

DEFENSORIA PUBLICA DA UNIAO

Termo de Referência 308/2025

Informações Básicas

Número do artefato UASG 308/2025 Editado por 290002-DEFENSORIA PUBLICA DA UNIAO HERNANDES PEREIRA OLIVEIRA GERMANO Atualizado em 29/04/2026 09:26 (v 0.15)
 Status
 DISPONIBILIZADO

Outras informações

Categoria VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia/Serviços comuns de engenharia Número da Contratação 46/2026 Processo Administrativo 08162.000362/2025-16

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos profissionais, compreendendo a emissão de laudos técnicos, a elaboração do Plano de Atendimento a Emergências (PAE) e a realização de treinamento da brigada voluntária, com vistas à obtenção do Certificado de Aprovação Anual junto ao Corpo de Bombeiros do Estado do Maranhão, visando ao atendimento das necessidades da Defensoria Pública da União em São Luís/MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CAT SER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MÁXIMO ADMITIDO
		MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS SISTEMAS DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO, COM EMISSÃO DE LAUDO TÉCNICO E ART				
		<p style="text-align: center;">Sistema de Alarme de Incêndio</p> <p>Manutenção preventiva e corretiva do sistema de alarme de incêndio, incluindo inspeções, testes operacionais, avaliação dos dispositivos de detecção, acionadores manuais, sirenes, painéis de controle e demais componentes. Ao término, deverá ser emitido Laudo Técnico de Funcionamento, acompanhado da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).</p>		Serviço	1	R\$ 1.250,00
	1	<p style="text-align: center;">Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas – SPDA</p> <p>Manutenção preventiva e corretiva do SPDA, com verificações de continuidade elétrica, inspeção dos captores e condutores, medições de resistência de aterramento e conformidade segundo as normas vigentes. A contratada deverá emitir Laudo Técnico de Funcionamento com medições atualizadas e ART.</p>	14826	Serviço	1	R\$ 1.920,00

	<p align="center">Sistema de Hidrantes e Conjunto de Bombeamento</p> <p>Manutenção preventiva e corretiva da rede de hidrantes e da bomba de incêndio, com testes hidrostáticos, verificação de pressão/vazão, inspeção de válvulas, conexões, abrigos, mangueiras e demais dispositivos. Ao final, deverá ser emitido Laudo Técnico de Funcionamento, com os registros dos testes, acompanhado da correspondente ART.</p>		Serviço	1	R\$ 1.700,00
INSPEÇÃO DE EXTINTORES, MANGUEIRAS, ILUMINAÇÃO DE EMERGÊNCIA, SINALIZAÇÃO DE EMERGÊNCIA E INSTALAÇÕES ELÉTRICAS					
2	<p>Inspeção técnica completa em extintores, mangueiras, iluminação e sinalização de emergência, bem como nas instalações elétricas de baixa tensão, conforme Anexo B da NT-01/CBMMA.</p> <p>A ART deverá conter:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atividade técnica referente à inspeção dos equipamentos e sistemas citados; • Campo de observação preenchido com todos os preventivos de incêndio, conforme Tabela 6D da NT-01/CBMMA; • Indicação da responsabilidade técnica pelo Anexo D da NT-01, referente ao controle dos Materiais de Acabamento e Revestimento (MAR). <p>Deverá ainda emitir Laudo Técnico Completo, contendo o diagnóstico do estado de conservação e conformidade dos equipamentos inspecionados.</p>	3662	Serviço	1	R\$ 1.650,00
ELABORAÇÃO DO PAE					
1	<p>Elaboração de Plano de Ação de Emergência (PAE) da unidade, incluindo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificação e caracterização da edificação; • Análise de riscos e cenários emergenciais; • Procedimentos de prevenção, resposta e evacuação; • Fluxos de comunicação e atuação da brigada; • Mapa de riscos, plantas e diagramas; • Estrutura organizacional da emergência; • Cronograma e ações corretivas. <p>O documento deverá ser entregue em formato digital (PDF) e físico, acompanhado de ART específica, emitida por profissional habilitado.</p>	876	Serviço	1	R\$ 900,00

CURSO DE BRIGADA DE INCÊNDIO					
4	<p>Curso de Brigada de Incêndio para até (20 pessoas) com conteúdo teórico e prático, incluindo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prevenção e combate a princípios de incêndio; • Tipos de fogo e agentes extintores; • Operação de extintores e hidrantes; • Procedimentos de abandono e evacuação; • Noções básicas de primeiros socorros; • Treinamento prático com fogo real. <p>A contratada deverá fornecer os extintores necessários para o treinamento prático.</p> <p>Ao final, deverá entregar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificados individuais dos participantes; • Relatório técnico do treinamento; • Lista de presença; • ART referente ao curso, emitida por profissional habilitado. 	13404	Serviço	1	R\$ 1.600,00
ASSESSORIA TÉCNICA PARA EMISSÃO DO AVCB					
5	<p>Assessoria completa para regularização da unidade junto ao Corpo de Bombeiros Militar do Maranhão, incluindo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Análise documental e técnica dos preventivos; • Orientação para adequações necessárias; • Preparação dos documentos exigidos, incluindo NT-01, Anexos, Laudos e ARTs; • Apoio técnico durante o processo de vistoria; • Acompanhamento até a emissão do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB). 	5380	Serviço	1	R\$ 800,00
VALOR TOTAL					R\$ 9.820,00

1.2. Em caso de divergência entre as descrições e especificações constantes do CATSER, da Nota de Empenho e deste Termo de Referência, prevalecerão as disposições deste Termo de Referência.

1.3. Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.3.1. Os serviços objeto da presente contratação enquadram-se como serviços comuns de engenharia, nos termos da Lei nº 14.133/2021, por apresentarem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, passíveis de especificação precisa neste Termo de Referência.

1.3.2. As atividades envolvidas — tais como inspeções técnicas, manutenção de sistemas de prevenção e combate a incêndio, elaboração do Plano de Atendimento a Emergências (PAE) e treinamento de brigada — são regidas por normas técnicas consolidadas (a exemplo das normas da ABNT e das Normas Técnicas do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Maranhão), possuindo procedimentos executivos padronizados, critérios objetivos de avaliação e resultados verificáveis.

1.3.3. Trata-se, portanto, de objeto padronizado e amplamente ofertado no mercado, executado por diversas empresas especializadas, o que permite a comparação isonômica entre propostas, com base em requisitos técnicos previamente definidos, afastando a necessidade de soluções personalizadas ou inovadoras.

1.3.4. Embora envolvam a atuação de profissionais legalmente habilitados e a emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), os serviços não possuem natureza predominantemente intelectual ou singular, não se enquadrando como serviços técnicos especializados de natureza singular, mas sim como serviços comuns de engenharia, nos termos da legislação vigente.

1.4. Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4.1. A execução do objeto dar-se-á sob o regime de empreitada por escopo, tendo em vista que se trata de serviço não continuado, com objeto previamente definido, composto por atividades específicas e entregáveis determinados.

1.4.2. O escopo da contratação compreende a execução integral dos serviços descritos neste Termo de Referência, incluindo, dentre outros, a realização de inspeções técnicas, manutenção dos sistemas de prevenção e combate a incêndio, elaboração do Plano de Atendimento a Emergências (PAE), treinamento da brigada voluntária e assessoria para obtenção do AVCB.

1.4.3. A remuneração da contratada estará vinculada ao cumprimento integral do objeto contratado, mediante a entrega dos produtos previstos e o respectivo ateste pela fiscalização, não se caracterizando prestação contínua de serviços ou disponibilização de mão de obra.

1.4.4. Eventuais ajustes no cronograma de execução poderão ser realizados pela Administração, mediante justificativa e sem alteração do objeto, desde que não impliquem modificação do equilíbrio econômico-financeiro da contratação.

1.5. Prazo de vigência

1.5.1. O prazo de vigência da contratação será de 60 (sessenta) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço, período no qual deverão ser integralmente executados os serviços contratados, compreendendo a realização das inspeções técnicas, elaboração dos laudos, desenvolvimento do Plano de Atendimento a Emergências (PAE), treinamento da brigada voluntária e assessoria para obtenção do AVCB.

1.5.2. O prazo de execução dos serviços observará o cronograma estabelecido pela Administração na Ordem de Serviço, respeitado o limite máximo previsto neste Termo de Referência.

1.5.3. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, de forma excepcional, nos termos da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa formal da Administração e desde que não haja alteração do objeto contratado.

1.5.4. O término da vigência não prejudica a conclusão dos procedimentos de recebimento definitivo, liquidação e pagamento, que poderão ocorrer posteriormente, nos termos da legislação aplicável.

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

1.7. A presente contratação enquadra-se como serviço de engenharia, nos termos do art. 6º, inciso XXI, alínea “a”, da Lei nº 14.133 /2021, uma vez que envolve atividades técnicas vinculadas às áreas de engenharia e segurança contra incêndio, cuja execução exige profissional legalmente habilitado, com registro no respectivo conselho de classe e emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).

1.7.1. Não obstante, conforme disposto no item 1.3, trata-se de serviço comum de engenharia, tendo em vista a padronização das atividades e a possibilidade de definição objetiva de requisitos técnicos, desempenho e qualidade.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços técnicos especializados voltados à emissão de laudos técnicos, elaboração do Plano de Atendimento a Emergências (PAE) e capacitação da brigada voluntária, constituindo medida necessária à regularização da edificação da Defensoria Pública da União em São Luís/MA perante o Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Maranhão (CBMMA), com vistas à obtenção ou renovação do Certificado de Aprovação Anual (AVCB).

2.2. A definição do escopo contratual encontra-se devidamente fundamentada em análise técnica realizada pela área competente, a qual avaliou, de forma individualizada, os serviços necessários à regularização da edificação, concluindo pela imprescindibilidade de todos os itens previstos, em consonância com as exigências normativas aplicáveis.

2.3. Os serviços demandados possuem natureza eminentemente técnica e estão diretamente relacionados às exigências previstas na Norma Técnica nº 01/2024 do CBMMA, que estabelece, entre outros requisitos, a obrigatoriedade de apresentação de laudos técnicos, comprovação de funcionamento e manutenção dos sistemas de segurança contra incêndio, capacitação de brigada de incêndio e, quando aplicável, elaboração de plano de emergência.

2.4. Nesse contexto, a contratação abrange atividades essenciais e interdependentes à regularização da edificação, compreendendo:

2.4.1. Manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de alarme de incêndio, hidrantes/bombas e Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA), com emissão dos respectivos laudos técnicos e Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs);

2.4.2. Inspeções técnicas conforme previsto na NT-01/CBMMA, incluindo verificação de extintores, mangueiras, iluminação e sinalização de emergência, instalações elétricas de baixa tensão e avaliação dos materiais de acabamento e revestimento;

2.4.3. Elaboração do Plano de Atendimento a Emergências (PAE), instrumento estruturante para prevenção, preparação, resposta e mitigação de riscos em situações emergenciais;

2.4.4. Realização de treinamento completo da brigada voluntária, com conteúdo teórico e prático, visando à capacitação dos colaboradores para atuação inicial em situações de sinistro.

2.5. Ressalta-se que os serviços descritos não possuem caráter autônomo ou dissociado, mas integram um conjunto técnico mínimo necessário ao atendimento das exigências normativas do CBMMA, sendo sua execução parcial insuficiente para fins de regularização da edificação e obtenção do AVCB.

2.6. As atividades envolvidas exigem capacitação técnica específica, com atuação de profissionais legalmente habilitados, emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e domínio das normas técnicas aplicáveis, não se inserindo no rol de atribuições ordinárias dos servidores da instituição. Dessa forma, resta caracterizada a impossibilidade de execução direta pela Administração, impondo-se a contratação de empresa especializada, nos termos do Decreto nº 9.507/2018.

2.7. A não realização dos serviços ora contratados poderá inviabilizar a obtenção ou renovação do AVCB, uma vez que a ausência de laudos técnicos, inspeções, manutenção dos sistemas e capacitação da brigada configura descumprimento das exigências normativas vigentes, além de representar risco relevante à segurança das pessoas, ao patrimônio público e à continuidade das atividades institucionais.

2.8. Ademais, a definição do escopo contratual observa os princípios da necessidade, adequação e proporcionalidade, não havendo inclusão de itens supérfluos ou dissociados da finalidade pretendida, mas apenas daqueles estritamente necessários ao atendimento das exigências regulatórias e à mitigação dos riscos identificados, conforme validação técnica constante dos autos.

2.9. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária, adequada e proporcional, assegurando o cumprimento das obrigações legais e normativas, a proteção da integridade física de servidores, colaboradores e assistidos, bem como a continuidade das atividades institucionais desenvolvidas pela Defensoria Pública da União em São Luís/MA.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação integrada de serviços técnicos necessários à regularização da edificação da Defensoria Pública da União em São Luís/MA perante o Corpo de Bombeiros Militar

do Estado do Maranhão, contemplando, de forma articulada e suficiente, a emissão de laudos técnicos, a realização de inspeções e manutenções nos sistemas de segurança contra incêndio, a elaboração do Plano de Atendimento a Emergências (PAE), a capacitação da brigada voluntária e o suporte técnico necessário à obtenção do Certificado de Aprovação Anual.

3.2. A definição dessa solução decorre da própria natureza da necessidade administrativa identificada nos autos. Conforme manifestação técnica, os serviços previstos foram avaliados de forma individualizada pela área competente, que concluiu pela necessidade de todos os itens constantes do escopo contratual, por serem compatíveis com as exigências normativas incidentes sobre a edificação e com o objetivo de viabilizar sua regularização perante o CBMMA. Não se trata, portanto, de reunião artificial de prestações distintas ou de ampliação indevida do objeto, mas da composição de um conjunto técnico mínimo e necessário ao atingimento da finalidade pública pretendida.

3.3. A solução deve ser compreendida de forma sistêmica, uma vez que os serviços pretendidos são tecnicamente correlacionados e funcionalmente interdependentes.

3.3.1. A emissão de laudos técnicos e das respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica pressupõe a prévia verificação das condições reais de funcionamento dos sistemas de prevenção e combate a incêndio instalados na edificação, abrangendo, entre outros, os sistemas de alarme, hidrantes, conjunto de bombeamento e Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas.

3.3.2. Essa verificação, por sua vez, não se esgota em análise meramente documental ou visual, podendo demandar inspeções técnicas específicas, testes operacionais e, quando identificadas inconformidades, a realização de manutenções preventivas e corretivas indispensáveis à conformidade do sistema com as exigências normativas.

3.3.3. De igual modo, a elaboração do Plano de Atendimento a Emergências não constitui atividade dissociada do restante do objeto, pois depende do levantamento das características da edificação, da identificação dos riscos existentes, da análise dos sistemas instalados, da definição de rotas de fuga, fluxos de evacuação, procedimentos de resposta e atribuições da brigada, devendo guardar aderência com a realidade física e operacional da unidade.

3.3.4. O treinamento da brigada voluntária, por sua vez, somente produz o resultado esperado quando estruturado a partir das condições concretas da edificação, dos riscos mapeados, dos equipamentos efetivamente disponíveis e das rotinas de resposta previstas no PAE, razão pela qual sua execução isolada comprometeria a efetividade da solução.

3.3.5. Assim, os serviços não possuem autonomia material suficiente para justificar contratações apartadas sem prejuízo da coerência técnica do resultado final, sendo recomendável, sob a ótica da eficiência e da adequada gestão contratual, que sejam executados de forma integrada, por um único contratado responsável pelo conjunto das entregas.

3.4. Sob o aspecto normativo, a solução mostra-se aderente às exigências do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Maranhão. Conforme análise técnica acostada aos autos, a Norma Técnica nº 01/2024 do CBMMA prevê, entre os documentos exigíveis para a regularização da edificação, atestado de conformidade das instalações elétricas e do SPDA, atestado de brigada de incêndio, bem como laudo de testes e manutenções das medidas de segurança contra incêndio e emergências exigidas para a edificação ou área de risco, com a correspondente comprovação de responsabilidade técnica. Consta, ainda, que o Corpo de Bombeiros poderá exigir outros documentos específicos, a depender das características da edificação, entre os quais se inclui o Plano de Emergência.

3.4.1. Nesse contexto, a solução adotada não decorre de escolha discricionária desvinculada de parâmetros objetivos, mas da necessidade de reunir, em uma única contratação, todos os serviços tecnicamente identificados como necessários ao atendimento das exigências regulatórias aplicáveis ao caso concreto.

3.4.2. A adoção de escopo inferior ao proposto, com exclusão de quaisquer dos serviços validados tecnicamente, comprometeria a suficiência da solução e poderia frustrar a própria finalidade da contratação, qual seja, a regularização da edificação perante o órgão competente e a consequente obtenção do Certificado de Aprovação Anual.

3.5. Foram consideradas, no planejamento da contratação, alternativas teoricamente possíveis, as quais, todavia, não se mostraram aptas a atender de forma satisfatória, completa e segura à necessidade administrativa identificada.

3.5.1. A execução direta pela Administração não se revela viável, tendo em vista que os serviços demandam atuação de profissionais legalmente habilitados, emissão de ART, conhecimentos técnicos especializados e domínio de normas específicas de engenharia e de segurança contra incêndio, não integrando as atribuições ordinárias dos servidores da unidade nem a estrutura operacional da instituição.

3.5.2. Também não se mostra adequada a adoção de contratação fragmentada, com a realização de certames ou ajustes distintos para laudos, inspeções, manutenção, elaboração do PAE e treinamento da brigada. Embora abstratamente possível, tal modelagem aumentaria a complexidade da gestão contratual, multiplicaria interfaces administrativas, ampliaria o risco de incompatibilidade entre produtos e entregas, dificultaria a apuração de responsabilidades e poderia resultar em descompasso entre diagnóstico, correção, planejamento de emergência e capacitação operacional.

3.5.3. Além disso, a fragmentação do objeto poderia conduzir a situações em que um contratado emitisse diagnósticos desvinculados da execução de correções necessárias, outro elaborasse o PAE sem contato direto com as condições efetivas dos sistemas de segurança, e outro ministrasse treinamento sem aderência aos riscos concretamente identificados na edificação, comprometendo a unidade técnica da solução.

3.5.4. Não se mostra suficiente, igualmente, a contratação restrita à emissão de laudos ou à mera assessoria documental, desacompanhada das inspeções, testes, manutenções e capacitação previstos no escopo. Isso porque a regularização da edificação não se satisfaz com produção documental em abstrato, mas pressupõe a efetiva conformidade dos sistemas de segurança contra incêndio, a comprovação de seu funcionamento, a preparação dos ocupantes para resposta inicial a sinistros e a existência de procedimentos formais de atuação em emergência.

3.6. A solução integrada, tal como delineada, apresenta-se, portanto, como a alternativa mais adequada sob os prismas técnico, operacional e jurídico.

3.6.1. Sob o prisma técnico, porque assegura coerência entre diagnóstico, eventual correção, emissão de laudos, elaboração do PAE, capacitação da brigada e acompanhamento do processo de regularização, evitando contradições entre produtos elaborados por prestadores distintos.

3.6.2. Sob o prisma operacional, porque simplifica a gestão contratual, centraliza a interlocução administrativa, reduz o risco de descontinuidade entre etapas dependentes e favorece a execução coordenada do objeto, com maior previsibilidade quanto a prazos e resultados.

3.6.3. Sob o prisma jurídico, porque observa os princípios da eficiência, do planejamento, da economicidade e da motivação, ao eleger solução proporcional à necessidade identificada, tecnicamente validada nos autos e compatível com a finalidade pública a ser alcançada.

3.7. Ressalte-se, ainda, que a solução não se confunde com contratação de natureza continuada nem com mera disponibilização de mão de obra, mas com prestação de serviços por escopo, com objeto definido, entregáveis determinados e resultado final objetivamente verificável pela Administração, o que reforça a adequação do modelo proposto ao caso concreto.

3.8. Cumpre registrar, ademais, que a solução escolhida se mostra suficiente para atender integralmente à necessidade administrativa sem extrapolar seus limites. O escopo foi definido a partir de manifestação técnica específica, com indicação dos serviços considerados necessários à regular emissão do Certificado de Aprovação Anual, de modo que não há inclusão de parcelas estranhas à finalidade da contratação, tampouco omissão de itens essenciais ao atingimento do resultado pretendido.

3.9. Em conclusão, a contratação integrada dos serviços técnicos de inspeção, manutenção, emissão de laudos, elaboração do Plano de Atendimento a Emergências, treinamento da brigada voluntária e suporte à regularização da edificação constitui a solução mais adequada, suficiente e vantajosa para o atendimento da necessidade pública identificada, por permitir o atendimento integral das exigências normativas aplicáveis, mitigar riscos à segurança de pessoas e bens, assegurar a continuidade das atividades institucionais da Defensoria Pública da União em São Luís/MA e conferir maior eficiência e segurança jurídica à atuação administrativa.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. A execução dos serviços deverá observar critérios de sustentabilidade compatíveis com a natureza do objeto contratado, considerando que se trata de prestação de serviços técnicos de engenharia voltados à inspeção, avaliação, manutenção de sistemas de segurança contra incêndio, elaboração de documentos técnicos e capacitação operacional.

4.1.2. Os impactos ambientais associados ao objeto concentram-se, principalmente, na utilização de equipamentos técnicos, deslocamento de equipes, consumo de recursos durante a execução dos serviços e eventual geração pontual de resíduos decorrentes de inspeções e manutenções.

4.1.3. Nesse contexto, os requisitos de sustentabilidade foram definidos de forma proporcional e aderente à contratação, devendo a contratada adotar, no mínimo:

4.1.3.1. Práticas de uso racional de recursos naturais, incluindo energia elétrica, água e materiais utilizados na elaboração de relatórios e laudos;

4.1.3.2. Utilização, sempre que tecnicamente viável, de equipamentos de medição e ferramentas com maior eficiência energética e menor impacto ambiental;

4.1.3.3. Priorização de meios digitais para registros técnicos, relatórios e comunicações, visando à redução do consumo de papel;

4.1.3.4. Adequada segregação, acondicionamento e destinação de resíduos eventualmente gerados durante a execução dos serviços, em especial componentes elétricos e materiais substituídos;

4.1.3.5. Planejamento logístico dos deslocamentos das equipes técnicas, com vistas à otimização de rotas e redução do consumo de combustíveis.

4.1.4. A contratada deverá observar, no que couber, a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), o Decreto nº 10.936/2022 e demais normas ambientais aplicáveis.

4.2. Normas técnicas e regulamentares aplicáveis

4.2.1. A execução dos serviços deverá observar integralmente a legislação e as normas técnicas aplicáveis à matéria, em especial aquelas relacionadas à segurança contra incêndio, instalações elétricas, sistemas de proteção e elaboração de planos de emergência.

4.2.2. Constituem, dentre outras, referências obrigatórias para a execução do objeto:

4.2.2.1. Normas Técnicas do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Maranhão (CBMMA), especialmente a NT-01/2024, e seus anexos;

4.2.2.2. Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) aplicáveis ao objeto, destacando-se:

4.2.2.2.1. ABNT NBR 5419 – Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA);

4.2.2.2.2. ABNT NBR 17240 – Sistemas de detecção e alarme de incêndio;

4.2.2.2.3. ABNT NBR 13714 – Sistemas de hidrantes e mangotinhos;

4.2.2.2.4. ABNT NBR 16820 – Plano de emergência contra incêndio;

4.2.2.2.5. Demais normas correlatas aplicáveis aos sistemas inspecionados;

4.2.2.3. Normas regulamentadoras de segurança e saúde no trabalho, no que couber;

4.2.2.4. Demais legislações federais, estaduais e municipais aplicáveis à segurança contra incêndio e à execução de serviços de engenharia.

4.2.3. Os serviços deverão ser executados por profissionais legalmente habilitados, com emissão das respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART), em conformidade com as exigências dos conselhos profissionais competentes.

4.3. Indicação de marcas ou modelos

4.3.1. Não haverá indicação de marcas, modelos ou fabricantes específicos, tendo em vista que o objeto consiste na prestação de serviços técnicos de engenharia.

4.3.2. Os materiais, equipamentos e instrumentos utilizados deverão atender às normas técnicas aplicáveis e apresentar desempenho compatível ou superior aos padrões exigidos neste Termo de Referência.

4.3.3. É vedada a adoção de soluções que comprometam a conformidade técnica, a segurança dos sistemas ou o atendimento às exigências normativas do CBMMA e da ABNT.

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

4.4.1. Não haverá restrição quanto à marca ou modelo dos materiais, equipamentos e instrumentos eventualmente empregados na execução dos serviços, desde que atendam integralmente às normas técnicas aplicáveis, especialmente aquelas estabelecidas pela ABNT e pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Maranhão, bem como aos requisitos de desempenho definidos neste Termo de Referência.

4.4.2. A adoção de materiais e equipamentos deverá assegurar a compatibilidade com os sistemas existentes na edificação, a segurança operacional, a confiabilidade dos resultados obtidos e a conformidade com as exigências necessárias à obtenção do Certificado de Aprovação Anual.

4.4.3. É vedada a utilização de produtos ou soluções que comprometam o desempenho dos sistemas de segurança contra incêndio, a integridade das instalações ou o atendimento às normas técnicas e regulamentares aplicáveis.

4.5. Exigência de carta solidariedade

4.5.1. Não será exigida carta de solidariedade de fabricante, tendo em vista que o objeto da contratação consiste na prestação de serviços técnicos especializados de engenharia, não envolvendo o fornecimento de bens ou sistemas vinculados a fabricantes específicos.

4.5.2. Os serviços a serem executados compreendem atividades de inspeção técnica, manutenção de sistemas de segurança contra incêndio, emissão de laudos com Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), elaboração do Plano de Atendimento a Emergências (PAE) e capacitação de brigada, cuja responsabilidade recai integralmente sobre a contratada, por meio de seus profissionais legalmente habilitados.

4.5.3. A eventual exigência de carta de solidariedade não se mostra pertinente à natureza do objeto, uma vez que não há dependência de fornecimento exclusivo, tecnologia proprietária ou garantia vinculada a fabricante que justifique a responsabilização de terceiros pela execução contratual.

4.5.4. Ademais, a imposição de tal exigência poderia restringir indevidamente a competitividade, ao limitar a participação de empresas aptas à execução do objeto, em desacordo com os princípios da isonomia, da ampla competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa, previstos na Lei nº 14.133/2021.

4.6. Subcontratação

4.6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6.2. A vedação fundamenta-se na natureza técnica integrada e interdependente dos serviços a serem executados, os quais compreendem inspeções, testes, eventuais manutenções em sistemas de segurança contra incêndio, emissão de laudos com Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), elaboração do Plano de Atendimento a Emergências (PAE), capacitação da brigada voluntária e suporte à regularização da edificação junto ao Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Maranhão.

4.6.3. Tais atividades não se desenvolvem de forma autônoma, mas constituem etapas sucessivas e tecnicamente correlacionadas, cuja adequada execução depende da coerência entre diagnóstico, eventual correção de inconformidades, consolidação documental e capacitação operacional, de modo a viabilizar a obtenção do Certificado de Aprovação Anual.

4.6.4. A eventual subcontratação poderia acarretar fragmentação da execução, aumento de interfaces operacionais, risco de incompatibilidade entre os produtos entregues e dificuldade na identificação de responsabilidades técnicas, especialmente no que se refere à emissão de laudos e à conformidade dos sistemas de segurança contra incêndio.

4.6.5. Ademais, a centralização da execução em um único contratado favorece a eficiência administrativa, a padronização dos procedimentos, a rastreabilidade das atividades executadas e a adequada responsabilização pelo resultado final da contratação.

4.7. Garantia da Contratação

4.7.1. Não será exigida garantia da contratação, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

4.7.2. A decisão decorre da análise de adequação e proporcionalidade da exigência frente às características do objeto, considerando-se que:

4.7.2.1. Trata-se de contratação por escopo, de natureza não continuada, com prazo de execução reduzido e entregáveis claramente definidos, tais como laudos técnicos, Plano de Atendimento a Emergências (PAE), relatórios e certificações;

4.7.2.2. O pagamento está condicionado ao efetivo cumprimento das obrigações contratuais e ao ateste dos serviços pela fiscalização, o que mitiga significativamente o risco de inadimplemento sem contraprestação;

4.7.2.3. Os riscos associados à execução contratual possuem baixa probabilidade de gerar prejuízos financeiros relevantes à Administração, não se justificando a imposição de garantia como mecanismo adicional de proteção;

4.7.2.4. Eventuais falhas na execução podem ser sanadas mediante aplicação de sanções administrativas, exigência de correção dos serviços e retenção de pagamento, instrumentos suficientes para assegurar o adimplemento contratual;

4.7.2.5. A exigência de garantia, no presente caso, poderia restringir a competitividade e elevar os custos da contratação, sem benefício proporcional em termos de mitigação de riscos, em desacordo com os princípios da economicidade e da eficiência.

4.7.3. Dessa forma, conclui-se que a não exigência de garantia da contratação mostra-se medida adequada, suficiente e proporcional às características do objeto e aos riscos envolvidos.

4.8. Vistoria

4.8.1. A vistoria prévia possui caráter facultativo, sendo recomendada às empresas interessadas, nos termos do art. 67, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, com a finalidade de propiciar o pleno conhecimento das condições locais, das características da edificação e das eventuais particularidades que possam influenciar na execução dos serviços; sua não realização não constitui condição para participação no certame, tendo em vista que o objeto encontra-se suficientemente descrito neste Termo de Referência, permitindo a elaboração das propostas com base nas informações disponibilizadas pela Administração, devendo, contudo, a empresa que optar por não realizá-la declarar que possui pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à execução do objeto, assumindo total responsabilidade por sua proposta, não sendo admitidas alegações posteriores de desconhecimento ou de dificuldades técnicas não previstas.

4.8.2. A vistoria deverá ser previamente comunicada e agendada junto à Divisão Administrativa da DPU em São Luís/MA, por meio do e-mail: dpu.adm.ma@dpu.def.br, ocasião em que a empresa deverá indicar o(s) representante(s) ou profissional(is) responsáveis por sua realização.

4.8.3. A vistoria será agendada e realizada de segunda à sexta-feira, exceto feriados, dentro do horário das 8h às 17h. O agendamento deverá ser feito com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data solicitada. A vistoria será acompanhada e auxiliada por servidor designado(s) para este fim.

4.8.4. A empresa deverá enviar para a realização da vistoria o(s) representante(s) ou profissional(is) indicados no momento do agendamento, devidamente identificados, apresentando documento de identidade civil e quando for o caso, documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.8.5. A vistoria poderá ser realizada quantas vezes a empresa julgar necessário para a elaboração de sua proposta.

4.8.6. A empresa deverá fornecer, em conjunto com a proposta, declaração de vistoria ou a declaração de dispensa de vistoria, conforme os modelos previstos nos Anexos IV e V do Aviso, assinado pelo servidor responsável da respectiva Unidade.

4.8.6.1. Na vistoria podem ser realizadas medições e avaliações, bem como devem ser observados todos os materiais, instalações, infraestrutura, divisórias, mobiliários, equipamentos e outros itens que compõem o objeto deste Termo de Referência, visto que nas execuções será exigida a aplicação de materiais e insumos de mesmo modelo, marca, rendimento e padrão de qualidade já adotada pela contratante, exceto nos casos de materiais fora de

linha, que deverão ser substituídos por outro modelo de mesma qualidade ou de qualidade superior, com consumo mais eficiente, devendo a substituição ser previamente submetida à aprovação e autorização da fiscalização da contratante.

4.8.7. A vistoria deverá ser realizada por meio do representante legal da empresa, devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa interessada comprovando sua habilitação para a realização da vistoria;

4.8.8. A empresa poderá optar por não realizar a vistoria, caso em que terá de atestar o conhecimento pleno das condições e peculiaridades inerentes a natureza da contratação, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com a contratante, na forma deste Termo de Referência, mediante a emissão da Declaração de Dispensa de Vistoria, conforme Anexo V do Aviso.

4.8.9. A não realização da vistoria, é facultativa e não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços e suas peculiaridades, bem como se eximir das obrigações assumidas, devendo a empresa contratada assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.8.10. A empresa deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto deste Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1. A execução do objeto será realizada de forma integrada e orientada a resultados, compreendendo o conjunto de atividades técnicas necessárias à regularização da edificação da Defensoria Pública da União em São Luís/MA junto ao Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Maranhão, com vistas à obtenção do Certificado de Aprovação Anual.

5.1.1.2. O início da execução dos serviços dar-se-á mediante emissão de Ordem de Serviço (OS) pela Administração, a qual estabelecerá o cronograma detalhado das atividades, os ambientes a serem inspecionados, os sistemas a serem avaliados, as etapas relativas à elaboração do Plano de Atendimento a Emergências (PAE) e a programação do treinamento da brigada voluntária.

5.1.1.3. A Ordem de Serviço será emitida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da formalização da contratação, constituindo o instrumento de planejamento executivo da contratação, podendo ajustar prazos e etapas conforme as condições operacionais da unidade.

5.1.1.4. A execução deverá observar seqüência lógica e tecnicamente adequada, contemplando, no mínimo:

- 5.1.1.4.1. diagnóstico técnico da edificação e dos sistemas de segurança contra incêndio;
- 5.1.1.4.2. realização de inspeções, testes e avaliações conforme normas aplicáveis;
- 5.1.1.4.3. execução de manutenções corretivas eventualmente necessárias à conformidade dos sistemas;
- 5.1.1.4.4. emissão de laudos técnicos e respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART);
- 5.1.1.4.5. elaboração ou atualização do Plano de Atendimento a Emergências (PAE);
- 5.1.1.4.6. capacitação da brigada voluntária, em consonância com os riscos identificados;
- 5.1.1.4.7. consolidação da documentação necessária à regularização da edificação.

5.1.5. Prazo de execução

5.1.5.1. O prazo máximo para execução integral dos serviços será de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço pela contratada.

5.1.5.2. O cronograma detalhado de execução será definido pela Administração na Ordem de Serviço, podendo estabelecer etapas, prazos intermediários e prioridades conforme as condições operacionais da unidade.

5.1.5.3. O prazo previsto poderá ser ajustado, mediante justificativa técnica e anuência da Administração, nos casos em que a complexidade dos serviços, a necessidade de adequações nos sistemas ou fatores supervenientes devidamente comprovados assim o exigirem.

5.2. Local e horário da prestação dos serviços

5.2.1. Os serviços serão executados na sede da Defensoria Pública da União em São Luís/MA, compreendendo todas as áreas internas e externas que possuam sistemas de prevenção e combate a incêndio ou que sejam relevantes para a elaboração do Plano de Atendimento a Emergências.

5.2.2. A execução deverá ocorrer em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, podendo, em situações excepcionais e mediante autorização expressa da Administração, ser estendida para o período noturno ou final de semana, caso necessário para garantir o cumprimento integral do objeto.

5.3. Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. Durante a execução contratual, deverão ser observadas as seguintes rotinas:

5.3.1. A execução dos serviços deverá observar rigorosamente as normas técnicas aplicáveis, em especial as normas da ABNT, as Normas Técnicas do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Maranhão (NT-01/CBMMA) e demais regulamentos pertinentes.

5.3.2. Todos os serviços deverão ser realizados por profissionais legalmente habilitados, com emissão das respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART), assegurando a responsabilidade técnica e a rastreabilidade das atividades executadas.

5.3.3. As inspeções deverão abranger todos os sistemas e ambientes relevantes da edificação, incluindo sistemas de alarme de incêndio, hidrantes e bombas, SPDA, iluminação e sinalização de emergência, instalações elétricas associadas, rotas de fuga e demais elementos necessários à avaliação das condições de segurança.

5.3.4. A contratada deverá utilizar exclusivamente equipamentos e instrumentos devidamente calibrados e certificados, garantindo a precisão das medições e a confiabilidade dos resultados obtidos.

5.3.5. Eventuais inconformidades identificadas deverão ser registradas de forma detalhada nos laudos técnicos, com indicação dos riscos associados e das medidas corretivas necessárias à adequação dos sistemas.

5.3.6. A contratada deverá comunicar imediatamente à fiscalização qualquer situação que represente risco à segurança das pessoas, das instalações ou à continuidade das atividades da unidade.

5.4. Materiais a serem disponibilizados

5.4.1. A contratada será responsável pelo fornecimento integral de todos os materiais, equipamentos, instrumentos, ferramentas, insumos e recursos técnicos necessários à adequada execução dos serviços, não cabendo à Administração qualquer ônus adicional decorrente da sua disponibilização.

5.4.2. Os materiais e equipamentos empregados deverão ser compatíveis com os sistemas existentes na edificação, atender integralmente às normas técnicas aplicáveis, em especial às normas da ABNT e às Normas Técnicas do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Maranhão, bem como possuir qualidade e desempenho adequados à finalidade a que se destinam.

5.4.3. Para fins de execução do objeto, deverão ser disponibilizados, no mínimo:

5.4.3.1. Instrumentos de medição e equipamentos de testes devidamente calibrados e certificados, compatíveis com os sistemas de alarme de incêndio, hidrantes, SPDA, instalações elétricas e demais dispositivos de segurança;

5.4.3.2. Ferramentas e dispositivos técnicos necessários à realização de inspeções, verificações operacionais e eventuais intervenções nos sistemas avaliados;

5.4.3.3. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados aos riscos das atividades, em conformidade com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, com Certificado de Aprovação (CA) válido e em perfeito estado de conservação;

5.4.3.4. Materiais e insumos necessários à realização do treinamento teórico e prático da brigada voluntária, incluindo, quando aplicável, equipamentos para simulação de combate a incêndio;

5.4.3.5. Recursos tecnológicos, softwares ou ferramentas digitais necessários à elaboração dos laudos técnicos, relatórios, registros fotográficos e do Plano de Atendimento a Emergências (PAE).

5.4.4. A contratada deverá assegurar que todos os equipamentos e instrumentos utilizados estejam em perfeitas condições de uso, devidamente calibrados quando aplicável, garantindo a confiabilidade dos resultados obtidos nas medições e avaliações realizadas.

5.4.5. Eventuais substituições de materiais ou componentes nos sistemas avaliados somente poderão ser realizadas quando tecnicamente necessárias, devendo observar a compatibilidade com os sistemas existentes e ser previamente comunicadas à fiscalização da Administração.

5.5. Especificação da garantia do serviço

5.5.1. Os serviços prestados deverão atender integralmente aos requisitos de qualidade, segurança e conformidade técnica estabelecidos neste Termo de Referência, bem como às normas da ABNT, às Normas Técnicas do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Maranhão e à legislação aplicável.

5.5.2. Aplica-se aos serviços contratados a garantia legal prevista na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), no que couber, sem prejuízo das obrigações específicas assumidas pela contratada quanto à correção de falhas técnicas, inconsistências ou inconformidades identificadas.

5.5.3. A contratada será responsável pela correção, sem ônus adicional para a Administração, de quaisquer vícios, erros, omissões ou inconformidades verificadas nos serviços executados, inclusive em laudos técnicos, relatórios, Plano de Atendimento a Emergências (PAE) e demais produtos entregues, sempre que tais falhas comprometerem a conformidade com as normas técnicas aplicáveis ou a finalidade da contratação.

5.5.4. A obrigação de correção abrange, inclusive, a adequação de documentos técnicos e a reapresentação de laudos ou relatórios, sempre que exigido pela fiscalização ou por órgão competente, em decorrência de inconsistências atribuíveis à execução contratual.

5.5.5. A responsabilidade da contratada pela qualidade e adequação dos serviços não se encerra com o recebimento definitivo, permanecendo quanto aos aspectos técnicos e à conformidade com as normas aplicáveis, nos termos da legislação vigente e das responsabilidades profissionais decorrentes da emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).

5.6. Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.6.1. Considerando a natureza do objeto, não se aplicam procedimentos formais de transição contratual, sendo o encerramento caracterizado pela entrega integral dos serviços, emissão dos laudos, conclusão do treinamento e disponibilização da documentação técnica necessária à regularização da edificação.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. São obrigações da contratante:

6.1.1. Exigir o cumprimento integral de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com o contrato, o Termo de Referência e demais instrumentos que o integram;

6.1.2. Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas, mediante verificação da conformidade técnica dos serviços prestados e dos produtos entregues, especialmente quanto aos laudos técnicos, Plano de Atendimento a Emergências (PAE) e demais documentos exigidos;

- 6.1.3. Notificar a contratada, por escrito, acerca de vícios, defeitos, incorreções, imperfeições ou inconformidades verificadas na execução do objeto, fixando prazo razoável para sua correção, sem ônus adicional para a Administração, assegurando que as soluções adotadas atendam às normas técnicas aplicáveis;
- 6.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor designado, verificando o cumprimento das obrigações contratuais, a qualidade dos serviços prestados e a conformidade com as normas da ABNT, das Normas Técnicas do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Maranhão (CBMMA) e demais regulamentações aplicáveis;
- 6.1.5. Efetuar o pagamento à contratada, de acordo com as condições estabelecidas no contrato, após o ateste da execução dos serviços;
- 6.1.6. Comunicar à contratada, quando cabível, para emissão de Nota Fiscal referente à parcela incontroversa da execução do objeto, nos termos do art. 143 da Lei nº 14.133/2021;
- 6.1.7. Aplicar as sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
- 6.1.8. Abster-se de praticar atos que caracterizem ingerência na gestão da contratada, especialmente:
- 6.1.8.1. Estabelecer vínculo de subordinação direta com empregados da contratada;
- 6.1.8.2. Direcionar ou interferir na gestão interna, organização ou alocação de pessoal da contratada;
- 6.1.8.3. Exigir a execução de atividades estranhas ao objeto contratado;
- 6.1.9. Analisar e decidir, em prazo razoável, as solicitações e reclamações apresentadas pela contratada, relacionadas à execução do contrato;
- 6.1.10. Responder aos pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando apresentados, observados os requisitos legais e mediante análise técnica e jurídica;
- 6.1.11. Não assumir responsabilidade por compromissos firmados pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, nem por danos causados a terceiros decorrentes de atos da contratada, de seus empregados ou prepostos.

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 7.1. A contratada deve cumprir integralmente todas as obrigações constantes do contrato, do Termo de Referência e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da execução do objeto, observando, ainda, as disposições a seguir:
- 7.1.1. Executar os serviços de forma integrada, observando as normas técnicas aplicáveis, especialmente as normas da ABNT, as Normas Técnicas do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Maranhão (NT-01/CBMMA) e demais regulamentos pertinentes à segurança contra incêndio e instalações elétricas;
- 7.1.2. Realizar as inspeções, testes, avaliações, manutenções e demais atividades técnicas com rigor metodológico, assegurando a confiabilidade dos resultados obtidos e a conformidade dos sistemas avaliados;
- 7.1.3. Emitir laudos técnicos, relatórios e documentos com clareza, precisão e responsabilidade técnica, acompanhados das respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART), quando aplicável;
- 7.1.4. Elaborar ou atualizar o Plano de Atendimento a Emergências (PAE) de forma compatível com as características da edificação, os riscos identificados e os sistemas de segurança existentes;
- 7.1.5. Realizar o treinamento da brigada voluntária com conteúdo teórico e prático adequado, alinhado aos riscos da edificação e às diretrizes do PAE;
- 7.1.6. Reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no prazo fixado pela fiscalização, quaisquer serviços executados com vícios, defeitos ou inconformidades;

- 7.1.7. Responsabilizar-se integralmente pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, não sendo reduzida essa responsabilidade pela fiscalização da Administração;
- 7.1.8. Utilizar equipamentos, instrumentos e materiais devidamente certificados, calibrados e compatíveis com os sistemas avaliados;
- 7.1.9. Atender às determinações da fiscalização e prestar, de forma tempestiva, todas as informações e esclarecimentos solicitados;
- 7.1.10. Comunicar imediatamente à Administração qualquer situação que represente risco à segurança das pessoas, das instalações ou à continuidade das atividades da unidade;
- 7.1.11. Manter preposto formalmente designado para interlocução com a Administração durante toda a execução do contrato;
- 7.1.12. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 7.1.13. Quando solicitado, comprovar a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;
- 7.1.14. Responsabilizar-se integralmente por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato;
- 7.1.15. Assegurar condições adequadas de saúde e segurança do trabalho, fornecendo Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e observando as Normas Regulamentadoras aplicáveis;
- 7.1.16. Não empregar mão de obra em desacordo com a legislação, vedando-se trabalho infantil, trabalho forçado ou em condições degradantes;
- 7.1.17. Executar os serviços com organização técnica e administrativa, garantindo eficiência, qualidade e cumprimento dos prazos estabelecidos;
- 7.1.18. Manter o local de execução limpo, organizado e seguro, adotando as medidas necessárias para evitar danos à Administração e a terceiros;
- 7.1.19. Submeter previamente à Administração qualquer alteração relevante nos métodos executivos;
- 7.1.20. Arcar com todos os custos decorrentes de falhas no dimensionamento de sua proposta, exceto nas hipóteses legais de reequilíbrio econômico-financeiro;
- 7.1.21. Garantir o acesso da fiscalização aos locais de execução e aos documentos relativos ao contrato;
- 7.1.22. Não contratar, durante a vigência contratual, pessoas com impedimento legal previsto na Lei nº 14.133/2021.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, em conformidade com as cláusulas pactuadas, o Termo de Referência e as disposições da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, devidamente formalizada pela Administração, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, mediante registro por apostilamento.
- 8.3. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir formalidade, admitindo-se o uso de meios eletrônicos para garantir celeridade e rastreabilidade.
- 8.4. A Administração poderá convocar o preposto da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, bem como para esclarecimentos relacionados à execução do contrato.
- 8.5. Após a formalização da contratação, a Administração poderá realizar reunião inicial com a contratada, com vistas ao alinhamento das condições de execução, critérios de fiscalização, cronograma e demais aspectos relevantes à adequada execução do objeto.

8.6. Fiscalização do contrato

8.6.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) designado(s), na qualidade de fiscal técnico e fiscal administrativo, ou por seus substitutos, nos termos da legislação vigente.

8.7. Fiscalização técnica

8.7.1. Compete ao fiscal técnico acompanhar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das obrigações contratuais e a conformidade técnica das atividades realizadas, com vistas a assegurar o atendimento das normas aplicáveis e a obtenção dos resultados esperados.

8.7.2. O fiscal técnico registrará todas as ocorrências relevantes relacionadas à execução contratual, indicando, quando necessário, as medidas corretivas a serem adotadas.

8.7.3. Identificada qualquer irregularidade, o fiscal técnico notificará a contratada para correção, fixando prazo razoável para sua regularização.

8.7.4. O fiscal técnico deverá comunicar ao gestor do contrato situações que demandem providências que ultrapassem sua competência, especialmente aquelas que possam comprometer a execução do objeto ou o cumprimento dos prazos estabelecidos.

8.8. Rotinas específicas de fiscalização

8.8.1. A fiscalização da execução dos serviços abrangerá, dentre outros aspectos:

8.8.1.1. A verificação da conformidade dos serviços com as especificações técnicas constantes do Termo de Referência;

8.8.1.2. O cumprimento das normas técnicas aplicáveis, especialmente as normas da ABNT e as Normas Técnicas do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Maranhão;

8.8.1.3. A qualidade dos laudos técnicos, relatórios e documentos apresentados, incluindo sua aderência às exigências normativas;

8.8.1.4. A adequada elaboração e atualização do Plano de Atendimento a Emergências (PAE);

8.8.1.5. A execução do treinamento da brigada voluntária, quanto ao conteúdo, metodologia e adequação aos riscos da edificação.

8.9. Fiscalização administrativa

8.9.1. Compete ao fiscal administrativo acompanhar os aspectos formais da execução contratual, incluindo a verificação da manutenção das condições de habilitação, o acompanhamento dos procedimentos de liquidação e pagamento e o controle de eventuais sanções.

8.9.2. Em caso de descumprimento contratual, o fiscal administrativo deverá adotar as providências cabíveis e comunicar o gestor do contrato para deliberação.

8.10. Gestor do contrato

8.10.1. Compete ao gestor do contrato:

8.10.1.1. Coordenar o acompanhamento da execução contratual;

8.10.1.2. Consolidar as informações registradas pelos fiscais;

8.10.1.3. Adotar as medidas necessárias à regular execução do contrato;

8.10.1.4. Avaliar a necessidade de aplicação de sanções;

8.10.1.5. Elaborar relatório final da execução contratual, avaliando o cumprimento do objeto e os resultados alcançados, especialmente quanto à regularização da edificação junto ao Corpo de Bombeiros.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Recebimento

9.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, mediante termo circunstanciado, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, após a conclusão das atividades previstas, juntamente com a apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, para fins de verificação preliminar da conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando executados em desacordo com as especificações técnicas, normas aplicáveis ou condições estabelecidas neste Termo de Referência, devendo ser corrigidos ou refeitos no prazo fixado pela fiscalização, às expensas da contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

9.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação detalhada da conformidade técnica dos serviços executados, incluindo a análise dos laudos, relatórios, Plano de Atendimento a Emergências (PAE) e demais documentos entregues, bem como da adequação às normas da ABNT e às Normas Técnicas do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Maranhão, sendo formalizado por meio de termo circunstanciado, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da documentação pela Administração.

9.1.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, devendo a contratada ser comunicada para emissão de documento fiscal referente à parcela incontroversa, para fins de liquidação e pagamento.

9.1.5. O prazo para a solução, pela contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da documentação apresentada, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para fins de recebimento definitivo.

9.1.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da contratada pela solidez, segurança e qualidade dos serviços executados, nem a responsabilidade técnico-profissional decorrente da emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).

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 I 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

9.4. Forma de pagamento

9.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

9.4.4. 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.

9.4.5. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 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. Reajuste

9.5.1. Os preços contratados são fixos e irremovíveis durante toda a execução do objeto, em razão da natureza pontual da contratação, não se aplicando a previsão de reajuste de que trata o art. 134 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.6. Cessão de Crédito

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

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

9.6.1.2. 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.

9.6.1.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, permanecendo íntegros todos os direitos, defesas e prerrogativas da Administração, inclusive quanto à possibilidade de aplicação de sanções, glosas e descontos.

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

9.6.2. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito regidas por normas específicas aplicáveis.

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. Serão aplicadas à contratada, conforme a gravidade da infração:

10.2.1. Advertência, quando a conduta não justificar penalidade mais grave;

10.2.2. Impedimento de licitar e contratar, por até 3 (três) anos, nos termos do art. 156, §4º, da Lei nº 14.133/2021;

10.2.3. Declaração de inidoneidade, nos termos do art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021;

10.2.4. Multa, nos seguintes termos:

10.2.4.1. Multa compensatória de até 10% sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total;

10.2.4.2. Multa compensatória proporcional, no caso de inexecução parcial;

10.2.4.3. Multa moratória de 0,10% por dia de atraso, limitada a 2% do valor do contrato.

10.3.6. 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 das penalidades acima, poderão ser aplicadas multas conforme a seguinte gradação:

Grau	Percentual
01	0,2% do valor do contrato
02	0,4% do valor do contrato
03	0,8% do valor do contrato
04	1,6% do valor do contrato
05	3,2% do valor do contrato
06	4,0% do valor do contrato

Item	Descrição	Grau
01	Executar serviços técnicos em desacordo com as normas da ABNT ou do CBMMA	06
02	Deixar de executar atividades essenciais previstas no escopo (inspeções, laudos, PAE ou treinamento)	06
03	Apresentar laudos ou documentos técnicos incompletos, inconsistentes ou em desacordo com as normas aplicáveis	05
04	Atrasar, sem justificativa, a execução dos serviços ou a entrega de documentos técnicos	04
05	Não corrigir inconformidades apontadas pela fiscalização no prazo estabelecido	04
06	Descumprir determinações formais da fiscalização	03
07	Utilizar equipamentos ou instrumentos inadequados ou não calibrados	03
08	Deixar de realizar treinamento da brigada conforme especificações técnicas	04
09	Não manter condições de habilitação durante a execução contratual	03
10	Descumprir obrigações contratuais não previstas nos itens anteriores	02
11	Reincidir em infração já formalmente notificada	03

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 nº 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 artigo 157, 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 nº 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 nº 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 de contratação direta, com fundamento no art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133 /2021, adotando-se o critério de julgamento pelo menor preço, considerando-se o valor global dos serviços.

11.1.2. A adoção da dispensa de licitação fundamenta-se na natureza do objeto, classificado como serviço comum de engenharia, cuja execução pode ser definida por especificações técnicas objetivas, padronizadas e amplamente disponíveis no mercado, permitindo a adequada comparação entre propostas e a seleção da mais vantajosa para a Administração.

11.1.3. A contratação refere-se à prestação de serviços técnicos especializados voltados à inspeção, manutenção e certificação de sistemas de prevenção e combate a incêndio, incluindo a emissão de laudos técnicos com Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), a elaboração do Plano de Atendimento a Emergências (PAE) e a capacitação da brigada voluntária da unidade da Defensoria Pública da União em São Luís/MA.

11.1.4. Trata-se de demanda pontual, específica e indispensável à adequada operação da edificação, tendo em vista que a regularidade dos sistemas de segurança contra incêndio e a capacitação da brigada constituem exigências normativas obrigatórias para a proteção da vida, do patrimônio público e para o funcionamento regular da unidade.

11.1.5. Os serviços contratados são necessários para assegurar a conformidade com as Normas Técnicas do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Maranhão, especialmente a NT-01/CBMMA, bem como com as normas da ABNT aplicáveis, tais como NBR 17240, NBR 13714 e NBR 5419, entre outras pertinentes ao objeto.

11.1.6. A ausência da contratação compromete diretamente a regularidade da edificação e pode impedir a emissão ou manutenção de certificações obrigatórias de segurança, expondo a Administração a riscos operacionais, institucionais e à descontinuidade das atividades essenciais.

11.1.7. Dessa forma, a contratação revela-se medida necessária, adequada e proporcional, voltada à mitigação de riscos e à garantia da segurança dos usuários, assegurando a continuidade das atividades institucionais da Defensoria Pública da União.

11.2. Regime de Execução

11.2.1. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

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 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. **Consórcio de empresas:** contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.1.1.10. Ato de autorização para o exercício da atividade, expedido por órgão competente.

11.3.1.1.11. 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 Distrital ou Municipal 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 Distrital ou Municipal 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 Econômica-Financeira

11.3.1.3.1. Para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, será exigida da contratada a apresentação de certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou, no caso de pessoa física, certidão negativa de insolvência civil, expedida pelo distribuidor do domicílio do licitante.

11.3.1.3.2. Considerando o reduzido valor da contratação, a baixa complexidade do objeto e a natureza comum dos serviços pretendidos, fica dispensada a apresentação de balanço patrimonial, demonstrações contábeis e índices de liquidez, solvência ou endividamento, por se entender que tais exigências seriam desproporcionais ao objeto e potencialmente restritivas à competitividade, em observância aos princípios da razoabilidade, proporcionalidade e competitividade previstos na Lei nº 14.133/2021.

11.3.1.3.2.3. A opção administrativa observa os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e competitividade previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente diante da necessidade de evitar exigências excessivas em contratação de pequeno vulto.

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. 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 serviços similares ao objeto desta contratação, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando aplicável.

11.3.1.4.2. Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, serão admitidos atestados que evidenciem experiência em atividades compatíveis com o objeto, tais como:

11.3.1.4.2.1. Inspeção, avaliação ou manutenção de sistemas de prevenção e combate a incêndio;

11.3.1.4.2.2. Emissão de laudos técnicos com responsabilidade técnica;

11.3.1.4.2.3. Elaboração de Plano de Atendimento a Emergências (PAE) ou documentos correlatos;

11.3.1.4.2.4. Realização de treinamento de brigada de incêndio ou capacitação equivalente.

11.3.1.4.3. Será admitida a soma de atestados para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, desde que os serviços tenham sido executados de forma concomitante ou compatível.

11.3.1.4.4. Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

11.3.1.4.5. O fornecedor deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, podendo a Administração diligenciar para verificação de sua veracidade.

11.3.1.4.6. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica do fornecedor, compatível com o objeto da contratação.

11.3.1.4.7. Serão aceitos atestados emitidos por entidades estrangeiras, desde que acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

11.3.1.4.8. Será admitida a apresentação de atestados emitidos em favor de consórcio do qual o fornecedor tenha participado, nos termos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021.

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 nº 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\$ 9.820,00 (nove mil oitocentos e vinte 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: 100

13.1.4. Natureza da Despesa: 339039

13.1.5. Plano Interno: F2725STJ039

13.1.6. UGR: 290552

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. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

14.1. As partes comprometem-se a cumprir integralmente a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), no tratamento de todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da contratação, desde a fase de seleção do fornecedor até a execução contratual, independentemente de declaração expressa.

14.2. Os dados pessoais tratados deverão ser utilizados exclusivamente para as finalidades que justificaram seu acesso, em observância aos princípios da boa-fé, finalidade, adequação, necessidade, segurança e transparência, previstos no art. 6º da LGPD.

14.3. É vedado o compartilhamento de dados pessoais com terceiros, salvo nas hipóteses legalmente autorizadas ou quando necessário à execução do contrato, mediante garantia de observância das disposições da LGPD.

14.4. O contratado atuará como operador de dados pessoais, devendo realizar o tratamento conforme as instruções da Administração, que atuará como controladora, nos termos da LGPD.

15. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

15.2. 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.

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

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

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

15.4. 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.

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

15.6. 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.

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

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

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

15.8.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.8.3. Indenizações e multas.

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

15.10. 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.

16. MAPA DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

Processo n°: 08162.000362/2025-16							
Objeto: Serviço técnico especializado para emissão de laudos técnicos, elaboração do Plano de Atendimento a Emergências (PAE) e treinamento da brigada voluntária.							
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	PI	AÇÃO PREVENTIVA /RESPONSÁVEL	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA /RESPONSÁVEL
						Ação: Elaboração de formulários	

Planejamento da Contratação	1	Demanda	Demanda Equivocada	Falta de planejamento do requisitante; Erro na solicitação da demanda	2 4	detalhados para o requisitante preencher; Participação do requisitante na Equipe de planejamento. Responsável: Equipe de Planejamento	Ação: Devolver a demanda para esclarecimentos Responsável: SPLC
	2	Recebimento da Demanda	Não verificar a real necessidade do serviço	Recursos humanos insuficientes (excesso de trabalho); Falta de capacitação dos servidores.	2 3	Ação: Capacitação dos servidores; Remanejamento do quadro de pessoal do órgão. Responsável: SGE	Ação: Devolver a demanda para esclarecimentos da real necessidade do serviço Responsável: SPLC
	3	Estudos preliminares incorretos.	Instrução processual inadequada. Falha no atendimento das necessidades da Unidade demandante do serviço.	Nomeação de pessoas sem qualificação técnica ou experiência para equipe de planejamento da licitação;	2 3	Ação: Capacitação dos servidores; Remanejamento do quadro de pessoal do órgão. Responsável: SGE	Ação: Adequar o Estudo Técnico Preliminar Responsável: SPLC
	4		Estimativa inadequada de preços	Desconhecer os meios para efetuar a pesquisa; Especificações incorretas do serviço.	2 3	Ação: Revisão da descrição do objeto por outro servidor com conhecimento técnico, além do requisitante. Responsável: SPLC	Ação: Atualização das propostas, conforme especificação do item, de acordo com critérios pré-estabelecido em Portarias e Instrução Normativa, posteriormente republicação do Aviso. Responsável: CPEP
	5	Verificação e análise da demanda	Elaboração do Termo de Referência inadequado;	Falta de capacitação dos servidores; Sobrecarga de trabalho; Desconhecimento técnico do requisitante.	3 4	Ação: Capacitação dos servidores; Remanejamento do quadro de pessoal do órgão; Devolver para o demandante conferir e ratificar. Responsável: SGE	Ação: Adequar o Termo de Referência seguindo o modelo sugerido pela AGU, no que couber. Responsável: SPLC

	6		Aquisição de serviços superior ou inferior à necessidade	Falta de planejamento ou levantamento inadequado das necessidades; Equívoco por parte do requisitante.	2 4	Ação: Deverá ser composta por servidores com conhecimento técnico do objeto e dos procedimentos da contratação; Revisão dos processos no fluxo da compra. Responsável: SPLC, SGE	Ação: Devem os setores responsáveis verificar o quantitativo necessário para atender a necessidade do setor/unidade demandante após republicar o Aviso. Responsável: SGE, SPLC
Análise Jurídica	7	Consultoria Jurídica	Atraso na emissão do parecer	Grande número de processos a serem analisados	1 3	Ação: Deve o setor responsável pela gestão de contratos, acompanhar os prazos de cada contrato administrativo, iniciando com antecedência mínima de 3 (três) meses os tramites para renovação contratual, ou se for o caso, novo processo de contratação. Responsável: SPLC	Ação: Encaminhar o processo em prazo razoável para análise. Responsável: SPLC
	8		Inexequibilidade do preço proposto	Assinatura da Ata e de contratos com valores impraticáveis, impossibilitando a prestação do serviço. Falta de experiência do pregoeiro; Falta de atenção do pregoeiro e equipe de apoio.	1 4	Ação: Diligência para comprovação da exequibilidade do valor proposto; Treinamento de pregoeiro e equipe de apoio. Responsável: SPLC	Ação: Apuração da qualidade e do tempo de atendimento do serviço. Responsável: SPLC
Fase Externa	9	Dispensa / Inexigibilidade	Solicitações de impugnação junto ao TCU	Implicaria demandas do Juízo para prestar informações. Se plausibilidade do direito ou risco de dano irreparável forem presentes poderá haver a suspensão do certame ou da contratação. Aviso mal elaborado; Falta de atenção às normas e legislação vigentes ao elaborar o Aviso.	1 3	Ação: Observação máxima das formalidades legais aplicadas à contratação. Responsável: SPLC	Ação: Ajustes do Termo de Referência de acordo com as orientações do TCU. Responsável: SPLC

	10		Baixo interesse do mercado fornecedor	Pouca aderência do mercado local a prestação do serviço.	2 3	Ação: Ampla divulgação da contratação. Responsável: SPLC	Não há
	11		Fraude	Má fé da empresa; Formação de cartel;	1 4	Ação: Treinamento de pregoeiro e equipe de apoio. Responsável: SPLC	Ação: Penalização da empresa Responsável: CPIS
	12		Contratação de Empresa que não tenha capacidade de executar o Contrato;	Falta de análise criteriosa da qualificação econômico-financeira da Empresa; Falta de avaliação da capacidade técnica da Empresa.	1 4	Ação: Análise da qualificação econômico-financeira deve ser feita por servidor que possua conhecimento técnico de balanço patrimonial. Exigir atestado de capacidade técnica de dois ou mais órgãos. Responsável: SPLC	Ação: Previsão em Aviso de forma clara quanto aos critérios de seleção de fornecedor. Responsável: SPLC
Objeto do Contrato	13	Contrato	Falta de publicação do Diário Oficial	Falta de fluxos bem definidos no Setor responsável.	1 1	Ação: Criação e utilização de <i>check-list</i> dos processos de contratação. Responsável: SPLC	Não há
	14		Execução do objeto contratual em desacordo com o Contrato.	Fraude; Gestão e Fiscalização inadequada ou ausente;	1 4	Ação: Capacitar a equipe de fiscalização do Contrato de forma a poder reconhecer as fraudes com maior facilidade, e cobrar que o objeto do contrato seja executado de forma correta. Responsável: Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato	Ação: Apuração dos fatos para posterior responsabilização dos envolvidos Responsável: Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato e CPIS
	15		Falta de empenho vigente para liquidação e pagamento à Contratada	Falta de gerenciamento e controle do orçamento destinado ao Contrato, por parte do responsável	2 2	Ação: Controlar o empenho e seu saldo desde o início do Contrato. Responsável: SOF e SEOF	Ação: Solicitação imediata da Nota de Empenho Responsável: SPLC
	16		Impunidade da contratada que	Falta de acompanhamento do Fiscal e Gestor do Contrato para cada falta cometida; Consequente falta de abertura de processo de penalização;	1 4	Ação: Fiscalização eficiente do Contrato; Envio de notificações cobrando sobre os descumprimentos de cláusulas contratuais; Se necessário, abertura de processo de penalização;	

Fiscalização	Gestão e execução do objeto do Contrato	comete fraude ou descumprimento contratual	Processo de penalização concluído, sem a devida aplicação de Penalidades e Sanções Administrativas.		Aplicação de penalidade e Sanções Administrativas, quando couber. Responsável: Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato	Ação: Penalização da empresa pelo descumprimento contratual Responsável: CPIS
		Prejuízo orçamentário para a Administração	Rescisão Contratual por inexecução do objeto; Objeto mal executado acarretando desperdício ou dano ao erário.	1 4	Ação: Fiscalização eficiente do Contrato. Responsável: Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato	Ação: Penalização da empresa pelo descumprimento contratual Responsável: CPIS
		Corrupção dos agentes da Contratada	Venda de informações; Favorecimento do acesso ao local para fins ilícitos.	1 4	Ação: Reforçar as orientações sobre o Código de Ética que deve ser repassado aos seus funcionários. Responsável: Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato	Ação: Penalização da empresa pelo descumprimento contratual Responsável: CPIS
		Responsabilidade Solidária da Administração em Ações Trabalhistas	Fiscalização Administrativa Inadequada; Falta de criação da Conta Garantia.	1 4	Ação: Melhorar o treinamento dos Fiscais Administrativos; Incluir a criação da Conta Garantia no <i>check-list</i> do processo. Responsável: Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato	Ação: Elaboração dos artefatos necessários à contratação. Responsável: SPLC
		Fraude na documentação trabalhista apresentada	Má fé da Empresa; Má fé dos funcionários da Empresa.	2 4	Ação: Treinamento sobre reconhecimento de fraudes para os servidores que participam do processo de compra. Responsável: Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato	Ação: Penalização da empresa Responsável: CPIS
		Descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e de recolhimento de FGTS	Má fé da Empresa; Gestão e Fiscalização administrativa inadequada ou ausente;	2 4	Ação: Fiscalização ativa e efetiva na conferência da documentação. Responsável: Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato	Ação: Penalização da empresa pelo descumprimento das obrigações Responsável: CPIS
		Rejeição e reclamação constante dos servidores quanto à prestação dos serviços.	Necessidade da entidade proporcionar um outro serviço que atenda adequadamente aos servidores gerará duplicidade de custos	3 2	Ação: Orientar os usuários quanto a utilização dos serviços. Responsável: Fiscalização do Contrato	Ação: Processo de comunicação com os usuários, demonstrando benefícios e facilidades quanto ao uso do serviço. Responsável: Fiscalização do Contrato

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

18. ANEXO I

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, considerando a facultatividade aplicável às contratações fundamentadas no art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

1.2. A presente contratação refere-se à prestação de serviços comuns de engenharia, voltados à inspeção, avaliação e certificação de sistemas de prevenção e combate a incêndio, incluindo a emissão de laudos técnicos com Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), elaboração do Plano de Atendimento a Emergências (PAE) e treinamento da brigada voluntária, caracterizando-se como serviços padronizados e amplamente disponíveis no mercado.

1.3. O objeto apresenta especificações usuais, com metodologia de execução consolidada e regulada por normas técnicas da ABNT e do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Maranhão, não se verificando a existência de alternativas técnicas relevantes que justifiquem a elaboração de estudo técnico comparativo aprofundado.

1.4. A dispensa do ETP não compromete o planejamento da contratação, tendo em vista que os elementos essenciais à sua instrução encontram-se devidamente definidos neste Termo de Referência, incluindo a descrição do objeto, a justificativa da contratação, a estimativa de custos e os critérios de seleção do fornecedor, assegurando a regularidade do procedimento e a adequada motivação do processo administrativo n.º 08162.000362/2025-16.

19. ANEXO II

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

A _____, doravante designada simplesmente EMPRESA, inscrita no CNPJ/MF sob o número _____, com sede em _____, neste ato representada pelo Senhor (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade n.º _____, expedida pela (o) _____ e do Cadastro da Pessoa Física, CPF/MF sob o n.º _____, conforme documentação comprobatória de vínculo anexo, compromete-se a observar o presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, em conformidade com as cláusulas que seguem:

1. O objetivo deste Termo de Confidencialidade é prover a necessária e adequada proteção às informações de acesso restrito de propriedade exclusiva da DEFENSORIA PÚBLICA DA UNIÃO, reveladas à EMPRESA, em função de possível prestação de serviços a serem realizados;

2. A expressão “informações de acesso restrito” abrangerá toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, contendo ela ou não rótulo de classificação quanto ao sigilo, podendo incluir, mas não se limitando a: técnicas, projetos, especificações, desenhos, cópias, diagramas, fórmulas, modelos, amostras, fluxogramas, croquis, fotografias, plantas, programas de computador, discos, disquetes, pen drives, fitas, contratos, planos de negócios, processos, projetos, conceitos de produto, especificações, amostras de ideia, clientes, nomes de revendedores e/ou distribuidores, preços e custos, definições e

informações mercadológicas, invenções e ideias, outras informações técnicas, financeiras ou comerciais, entre outros, a que, diretamente ou por meio de seus empregados, prepostos ou prestadores de serviço, venham a EMPRESA ter acesso em razão de possível prestação de serviços a serem realizados;

3. A EMPRESA compromete-se a não reproduzir nem dar conhecimento a terceiros, sem a anuência formal e expressa da DEFENSORIA PÚBLICA DA UNIÃO, das informações de acesso restrito reveladas;

4. A EMPRESA compromete-se a não utilizar de forma diversa da prevista neste Termo as informações de acesso restrito reveladas;

5. A EMPRESA deverá cuidar para que as informações reveladas fiquem limitadas ao conhecimento próprio;

6. A EMPRESA determinará a observância deste Termo de Confidencialidade a todos os seus empregados, prepostos e prestadores de serviço que estejam diretas ou indiretamente envolvidos com a possível prestação de serviço, ficando ainda responsável pela fiscalização do cumprimento das condições constantes no instrumento firmado;

7. Os empregados, prepostos e prestadores de serviço da EMPRESA que terão acesso às informações da DEFENSORIA PÚBLICA DA UNIÃO deverão ser imputáveis perante a lei;

8. A EMPRESA obriga-se a informar imediatamente à DEFENSORIA PÚBLICA DA UNIÃO, por escrito e no prazo máximo de 24 horas, contados a partir da data e horário da ocorrência do incidente, qualquer violação das regras de sigilo estabelecidas neste termo de que tenha tomado conhecimento ou ocorrido por sua ação, ou omissão, independentemente da existência de dolo;

9. A EMPRESA devolverá imediatamente à DEFENSORIA PÚBLICA DA UNIÃO, ao término da possível realização dos serviços, todo e qualquer material de propriedade desta, inclusive registro de documentos de qualquer natureza que tenham sido criados, usados ou mantidos sob seu controle, ou posse, bem como de seus empregados, prepostos ou prestadores de serviço, assumindo o compromisso de não utilizar qualquer informação considerada de acesso restrito, nos termos do presente Termo de Confidencialidade, a que teve acesso em decorrência de possível prestação de serviços com a DEFENSORIA PÚBLICA DA UNIÃO;

10. A EMPRESA estará sujeita, em caso de quebra do sigilo das informações de acesso restrito reveladas, devidamente comprovada, sem autorização expressa da DEFENSORIA PÚBLICA DA UNIÃO, por ação ou omissão, de eventuais sanções definidas em Lei aplicável ao caso, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela DEFENSORIA PÚBLICA DA UNIÃO, inclusive os de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo;

11. Tendo em vista o princípio da boa-fé objetiva, permanece em vigor o dever de sigilo, tratado no presente Termo de Confidencialidade, após o término da possível prestação do serviço. Ademais, a EMPRESA ao ter pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e de que não utilizará deste para quaisquer divulgações futuras;

12. O presente Termo tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor desde a data de acesso às informações de acesso restrito da DEFENSORIA PÚBLICA DA UNIÃO.

Por estar de acordo, a EMPRESA, por meio de seu representante legal, firma o presente Termo de Confidencialidade, lavrando em duas vias de igual teor e forma.

_____, ____ de _____ de 20__.

<REPRESENTANTE DA EMPRESA>

<Vínculo do representante com a EMPRESA>

RG: _____ CPF: _____

DE ACORDO: (Integrantes da equipe técnica da EMPRESA)

Nome:

RG:_____ CPF:_____

20. ANEXO III

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 dependências da Unidade da Defensoria Pública da União em São Luís/MA, tomando perfeito e efetivo conhecimento das condições e peculiaridades da edificação para o correto dimensionamento da quantidade de empregados e serviços a serem alocados e para a especificação das metodologias, tecnologias e insumos necessários na execução dos serviços técnicos especializados para emissão de laudos técnicos, elaboração do Plano de Atendimento a Emergências (PAE) e treinamento da brigada voluntária, objeto do Dispensa de Licitação n.º 46/2026.

_____, ____ de _____ de 20__.

Documento assinado eletronicamente

NOME

21. ANEXO IV

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 na Dispensa de Licitação n.º /2026 das dependências da Unidade da Defensoria Pública da União em São Luís/MA. 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 20__.

Nome do declarante: _____

Cédula de identidade: _____

22. ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA

DISPENSA ELETRÔNICA n.º 46/2026

PROCESSO n.º 08162.000362/2025-16

A empresa (NOME DA EMPRESA), (nº do CNPJ), sediada (endereço completo), tendo examinado minuciosamente as normas específicas da presente Dispensa Eletrônica, cujo objeto é contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos profissionais, compreendendo a emissão de laudos técnicos, a elaboração do Plano de Atendimento a Emergências (PAE) e a realização de treinamento da brigada voluntária, com vistas à obtenção do Certificado de Aprovação Anual junto ao Corpo de Bombeiros do Estado do Maranhão, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e Anexos, e após tomar conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, declaramos expressamente que:

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

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR
		MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS SISTEMAS DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO, COM EMISSÃO DE LAUDO TÉCNICO E ART			
	1	Sistema de Alarme de Incêndio	Serviço	1	R\$
		Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas – SPDA	Serviço	1	R\$
		Sistema de Hidrantes e Conjunto de Bombeamento	Serviço	1	R\$
		INSPEÇÃO DE EXTINTORES, MANGUEIRAS, ILUMINAÇÃO DE EMERGÊNCIA, SINALIZAÇÃO DE EMERGÊNCIA E INSTALAÇÕES ELÉTRICAS			
1	2	Inspeção técnica completa em extintores, mangueiras, iluminação e sinalização de emergência, bem como nas instalações elétricas de baixa tensão, conforme Anexo B da NT-01/CBMMA	Serviço	1	R\$
		ELABORAÇÃO DO PAE			

3	Elaboração de Plano de Ação de Emergência (PAE) da unidade	Serviço	1	R\$
CURSO DE BRIGADA DE INCÊNDIO				
4	Curso de Brigada de Incêndio para até (20 pessoas) com conteúdo teórico e prático	Serviço	1	R\$
ASSESSORIA TÉCNICA PARA EMISSÃO DO AVCB				
5	Assessoria completa para regularização da unidade junto ao Corpo de Bombeiros Militar do Maranhão	Serviço	1	R\$
VALOR TOTAL				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.º _____, agência _____, Banco _____.

(localidade e data)

(assinatura autorizada da proponente)

23. ANEXO VI

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

DISPENSA ELETRÔNICA n.º 46/2026

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

CNPJ: _____

EMPRESA: _____

_____, ____ de _____ de 20__.

(nome e número da identidade do declarante)

24. ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, INCISO XXXIII, CF/88 E ART. 68, INCISO VI DA LEI Nº 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.º: _____ e do CPF n.º:
_____, 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 (dezesesseis) 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)

25. ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

_____ (razão social da empresa), inscrita no CNPJ n.º: _____,
sediada _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal,
_____, portador da carteira de identidade n.º: _____ e do CPF n.º:
_____, para os fins de habilitação no Dispensa Eletrônica nº 46/2026, 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)

26. ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

Dispensa Eletrônica n.º 46/2026

(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 para contratação _____, 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)

27. ANEXO X

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO OU FORNECIMENTO DE BENS

INTRODUÇÃO	
<p>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.</p> <p>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.</p>	

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\$

4 - 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			
...			

5 – ARTEFATOS / PRODUTOS	
Fornecido	A serem gerados e/ou atualizados

6 – 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>

28. 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

Secretária de Planejamento, Logística e Contratos

*Assinou eletronicamente em 29/04/2026 às 09:26:39.*