1.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

11.3.1.1.8. **Sociedade cooperativa**: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

11.3.1.1.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.3.1.2. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

11.3.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

11.3.1.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

11.3.1.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

11.3.1.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

11.3.1.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.3.1.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.3.1.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

11.3.1.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

11.3.1.3. **Qualificação Técnica**

11.3.1.3.1. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

11.3.1.3.1.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

11.3.1.3.2. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade;

11.3.1.3.2.1. A contratada deverá comprovar, para fins de habilitação técnica, o registro ou acreditação junto ao Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO, ou entidade por ele credenciada, nos termos da Portaria Inmetro nº 12/2013 (ou normativa superveniente), aplicável às empresas que executam serviços de inspeção técnica, manutenção e recarga de extintores de incêndio.

11.3.1.3.2.2. A comprovação poderá se dar por meio de certificado válido de acreditação, registro ou documento equivalente emitido pelo INMETRO ou organismo acreditado, compatível com o objeto da contratação.

11.3.1.3.2.3. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

11.3.1.4. **Qualificação Técnico-Operacional**

11.3.1.4.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

11.3.1.4.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

11.3.1.4.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à

contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

11.3.1.4.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

11.3.1.4.6. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

11.3.1.4.7. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

11.3.1.5. **Qualificação Técnico-Profissional**

11.3.1.5.1. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

11.3.1.6. **Disposições gerais sobre habilitação**

11.3.1.6.1. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

11.3.1.6.2. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

11.3.1.6.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

11.3.1.6.4. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.3.1.6.5. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11.3.1.7. **Documentação complementar para cooperativas**

11.3.1.7.1. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

11.3.1.7.1.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971.

11.3.1.7.1.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

11.3.1.7.1.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

11.3.1.7.1.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

11.3.1.7.1.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

11.3.1.7.1.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

11.3.1.7.1.6.1. Ata de fundação;

11.3.1.7.1.6.2. Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

11.3.1.7.1.6.3. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

11.3.1.7.1.6.4. Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

11.3.1.7.1.6.5. Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

11.3.1.7.1.6.6. Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

11.3.1.7.1.6.7. Última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R$ 1.069,00 (um mil sessenta e nove reais),** conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

12.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

13.1.1. Ação: 2725

13.1.2. PTRES: 173365

13.1.3. Fonte: 1000

13.1.4. Natureza da Despesa: 339039

13.1.5. Plano Interno: F2725EXT039

13.1.6. UGR: 290536

13.2. As despesas do (s) exercício (s) subsequente (s) correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

14. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

14.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.

14.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:

14.3.1. Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;

14.3.2. Poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

14.4. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei n.º 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.5. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.6. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.

14.7. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.8. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

14.8.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.8.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.8.3. Indenizações e multas.

14.9. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

14.10. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

15. ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021.

15.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

15.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n.º 14.133, de 2021.

16. MAPA DE RISCOS

Processo n°: 08165.000077/2026-56
Objeto: Serviços de Recarga de Extintores e manutenção de mangueira de incêndio.
Probabilidade (P): (1) Baixa; (2) Média; (3) Alta; (4) Muito Alta
Impacto (I): (1) Baixo; (2) Médio; (3) Alto; (4) Muito Alto
Ação Preventiva/Responsável: Ação (ões) preventiva(s) que pode(m) ser realizada(s) para minimizar a probabilidade de o risco acontecer ou para minimizar o impacto de seu acontecimento/responsável.

FASE	ID	TIPO DE OCORRÊNCIA	RISCO	DESCRIÇÃO	P	I	AÇÃO PREVENTIVA /RESPONSÁVEL	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA /RESPONSÁVEL
Planejamento da Contratação	1	Demanda	Demanda equivocada	Falta de levantamento correto da quantidade, tipo e validade dos extintores; erro na identificação da necessidade de recarga ou teste hidrostático.	2	4	**Ação:** Realizar vistoria prévia e inventário completo dos extintores da unidade, com identificação de carga, capacidade e validade. **Responsável:** Equipe de Planejamento	**Ação:** Devolver a demanda para ajustes e atualização do levantamento. **Responsável:** SPLC
	2	Recebimento da Demanda	Não verificação da real necessidade do serviço	Solicitação inadequada de serviços sem análise técnica das condições dos extintores.	2	3	**Ação:** Capacitação dos servidores e realização de inspeção visual periódica dos equipamentos. **Responsável:** SGE	**Ação:** Solicitar esclarecimentos e nova vistoria técnica. **Responsável:** SPLC
	3	Estudos Preliminares	Estudos preliminares incorretos	Instrução processual inadequada ou ausência de informações técnicas obrigatórias para contratação dos serviços.	2	3	**Ação:** Designar equipe com conhecimento técnico em segurança contra incêndio. **Responsável:** SGE	**Ação:** Revisar e adequar o Estudo Técnico Preliminar. **Responsável:** SPLC

	4	Verificação e análise da demanda	Estimativa inadequada de preços	Pesquisa de preços incompatível com os serviços de recarga e teste hidrostático.	2	3	**Ação:** Realizar pesquisa de mercado com empresas especializadas e revisar especificações técnicas. **Responsável:** SPLC	**Ação:** Atualizar pesquisa de preços e republicar o Aviso, se necessário. **Responsável:** CPEP
	5	Termo de Referência	Elaboração inadequada do Termo de Referência	Ausência de especificações técnicas mínimas, normas do INMETRO ou requisitos de segurança.	3	4	**Ação:** Utilizar modelos atualizados e revisar o TR conforme normas técnicas vigentes. **Responsável:** SPLC	**Ação:** Adequar o Termo de Referência antes da publicação. **Responsável:** SPLC
	6	Quantitativo	Contratação superior ou inferior à necessidade	Levantamento inadequado da quantidade de extintores e periodicidade dos testes hidrostáticos.	2	4	**Ação:** Conferência física dos equipamentos e elaboração de planilha de controle patrimonial. **Responsável:** SPLC e SGE	**Ação:** Revisão dos quantitativos e eventual republicação do Aviso. **Responsável:** SPLC
Análise Jurídica	7	Consultoria Jurídica	Atraso na emissão do parecer	Grande volume de processos ou encaminhamento tardio da demanda.	1	3	**Ação:** Iniciar a contratação com antecedência mínima necessária para evitar vencimento das recargas. **Responsável:** SPLC	**Ação:** Encaminhamento prioritário do processo para análise. **Responsável:** SPLC
	8	Dispensa Eletrônica	Inexequibilidade do preço proposto	Proposta com valores incompatíveis que inviabilizem a execução adequada do serviço.	1	4	**Ação:** Realizar diligência para comprovação da exequibilidade dos preços ofertados. **Responsável:** SPLC	**Ação:** Desclassificação da proposta inexequível. **Responsável:** SPLC
	9	Impugnações	Solicitações de impugnação ou questionamentos	Exigências técnicas inadequadas ou inconsistências no Aviso de Contratação.	1	3	**Ação:** Revisão jurídica e técnica do Aviso antes da publicação. **Responsável:** SPLC	**Ação:** Ajustar o Termo de Referência conforme orientações jurídicas e técnicas. **Responsável:** SPLC
Fase Externa	10	Mercado Fornecedor	Baixo interesse do mercado fornecedor	Poucas empresas especializadas disponíveis na região.	2	3	**Ação:** Ampla divulgação da contratação e ampliação do prazo de envio de propostas. **Responsável:** SPLC	**Ação:** Reavaliação das condições do certame. **Responsável:** SPLC

	11	Fraude	Fraude documental ou operacional	Apresentação de certificados falsos ou execução inadequada dos testes hidrostáticos.	1	4	**Ação:** Conferir certificados emitidos e exigir comprovação de registro junto ao órgão competente. **Responsável:** SPLC	**Ação:** Aplicação de penalidades e comunicação aos órgãos competentes. **Responsável:** CPIS
	12	Habilitação	Contratação de empresa sem capacidade técnica	Empresa sem estrutura adequada ou sem qualificação técnica para execução dos serviços.	1	4	**Ação:** Exigir atestados de capacidade técnica e comprovação de qualificação. **Responsável:** SPLC	**Ação:** Inabilitação da empresa e convocação da próxima colocada. **Responsável:** SPLC
Objeto do Contrato	13	Execução Contratual	Não devolução dos extintores no prazo acordado	Atraso na devolução dos equipamentos pela contratada, comprometendo a segurança da unidade.	2	4	**Ação:** Estabelecer prazo máximo para execução e devolução dos equipamentos no Termo de Referência. **Responsável:** SPLC	**Ação:** Notificar a contratada e exigir fornecimento provisório de equipamentos substitutos. **Responsável:** Fiscalização do Contrato
	14	Gestão e execução contratual	Execução em desacordo com o contrato	Serviços realizados sem observância das normas técnicas aplicáveis aos extintores.	2	4	**Ação:** Fiscalização contínua e conferência dos lacres, etiquetas e certificados. **Responsável:** Fiscalização do Contrato	**Ação:** Notificação da contratada e apuração dos fatos. **Responsável:** Fiscalização do Contrato e CPIS
	15	Financeiro	Falta de empenho vigente	Ausência de saldo orçamentário para pagamento dos serviços executados.	2	2	**Ação:** Controle periódico do saldo contratual e empenho. **Responsável:** SOF e SEOF	**Ação:** Solicitação imediata de reforço de empenho. **Responsável:** SPLC
	16	Penalidades	Impunidade da contratada	Falta de aplicação de sanções em razão de descumprimentos contratuais.	1	4	**Ação:** Fiscalização efetiva e registro formal das ocorrências. **Responsável:** Fiscalização do Contrato	**Ação:** Abertura de processo de penalização. **Responsável:** CPIS
	17	Orçamentário	Prejuízo ao erário	Necessidade de refazer os serviços em razão de execução inadequada.	1	4	**Ação:** Conferência técnica dos serviços executados antes do recebimento definitivo.	**Ação:** Aplicação de sanções e ressarcimento ao erário.

							Responsável: Fiscalização do Contrato	**Responsável:** CPIS
	18	Segurança	Risco à segurança da unidade	Extintores sem funcionamento adequado em caso de emergência.	1	4	**Ação:** Realizar testes, inspeções e controle de validade dos equipamentos. **Responsável:** Fiscalização do Contrato	**Ação:** Substituição imediata dos equipamentos irregulares. **Responsável:** Contratada
	19	Trabalhista	Responsabilidade subsidiária da Administração	Fiscalização administrativa inadequada da execução contratual.	1	4	**Ação:** Conferência mensal da documentação trabalhista e previdenciária. **Responsável:** Fiscalização Administrativa	**Ação:** Abertura de processo administrativo para regularização. **Responsável:** SPLC
Fiscalização	20	Documentação	Fraude na documentação apresentada	Apresentação de certificados falsos de recarga ou teste hidrostático.	2	4	**Ação:** Conferir autenticidade dos certificados e registros emitidos. **Responsável:** Fiscalização do Contrato	**Ação:** Penalização da empresa e comunicação aos órgãos competentes. **Responsável:** CPIS
	21	Obrigações Contratuais	Descumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias	Falta de recolhimento de encargos trabalhistas pela contratada.	2	4	**Ação:** Fiscalização ativa da documentação trabalhista. **Responsável:** Fiscalização Administrativa	**Ação:** Aplicação de penalidades contratuais. **Responsável:** CPIS
	22	Qualidade dos Serviços	Reclamações quanto à prestação dos serviços	Serviços executados com baixa qualidade ou fora das normas técnicas.	3	4	**Ação:** Acompanhamento da execução e aceite somente após conferência técnica. **Responsável:** Fiscalização do Contrato	**Ação:** Solicitação de refazimento dos serviços sem ônus adicional. **Responsável:** Fiscalização do Contrato
	23	Continuidade da Proteção Contra Incêndio	Descontinuidade temporária da proteção da unidade	Retirada simultânea dos extintores para execução dos serviços sem substituição temporária dos equipamentos	2	4	**Ação:** Exigir execução dos serviços por etapas ou disponibilização de equipamentos substitutos. **Responsável:** Fiscalização do Contrato	**Ação:** Suspender a retirada dos equipamentos até que seja garantida a proteção mínima da unidade. **Responsável:** Fiscalização do Contrato
							Ação: Exigir comprovação de certificação e conformidade	**Ação:** Determinar o refazimento dos serviços e

	24	Conformidade Técnica	Utilização de materiais ou procedimentos em desacordo com normas técnicas	Execução dos serviços com utilização de lacres, peças ou procedimentos sem conformidade com normas do INMETRO e ABNT.	2	4	técnica dos materiais utilizados. **Responsável:** Fiscalização do Contrato	aplicar as penalidades previstas contratualmente. **Responsável:** Fiscalização do Contrato e CPIS
	25	Prazo Contratual	Atraso na execução dos serviços	Não realização das recargas e testes hidrostáticos antes do vencimento dos extintores.	2	4	**Ação:** Planejar a contratação com antecedência e acompanhar os prazos de validade dos equipamentos. **Responsável:** SPLC e Fiscalização do Contrato	**Ação:** Priorizar a execução dos equipamentos vencidos e adotar medidas emergenciais para manutenção da segurança da unidade. **Responsável:** Fiscalização do Contrato

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

18. ANEXO I

JUSTIFICATIVA DA DISPENSA DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1.1. A elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) foi dispensada, nos termos do art. 14, inciso I, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 58/2022, por se tratar de contratação enquadrada na hipótese prevista no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, para a qual sua elaboração é facultativa.

1.2. A presente contratação tem por objeto a prestação dos serviços de recarga de extintores de incêndio e de inspeção, manutenção e ensaio hidrostático de mangueiras de incêndio, destinados à manutenção das condições de segurança das instalações da Defensoria Pública da União em Niterói/RJ.

1.3. Trata-se de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado e de normas técnicas aplicáveis, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.4. A dispensa da elaboração do ETP não prejudica o planejamento da contratação, uma vez que os elementos necessários à caracterização da demanda, à definição do objeto, à estimativa de preços e às condições de execução encontram-se devidamente demonstrados nos autos, permitindo a adequada instrução processual e a observância dos princípios que regem as contratações públicas.

1.5. Dessa forma, considera-se atendido o dever de planejamento da contratação, estando a instrução processual apta ao prosseguimento, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.

19. ANEXO II

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Atesto, sob as penas da lei, que a empresa_____, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, sob o nº _____, com sede no endereço _____, por intermédio de seu representante devidamente habilitado, o(a) Sr. (a) _____ portador(a) da Carteira de Identidade – CI no _____, expedida pelo (a) _____, acompanhado do(a) servidor(a) _____, CPF no_____, vistoriou as partes internas e externas, incluindo os diversos sistemas que compõem a edificação da Unidade da Defensoria Pública em Niterói/RJ, situada na Rua Lemos Cunha, nº 359, Icaraí – Niterói/RJ, CEP: 24230-131, tomando perfeito e efetivo conhecimento das condições e peculiaridades da edificação para o correto dimensionamento da quantidade de empregados, insumos e serviços a serem alocados para a realização do objeto deste Aviso de Contratação Direta – Dispensa Eletrônica n.º 132/2026.

_____, _____ de xxxx de 2026.

_____

Documento assinado eletronicamente

NOME

20. ANEXO III

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

A empresa _____, CNPJ _____, por intermédio do (a) Senhor (a) _____, RG nº _____ e CPF nº_____, indicado expressamente como seu representante, declara ter conhecimento do serviço a ser prestado através do Termo de Referência e seus Anexos, dispensando a necessidade da vistoria “in loco” prevista no Termo de Referência da Dispensa de Licitação nº 132/2026 da DEFENSORIA PÚBLICA DA UNIÃO - DPU.

Declara, ainda, que se responsabiliza pela dispensa e por situações supervenientes. Declaro que me foi dado acesso às dependências da referida Unidade, através de cláusula expressa no Termo de Referência e Anexos, ao qual dispensei por ter conhecimento suficiente para prestar o serviço com as informações prestadas no Termo de Referência e seus anexos.

_____, ___ de _____ de _____.

Nome do declarante: _____

Cédula de identidade: _____

_____

Assinatura e carimbo

(Empresa)

21. ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA

DISPENSA ELETRÔNICA n.º 132/2026

PROCESSO n.º 08165.000077/2026-56

A empresa (NOME DA EMPRESA), (n° do CNPJ), sediada (endereço completo), tendo examinado minuciosamente as normas específicas da presente Dispensa Eletrônica, cujo objeto é a contratação de empresa especializada nos serviços de recarga de extintores de incêndio e manutenção de mangueira de incêndio, para atender às necessidades da unidade da Defensoria Pública da União em Niterói/RJ, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e Anexos, e após tomar conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, declara expressamente que:

1. Propomos prestar, sob nossa integral responsabilidade, os serviços de _____, objeto do referido Termo de Referência, cujo valor ofertado é de R$ _____ (_____).

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Recarga Extintor ABC, Pó Químico 06 kg	02	R$	R$
2	Recarga Extintor CO2, 06 Kg	05	R$	R$
3	Recarga Extintor CO2, 04 Kg	01	R$	R$
4	Recarga Extintor Água Pressurizada (AP) 10 L	01	R$	R$
5	Teste Hidrostático e Manutenção de mangueira de incêndio.	08	R$	R$
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO			**R$**	

2. Declaramos que nos preços estão incluídos todos os impostos, taxas, fretes, seguros, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto desta contratação, nada mais sendo lícito pleitear a esse título.

3. Declaramos ter pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

4. Declaramos conhecer a legislação de regência desta dispensa eletrônica e que os componentes serão fornecidos de acordo com as condições estabelecidas neste Aviso, o que conhecemos e aceitamos em todos os seus termos, inclusive quanto ao pagamento e outros.

5. Esta proposta é válida por 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura do certame.

6. O e-mail para contato com a empresa é _____.

7. Os pagamentos deverão ser creditados à conta corrente n.° _____, agência _____, Banco _____.

_____

(localidade e data)

(assinatura autorizada da proponente)

22. ANEXO V

MODELO DA DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM AS NORMAS DO AVISO DE CONTRATAÇÃO

DISPENSA ELETRÔNICA n.º 132/2026

Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no Termo de Referência e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no Termo de Referência, referentes a presente DISPENSA ELETRÔNICA da UASG 290002 - DEFENSORIA PÚBLICA DA UNIÃO.

CNPJ: _____

EMPRESA: _____

_____, _____ de _____ de 2026.

_____

(nome e número da identidade do declarante)

23. ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, INCISO XXXIII, CF/88 E ART. 68, INCISO VI DA LEI N° 14.133, DE 1 DE ABRIL DE 2021

_____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ n.º _____, sediada _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, _____, portador da carteira de identidade n°: _____ e do CPF n°: _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da lei 14.133, de 1 de abril de 2021, acrescido pelo art. 7º, XXXIII, Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (catorze) anos de idade.

Ressalva: emprega menor, a partir de catorze anos, na condição de aprendiz. ( )

_____, _____ de _____ de 20__.

_____

(nome e número da identidade do declarante)

_____

(nome e número do R.G. do declarante)

24. ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

_____ (razão social da empresa), inscrita no CNPJ nº: _____, sediada _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, _____, portador da carteira de identidade n°: _____ e do CPF n°: _____, para os fins de habilitação na Dispensa Eletrônica nº 132/2026, DECLARA expressamente que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo de contratação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, _____ de _____ de 20__.

_____

(nome e número da identidade do declarante)

25. ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

Dispensa Eletrônica n.º 132/2026

(Identificação completa do representante da contratada), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da contratada) doravante denominado (Contratada), para fins do disposto no Aviso de Contratação de empresa para a prestação dos serviços de manutenção em extintores de incêndio, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da presente dispensa eletrônica foi elaborada de maneira independente (pela Contratada), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da dispensa), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente dispensa eletrônica não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente dispensa eletrônica, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente dispensa eletrônica quanto a participar ou não da referida contratação;

(d) o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente dispensa eletrônica não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da presente dispensa eletrônica antes da adjudicação do objeto da referida contratação;

(e) o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente dispensa eletrônica não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de (órgão Contratante) antes da abertura oficial das propostas;

(f) está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, ___ de _____ de _____

_____

(representante legal do licitante/ consórcio, no âmbito da dispensa de licitação, com identificação completa).

26. ANEXO IX

ORDEM DE SERVIÇOS OU FORNECIMENTO DE BENS

INTRODUÇÃO
Por intermédio da Ordem de Serviço (OS) ou Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) será solicitado formalmente à Contratada a prestação de serviço ou o fornecimento de bens relativos ao objeto do contrato. O encaminhamento das demandas deverá ser planejado visando a garantir que os prazos para entrega final de todos os bens e serviços estejam compreendidos dentro do prazo de vigência contratual.

1 - IDENTIFICAÇÃO			
Data de Emissão	< dd/mm/aaaa >	**Nº da OS/OFB**	xxxx/aaaa
Contrato n.º			
Objeto do Contrato	< Descrição do objeto contrato >		
Contratada	<Nome da contratada>	**CNPJ**	99.999.999/9999-99
Preposto	<Nome do preposto>		
Início da Vigência	< dd/mm/aaaa >	**Fim da Vigência**	< dd/mm/aaaa >
ÁREA REQUISITANTE			
Unidade			

Solicitante		E-mail	

2 - ESPECIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS E VOLUMES ESTIMADOS					
Item	**Descrição do bem ou serviço**	**Métrica**	**Valor Unitário (R$)**	**Quantidade/Volume**	**Valor Total (R$)**
1					
...					
Valor total estimado da OS/OFB					**R$**

3 - DATAS E PRAZOS PREVISTOS			
Data de Início	< dd/mm/aaaa >	**Data do Fim**	< dd/mm/aaaa >
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/ENTREGA			
Item	**Início**	**Fim**	**Tarefa/Entrega**
1			
...			

4 – ARTEFATOS / PRODUTOS	
Fornecido	**A serem gerados e/ou atualizados**

5 – ASSINATURA E ENCAMINHAMENTOS DA DEMANDA	
Autoriza-se a correspondentes à presente, no período e nos quantitativos acima identificados.	
<Nome>	<Nome>
<Responsável pela demanda/ Fiscal Requisitante>	<Gestor do Contrato >
Matr.: <Nº da matrícula>	Matr.: <Nº da matrícula>

27. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

VANESSA MARCAL VAUCHER

Subsecretária de Contratações

Assinou eletronicamente em 03/07/2026 às 11:02:29.

RODRIGO SOUSA DITTZ

Secretário de Administração e Serviços

Assinou eletronicamente em 03/07/2026 às 13:44:10.