

DEFENSORIA PUBLICA DA UNIAO

Termo de Referência 110/2026

Informações Básicas

Número do artefato UASG 110/2026 **Editado por** 290002-DEFENSORIA PUBLICA DA UNIAO HERNANDES PEREIRA OLIVEIRA GERMANO **Atualizado em** 19/05/2026 10:30 (v 0.14)

Status
DISPONIBILIZADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	17/2026	08143.000068/2026-13

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

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

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CAT SER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MÁXIMO ADMITIDO	
						VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	Recarga de extintor de pó químico seco BC 4 kg	3662	Unidade	05	R\$ 52,50	R\$ 262,50
	2	Recarga Extintor Água Pressurizada (AP) 10 L			05	R\$ 51,50	R\$ 257,50
VALOR TOTAL						R\$ 520,00	

1.2. Em caso de divergência entre as especificações constantes do código CAT SER, da nota de empenho e deste Termo de Referência, prevalecerão as disposições deste Termo de Referência, por constituir o instrumento técnico detalhado do objeto, nos termos do art. 6º, inciso XXIII, da Lei n.º 14.133/2021.

1.3. Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.3.1. O objeto da presente contratação é classificado como serviço comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei n.º 14.133/2021, por se tratar de atividade de natureza padronizada, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência, mediante especificações usuais de mercado e observância de normas técnicas aplicáveis.

1.3.2. Os serviços de recarga de extintores de incêndio consistem em procedimentos técnicos rotineiros, amplamente difundidos no mercado, executados por empresas especializadas e devidamente certificadas, com base em critérios previamente estabelecidos por normas técnicas e regulamentações específicas, tais como as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e diretrizes do INMETRO.

1.3.3. Trata-se de serviço cuja execução não demanda solução técnica inovadora ou singular, sendo possível a definição clara e objetiva das condições de execução, prazos, materiais e requisitos de qualidade, o que permite a comparação entre propostas e a adoção de critérios objetivos de julgamento.

1.3.4. Dessa forma, não se verificam elementos que caracterizem o objeto como serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, razão pela qual sua contratação se enquadra no regime aplicável aos serviços comuns, sendo plenamente possível a realização de procedimento competitivo.

1.4. Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4.1. O objeto da presente contratação caracteriza-se como serviço de natureza não contínua, uma vez que se refere à execução de atividade específica, pontual e previamente delimitada, consistente na recarga de extintores de incêndio, não se configurando como necessidade permanente da Administração.

1.4.2. A prestação dos serviços ocorrerá sob demanda previamente definida, sem habitualidade ou repetição sistemática, estando vinculada à necessidade eventual de manutenção dos equipamentos de combate a incêndio, conforme prazos de validade e condições de uso dos extintores.

1.4.3. Dessa forma, não se aplica ao objeto o regime de execução de serviços contínuos, nos termos do art. 6º, inciso XV, da Lei n.º 14.133/2021, não havendo necessidade de contratação com execução prolongada ou prestação continuada ao longo do tempo.

1.5. Prazo de vigência

1.5.1. O prazo de vigência da contratação será contado a partir da emissão da Nota de Empenho, que fará às vezes de instrumento contratual, nos termos do art. 95, inciso I, da Lei n.º 14.133/2021.

1.5.2. Considerando a natureza não contínua e pontual do objeto, a vigência da contratação estender-se-á até a conclusão integral dos serviços contratados, devidamente atestada pelo gestor e pelo fiscal do contrato, observando-se o prazo máximo de 90 (noventa) dias para execução.

1.5.3. O prazo estabelecido mostra-se suficiente para a execução dos serviços de recarga dos extintores, não se justificando a adoção de vigência prolongada, por não se tratar de serviço contínuo.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A contratação de empresa para a prestação dos serviços de recarga de extintores mostra-se imprescindível para assegurar a plena conformidade da Unidade da Defensoria Pública da União em Campo Grande/MS com as normas de segurança contra incêndio e pânico, estabelecidas pelo Corpo de Bombeiros e demais legislações aplicáveis. Os extintores constituem equipamentos de primeira resposta em situações de risco, razão pela qual sua manutenção preventiva e corretiva deve ser realizada periodicamente, garantindo plena eficiência em caso de sinistro.

2.2. Os serviços de recargas de extintores se fazem necessários para imprimir proteção no caso de ocorrência de incêndios ou sinistros no imóvel que abriga a Defensoria Pública da União em Campo Grande/MS. O vencimento da recarga dos extintores ocorreram em abril de 2026.

2.3. Ademais, a recarga de extintores é um serviço de natureza técnica e obrigatória, que demanda mão de obra especializada e utilização de materiais adequados e certificados, sob pena de comprometimento da eficácia do equipamento e de responsabilização administrativa da instituição. Nesse contexto, a contratação visa não apenas atender a uma exigência normativa, mas também preservar a integridade física de servidores, estagiários, colaboradores e assistidos, bem como salvaguardar o patrimônio público.

2.4. Por fim, destaca-se que a contratação atende a uma necessidade imediata da Unidade, uma vez que a ausência da devida manutenção pode resultar na expiração do prazo de validade dos equipamentos, expondo a instituição a riscos de autuação, multas

e interdições pelos órgãos de fiscalização competentes. Assim, a medida mostra-se indispensável para assegurar a continuidade das atividades da Defensoria Pública da União em Campo Grande/MS, conforme os parâmetros de segurança, eficiência administrativa e interesse público.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução a ser contratada consiste na prestação de serviços especializados de recarga de extintores de incêndio pertencentes à Unidade da Defensoria Pública da União em Campo Grande/MS, abrangendo os seguintes tipos de equipamentos: extintores de pó químico seco BC 4 kg, e extintores de água pressurizada (AP) 10 L, compreendendo as atividades necessárias à renovação da carga e à manutenção de sua plena capacidade operacional.

3.2. A execução dos serviços abrange, de forma integrada, a retirada dos extintores nas dependências da unidade, o transporte adequado até as instalações da empresa contratada, a realização de inspeção técnica, a recarga com agente extintor compatível com cada tipo de equipamento, a realização de testes de funcionamento, a fixação de selo de conformidade e lacre de inviolabilidade, bem como a devolução dos equipamentos devidamente regularizados e aptos para uso.

3.3. Os serviços deverão ser executados em estrita observância às normas técnicas aplicáveis, especialmente às diretrizes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e às regulamentações do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO), assegurando que os extintores atendam aos requisitos de desempenho, segurança e confiabilidade exigidos para equipamentos de combate a incêndio.

3.4. A empresa contratada deverá possuir capacitação técnica compatível com o objeto e estar devidamente regularizada perante os órgãos competentes, sendo responsável pela execução integral dos serviços, pela rastreabilidade dos procedimentos realizados e pela emissão da documentação comprobatória da recarga dos extintores, incluindo etiquetas de inspeção, certificação e demais registros exigidos pela legislação aplicável.

3.5. A solução contempla, ainda, a responsabilidade da contratada pelo correto manuseio e transporte dos equipamentos, devendo assegurar a integridade dos extintores e evitar danos às instalações da contratante durante a execução dos serviços.

3.6. Como resultado esperado, os extintores deverão ser devolvidos com carga renovada, dentro do prazo de validade, devidamente identificados, lacrados e certificados, garantindo sua plena operacionalidade em situações de emergência e a conformidade da unidade com as exigências de segurança contra incêndio.

3.7. No processo de definição da solução mais adequada, foram avaliadas as alternativas disponíveis no mercado para atendimento da demanda, considerando aspectos técnicos, operacionais e econômicos.

3.8. Inicialmente, considerou-se a possibilidade de substituição integral dos extintores por novos equipamentos, alternativa que se mostrou tecnicamente viável, porém economicamente desvantajosa, uma vez que os equipamentos existentes encontram-se em condições estruturais adequadas, demandando apenas a recarga periódica para manutenção de sua validade e funcionamento, de modo que a substituição integral implicaria custos superiores, em desacordo com os princípios da economicidade e da eficiência.

3.9. Avaliou-se, ainda, a possibilidade de execução direta dos serviços pela Administração, a qual se revelou inviável, diante da inexistência de equipe técnica especializada, bem como da ausência de equipamentos, certificações e estrutura necessária para a realização dos serviços de recarga, que exigem conformidade com normas técnicas específicas e regulamentação do INMETRO.

3.10. Adicionalmente, foi analisada a hipótese de atendimento da demanda por meio de contratação centralizada, a qual não se mostrou vantajosa, considerando o caráter pontual da necessidade, o reduzido quantitativo de equipamentos e a localização da unidade em Campo Grande/MS circunstâncias que poderiam gerar custos logísticos desproporcionais e comprometer a economicidade da solução.

3.11. Dessa forma, conclui-se que a contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de recarga dos extintores existentes representa a solução mais adequada, econômica e eficiente, assegurando a conformidade dos equipamentos com as normas técnicas aplicáveis, a mitigação de riscos à integridade física dos usuários e a preservação do patrimônio público.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. A execução dos serviços deverá observar critérios objetivos de sustentabilidade ambiental, em conformidade com o art. 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e com as diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, aplicáveis à natureza do objeto.

4.1.1.1. Os agentes extintores utilizados nas recargas deverão atender integralmente às normas técnicas aplicáveis e à regulamentação ambiental vigente, sendo vedada a utilização de substâncias controladas ou proibidas com potencial de destruição da camada de ozônio, notadamente os halons, em conformidade com o Protocolo de Montreal e normas do IBAMA, devendo a contratada, quando solicitado, apresentar a especificação técnica e a composição dos insumos utilizados.

4.1.1.2. A contratada deverá realizar a segregação, acondicionamento, transporte e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos gerados na execução dos serviços, incluindo pó químico residual, componentes substituídos, bem como resíduos líquidos decorrentes da atividade, devendo assegurar que a destinação final ocorra por meio de empresas devidamente licenciadas pelos órgãos ambientais competentes.

4.1.1.3. Para fins de controle e rastreabilidade, a contratada deverá manter registro dos resíduos gerados e de sua destinação final, devendo apresentar à fiscalização contratual, sempre que solicitado, documentação comprobatória, tais como certificados de destinação final, comprovantes de coleta e licenças ambientais das empresas responsáveis pelo tratamento ou disposição dos resíduos.

4.1.1.4. O reaproveitamento de componentes dos extintores, tais como cilindros e partes metálicas, somente será admitido quando precedido de avaliação técnica que ateste sua integridade estrutural e segurança operacional, em conformidade com as normas da ABNT e regulamentações do INMETRO, sendo vedada a reutilização de componentes que comprometam a segurança do equipamento.

4.1.1.5. O transporte dos extintores deverá ser realizado de forma adequada, de modo a evitar vazamentos, dispersão de resíduos ou danos aos equipamentos, devendo a contratada utilizar veículos em condições regulares de manutenção e em conformidade com os padrões de emissão estabelecidos pelo Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE.

4.1.1.6. A contratada deverá manter conformidade com a legislação ambiental aplicável à atividade, mantendo válidas as licenças, autorizações e registros exigidos pelos órgãos competentes, podendo a Administração exigir, a qualquer tempo, a apresentação dos referidos documentos como condição para a continuidade da execução contratual.

4.2. Indicação de marcas ou modelos

4.2.1. A presente contratação não contempla a indicação de marcas, modelos ou fabricantes específicos, nos termos do art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, devendo os insumos e materiais utilizados na execução dos serviços atender, obrigatoriamente, às normas técnicas aplicáveis e às especificações deste Termo de Referência.

4.2.2. Os agentes extintores, componentes e materiais empregados deverão estar em conformidade com as normas da ABNT e regulamentações do INMETRO, sendo suficientes as especificações técnicas aqui estabelecidas para caracterizar o objeto sem restrição à competitividade.

4.2.3. Será admitida a utilização de quaisquer materiais e insumos disponíveis no mercado, desde que atendam integralmente aos requisitos técnicos exigidos, cabendo à contratada comprovar sua adequação, quando solicitado pela fiscalização.

4.2.4. As especificações constantes deste Termo de Referência possuem caráter técnico e referencial, destinadas a assegurar a qualidade, segurança e desempenho dos serviços, não implicando direcionamento a marcas ou fabricantes.

4.3. Vedação de utilização de marca/produto

4.3.1. É vedada a exigência de marcas, modelos ou fabricantes específicos, salvo nas hipóteses legalmente admitidas, o que não se aplica à presente contratação.

4.3.2. A contratada poderá utilizar quaisquer insumos disponíveis no mercado, desde que atendam às normas técnicas aplicáveis, especialmente quanto à segurança, desempenho e conformidade com regulamentações do INMETRO.

4.3.3. Não será admitida a utilização de agentes extintores ou componentes que não atendam aos requisitos técnicos exigidos ou que comprometam a segurança dos equipamentos.

4.3.4. Caberá à contratada comprovar, quando solicitado, a adequação dos materiais utilizados, podendo a Administração exigir sua substituição, sem ônus adicional, caso não atendam às especificações.

4.4. Exigência de carta de solidariedade

4.4.1. Não será exigida carta de solidariedade do fabricante ou fornecedor, considerando que o objeto consiste na prestação de serviço comum, amplamente disponível no mercado, não se enquadrando nas hipóteses previstas no art. 41, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

4.5. Subcontratação

4.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5.2. A vedação fundamenta-se na natureza integrada do serviço, que compreende a retirada, manutenção, recarga, testes e devolução dos extintores, cuja execução por múltiplos agentes pode comprometer a rastreabilidade, a qualidade e a responsabilização técnica.

4.5.3. A execução direta pela contratada assegura:

4.5.3.1. A conformidade com as normas técnicas da ABNT e regulamentações do INMETRO;

4.5.3.2. A qualidade dos serviços executados e dos materiais utilizados;

4.5.3.3. A rastreabilidade dos procedimentos realizados nos equipamentos;

4.5.3.4. A responsabilização integral por eventuais falhas ou não conformidades.

4.5.4. Trata-se de objeto de baixa complexidade e plenamente executável por empresa especializada, não havendo justificativa técnica ou econômica para sua fragmentação.

4.5.5. A vedação à subcontratação visa mitigar riscos operacionais, evitar dispersão de responsabilidades e assegurar a adequada fiscalização contratual.

4.5.6. Não se caracteriza como subcontratação a aquisição de insumos necessários à execução do serviço, permanecendo a contratada integralmente responsável pelo resultado final, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021.

4.6. Garantia da contratação

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

4.6.2. A dispensa fundamenta-se nos seguintes aspectos:

4.6.2.1. Trata-se de serviço de baixa complexidade técnica e execução pontual;

4.6.2.2. O objeto apresenta reduzido vulto econômico;

4.6.2.3. Os riscos são limitados e mitigáveis por meio da fiscalização contratual;

4.6.2.4. A exigência de garantia implicaria aumento de custos e impacto na proposta;

4.6.2.5. Poderia restringir a competitividade, considerando o perfil do mercado;

4.6.2.6. Os mecanismos legais (sanções, fiscalização e atesto) são suficientes para resguardar a Administração.

4.4. Vistoria

4.4.1. Ao fornecedor interessado em participar da Dispensa Eletrônica, informa-se que é facultativa a vistoria dos locais onde serão executados os serviços, conforme o inciso VI, do artigo 67, da Lei n.º 14.133/2021, para obterem pleno conhecimento das condições e eventuais dificuldades para a sua execução, bem como de todas as informações necessárias para a formulação da sua proposta de preços, não sendo admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

4.4.1.1. O fornecedor interessado poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado pela Unidade, de segunda a sexta-feira, das 10h às 18h, em que o agendamento deve ser efetuado previamente pelo e-mail: dpu.adm.ms@dpu.def.br.

4.4.2. O fornecedor interessado deverá fornecer, em conjunto com a proposta, declaração de vistoria, conforme modelo previsto no Anexo III do Aviso de Contratação Direta, Declaração de Vistoria, assinada pelo servidor responsável da Unidade da DPU.

4.4.3. Caso o fornecedor interessado opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar declaração de que se absteve de vistoriar os locais para execução dos serviços nas dependências da contratante, conforme modelo previsto no Anexo IV do Aviso de Contratação Direta, Declaração de Dispensa de Vistoria.

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

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

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Execução

5.1.1. A execução dos serviços de recarga de extintores de incêndio deverá ocorrer no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da Ordem de Execução de Serviços pela contratada, compreendendo a retirada, execução dos serviços e devolução dos equipamentos à contratante.

5.1.1.1. Os serviços deverão observar integralmente as normas técnicas aplicáveis, especialmente as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, em especial a NBR 12962 e demais normas correlatas, bem como as regulamentações do INMETRO e demais exigências legais pertinentes.

5.1.1.2. A contratada será responsável por fornecer todos os insumos, materiais, equipamentos, ferramentas e meios de transporte necessários à execução dos serviços, sem qualquer ônus adicional à Administração.

5.1.1.3. A recarga deverá compreender, no mínimo:

5.1.1.3.1. Despressurização do extintor;

5.1.1.3.2. Esvaziamento do agente extintor remanescente;

5.1.1.3.3. Limpeza interna do cilindro, quando aplicável;

5.1.1.3.4. Reposição do agente extintor adequado;

5.1.1.3.5. Pressurização conforme especificações técnicas;

5.1.1.3.6. Verificação de estanqueidade, vedação e condições mínimas de funcionamento do equipamento.

5.1.1.4. Após a execução dos serviços, a contratada deverá afixar nos extintores os selos, lacres e etiquetas obrigatórias, contendo, no mínimo:

5.1.1.4.1. Data da execução do serviço;

5.1.1.4.2. Identificação da empresa responsável;

5.1.1.4.3. Prazo de validade da recarga;

5.1.1.4.4. Número de controle ou identificação para fins de rastreabilidade.

5.1.1.5. Caso, durante a execução da recarga, seja identificada a necessidade de serviços adicionais não contemplados no objeto, tais como manutenção corretiva, reteste ou substituição de componentes, a contratada deverá:

5.1.1.5.1. Comunicar previamente à Administração, mediante justificativa técnica;

5.1.1.5.2. Apresentar orçamento específico;

5.1.1.5.3. Aguardar autorização prévia e expressa da Administração.

5.1.1.6. Não será devido qualquer pagamento por serviços não autorizados previamente pela Administração.

5.1.1.7. O recebimento dos serviços ocorrerá nas seguintes etapas:

5.1.1.7.1. Recebimento provisório, após a devolução dos extintores, mediante verificação inicial da conformidade com a nota fiscal e com as especificações contratuais;

5.1.1.7.2. Recebimento definitivo, após a verificação da conformidade da recarga com as normas técnicas aplicáveis, da validade dos equipamentos, da regularidade dos selos e lacres, bem como da análise do relatório técnico apresentado;

5.1.1.7.3. O recebimento definitivo será formalizado mediante atesto do fiscal do contrato ou servidor designado.

5.2. Local e Horário da Prestação dos Serviços

5.2.1. Local de prestação dos serviços: Rua Eduardo Santos Pereira, nº 1186 - Bairro Cruzeiro - CEP 79010-030 - Campo Grande - MS.

5.2.2. Horário da prestação dos serviços: de segunda a sexta-feira, das 10h às 18h, mediante prévio agendamento com a contratante.

5.3. Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. A execução contratual observará as seguintes rotinas:

5.3.1.1. Realização da retirada e devolução dos extintores no local indicado pela contratante, garantindo transporte seguro e adequado;

5.3.1.2. Execução dos serviços em conformidade com as normas técnicas aplicáveis e especificações deste Termo de Referência;

5.3.1.3. Utilização de mão de obra qualificada, com observância das normas de segurança do trabalho, meio ambiente e saúde ocupacional, incluindo o uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs;

5.3.1.4. Responsabilidade integral da contratada pela integridade dos equipamentos durante todas as etapas de execução e transporte;

5.3.1.5. Limpeza e organização do local após a execução dos serviços, quando aplicável;

5.3.1.6. Apresentação de relatório técnico simplificado ao final da execução, contendo:

- 5.3.1.6.1. Identificação dos extintores atendidos;
- 5.3.1.6.2. Tipo de agente extintor utilizado;
- 5.3.1.6.3. Data da recarga;
- 5.3.1.6.4. Eventuais não conformidades identificadas.

5.4. Materiais a serem disponibilizados pela contratada

5.4.1. Todos os materiais, peças, ferramentas e insumos necessários à execução dos serviços, incluindo agentes extintores, lacres, etiquetas de controle, equipamentos de recarga e dispositivos de verificação básica de funcionamento.

5.5. Garantia dos serviços

5.5.1. Aplica-se, de forma subsidiária e complementar, o disposto na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), no que couber, sem prejuízo da incidência das normas da Lei nº 14.133/2021.

5.5.2. A contratada deverá garantir a qualidade dos serviços executados, responsabilizando-se pela correção de falhas, vícios ou defeitos decorrentes da recarga realizada, sem ônus adicional para a Administração.

5.5.3. O prazo de garantia dos serviços será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados a partir do recebimento definitivo.

5.5.4. Durante o período de garantia, a contratada deverá corrigir, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, quaisquer falhas ou irregularidades identificadas, incluindo problemas de vedação, perda de pressão, defeitos na recarga ou desconformidade com as normas técnicas aplicáveis.

5.5.5. A garantia contratual refere-se à adequada execução dos serviços de recarga, não se confundindo com o prazo de validade da carga dos extintores, o qual deverá observar as normas técnicas aplicáveis, as especificações do fabricante e as regulamentações do INMETRO.

5.5.6. A contratada deverá assegurar que, no momento da entrega, todos os extintores estejam com carga dentro do prazo de validade e devidamente certificados, conforme as normas vigentes.

5.6. Procedimentos de transição e finalização

5.6.1. Não se aplicam procedimentos de transição e finalização, em razão da natureza pontual da contratação.

5.7. Monitoramento e verificação dos critérios de sustentabilidade

5.7.1. O atendimento aos critérios de sustentabilidade será verificado pela fiscalização contratual, mediante:

- 5.7.1.1. Comprovação da destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados;
- 5.7.1.2. Verificação da utilização de agentes extintores ambientalmente adequados;
- 5.7.1.3. Análise da documentação técnica e ambiental apresentada pela contratada;
- 5.7.1.4. Validação dos serviços executados, podendo ensejar glosa ou rejeição em caso de descumprimento.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

- 6.4. Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da entrega do objeto, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- 6.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as especificações assumidas pela Contratada.
- 6.6. Pagar à Contratada o valor resultante da aquisição do objeto.
- 6.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da Contratada, no que couber, em conformidade com a legislação tributária vigente, especialmente a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e demais normas aplicáveis.
- 6.8. Proporcionar todas as facilidades, bem como informações e esclarecimentos que sejam solicitados, para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 6.9. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais.
- 6.10. Aplicar as penalidades previstas para o caso de não cumprimento de cláusulas contratuais ou aceitar as justificativas apresentadas pela Contratada.
- 6.11. A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução deste Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus a contratante.
- 7.2. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto constante deste Termo de Referência, quantidades e qualidades exigidas.
- 7.3. Constatado qualquer irregularidade no serviço, bem como dos materiais empregados durante o período de garantia, deverá substituí-los no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data da solicitação, a qual estará sujeita as despesas decorrentes de nova execução.
- 7.4. Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes a leis trabalhistas, e previdência social e de segurança do trabalho.
- 7.5. Manter, durante a execução do objeto deste Termo de Referência, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 7.6. Prestar todos os esclarecimentos e exigências que forem solicitados pela contratante.
- 7.7. Atender prontamente quaisquer exigências do representante da contratante, inerentes ao objeto deste Termo de Referência.
- 7.8. Responder pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela contratante.
- 7.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, conforme os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990).
- 7.10. Comunicar à contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, para análise da contratante e abertura de novo prazo.
- 7.11. Preservar o sigilo das informações contidas nos documentos em questão.
- 7.12. Observar a Lei n.º 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) no que couber e comunicar, imediatamente, à contratante qualquer incidente de acesso não autorizado aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado, ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

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

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

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

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

8. MODELO DE GESTÃO

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

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

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

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

8.5. Fiscalização

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

8.6. Fiscalização Técnica

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

8.6.2. O fiscal técnico do contrato ou instrumento equivalente anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

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

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

8.7. Fiscalização Administrativa

8.7.1. O fiscal administrativo do contrato ou instrumento equivalente verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

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

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

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

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

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

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

8.8.2. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;

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

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

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

8.11. Gestor do Contrato

8.11.1. Cabe ao gestor do contrato ou instrumento equivalente:

8.11.1.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

8.11.1.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

8.11.1.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

8.11.1.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.11.1.5. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente, ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8.11.1.6. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

8.12. Indicadores de Desempenho

8.12.1. A execução contratual será avaliada com base nos seguintes parâmetros mínimos:

8.12.1.1. Cumprimento de prazo: execução dos serviços no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis;

8.12.1.2. Qualidade do serviço: conformidade integral com as normas técnicas aplicáveis (ABNT e INMETRO), verificada no recebimento definitivo;

8.12.1.3. Índice de retrabalho: ausência de necessidade de refazimento dos serviços por falhas técnicas;

8.12.1.4. Regularidade documental: apresentação de relatório técnico completo e adequado.

8.12.2. O descumprimento dos parâmetros acima poderá ensejar a aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

9. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. Recebimento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.2. Liquidação

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

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

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

9.2.3.1. O prazo de validade;

9.2.3.2. A data da emissão;

9.2.3.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

9.2.3.4. O período respectivo de execução do contrato;

9.2.3.5. O valor a pagar; e

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

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

9.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

9.2.6.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

9.3. Prazo de pagamento

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

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

9.4. Forma de pagamento

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

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

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

9.4.4. Por ocasião do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias cabíveis, na forma da legislação vigente, especialmente nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, aplicável às contratações de fornecimento de bens realizadas pela Administração Pública federal.

9.4.4.1. Não haverá retenção dos tributos federais quando a contratada for optante pelo Simples Nacional, desde que apresente documentação comprobatória válida, nos termos da legislação aplicável.

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

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

9.5. Cessão de Crédito

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

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

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

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

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

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

10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

10.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

10.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

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

10.1.5. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

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

10.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas condutas que comprometam a execução do objeto, nos termos do art. 156, §4º, da Lei nº 14.133/2021;

10.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas condutas graves que justifiquem a imposição de penalidade mais severa, nos termos do art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021;

10.2.4. Multa:

10.2.4.1. Será aplicada multa entre 0,5% (cinco décimos por cento) e 30% (trinta por cento) do valor da contratação, conforme a gravidade da infração, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021;

10.2.4.2. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de inexecução total;

10.2.4.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, em caso de recusa injustificada em executar o objeto após emissão da Ordem de Serviço;

10.2.4.4. Multa moratória de 0,10% (dez centésimos por cento) por dia de atraso, limitada a 2%, pelo descumprimento do prazo de execução;

10.2.4.5. Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor contratado, em caso de atraso superior ao limite estabelecido;

10.2.5. O impedimento de contratar com a Administração poderá ser aplicado por prazo não superior a 3 (três) anos, conforme art. 156, §4º, da Lei nº 14.133/2021.

10.2.6. A declaração de inidoneidade poderá ser aplicada nos termos do art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

10.3. As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, assegurado o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

10.4. Além das multas previstas no subitem 10.2.4, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

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

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
01	Executar a recarga em desacordo com as normas técnicas aplicáveis (ABNT/INMETRO), comprometendo a segurança do equipamento	06
02	Não realizar a recarga completa ou utilizar agente extintor inadequado	06
03	Entregar extintores sem os selos, lacres ou identificação obrigatória	04
04	Descumprir o prazo de execução dos serviços estabelecido no Termo de Referência	03
05	Deixar de corrigir falhas ou vícios dentro do prazo de garantia	04
06	Executar serviços adicionais sem autorização da Administração	03
07	Não apresentar relatório técnico quando exigido	02
08	Não observar as condições de transporte e manuseio dos equipamentos	03
09	Não cumprir determinação formal da fiscalização	02
10	Deixar de atender às exigências de sustentabilidade previstas no Termo de Referência	02
11	Executar parcialmente o objeto ou com qualidade inferior ao exigido	04
12	Descumprir quaisquer outras obrigações previstas no Termo de Referência	01

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

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

10.6.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, nos termos do 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 n.º 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 n.º 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n.º 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 n.º 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 n.º 14.133, de 2021.

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

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

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

11. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021, considerando o baixo valor da contratação e a natureza comum do objeto.

11.1.2. O critério de julgamento das propostas será o de menor preço, observadas as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e a compatibilidade do valor ofertado com os preços praticados no mercado.

11.1.3. A seleção da proposta vencedora observará o menor preço por item, desde que atendidas integralmente as exigências técnicas, operacionais e de qualidade previstas neste Termo de Referência.

11.1.4. Não serão admitidas propostas com valores inexequíveis ou incompatíveis com os parâmetros de mercado, cabendo à Administração proceder à análise de sua viabilidade, nos termos da legislação vigente.

11.2. Forma de fornecimento

11.2.1. A prestação dos serviços será realizada de forma integral, em execução única, compreendendo a retirada dos extintores, a realização dos serviços de recarga e a devolução dos equipamentos à contratante, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.

11.3. Exigências de habilitação

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

11.3.1.1. Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.3.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

11.3.1.3. Qualificação Técnica

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

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

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

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

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

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

11.3.1.4. Qualificação Técnico-Operacional

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

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

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

11.3.1.4.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

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

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

11.3.1.5. Qualificação Técnico-Profissional

11.3.1.5.1. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei 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;

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\$ 520,00 (quinhentos 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: 1000

13.1.4. Natureza da Despesa: 339039

13.1.5. Plano Interno: F2725STJ039

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

14. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.8.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.8.3. Indenizações e multas.

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

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

15. ALTERAÇÕES

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

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

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

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

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

16. MAPA DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

Processo n°: 08143.000068/2026-13

Objeto: Serviços de recarga de extintores de incêndio.

Probabilidade (P): (1) Baixa; (2) Média; (3) Alta; (4) Muito Alta

Impacto (I): (1) Baixo; (2) Médio; (3) Alto; (4) Muito Alto

Ação Preventiva/Responsável: Ação (ões) preventiva(s) que pode(m) ser realizada(s) para minimizar a probabilidade de o risco acontecer ou para minimizar o impacto de seu acontecimento/responsável.

FASE	ID	TIPO DE OCORRÊNCIA	RISCO	DESCRIÇÃO	P	I	AÇÃO PREVENTIVA /RESPONSÁVEL	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA /RESPONSÁVEL
	1	Demanda	Demanda Equivocada	Falta de planejamento do requisitante; Erro na solicitação da demanda	2	4	Ação: Elaboração de formulários 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

Planejamento da Contratação	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
							Ação: Deve o setor responsável pela gestão de contratos, acompanhar os prazos de cada contrato administrativo, iniciando com antecedência mínima de 3

Análise Jurídica	7	Consultoria Jurídica	Atraso na emissão do parecer	Grande número de processos a serem analisados	1 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
Fase Externa	8	Dispensa	Inexequibilidade do preço proposto	Assinatura da Ata e de contratos com valores impraticáveis, impossibilitando a prestação do serviço.	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
	Falta de experiência do pregoeiro;						
	Falta de atenção do pregoeiro e equipe de apoio.						
9	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 comete fraude ou descumprimento contratual	Falta de acompanhamento do Fiscal e Gestor do Contrato para cada falta cometida; Consequente falta de abertura de processo de penalização; Processo de penalização concluído, sem a devida aplicação de Penalidades e Sanções Administrativas.	1 4	Ação: Fiscalização eficiente do Contrato; Envio de notificações cobrando sobre os descumprimentos de cláusulas contratuais; Se necessário, abertura de processo de penalização; 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
	17		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
				Venda de informações;			

Fiscalização	18	Gestão e execução do objeto do Contrato	Corrupção dos agentes da Contratada	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
	19		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
	20		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
	21		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
	22		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

DISPENSA DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo Administrativo nº 08143.000068/2026-13

1. Nos termos do art. 14, inciso I, da Instrução Normativa SEGES nº 58/2022, a elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP foi dispensada no presente caso, por se tratar de contratação direta por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

2. A dispensa do ETP revela-se adequada e proporcional às características da contratação, que consiste na prestação de serviços de recarga de extintores de incêndio pertencentes à Unidade da Defensoria Pública da União em Campo Grande/MS, incluindo equipamentos dos tipos pó químico seco (BC) e água pressurizada (AP). Trata-se de serviço de natureza padronizada, amplamente ofertado no mercado e executado em conformidade com normas técnicas previamente estabelecidas, não envolvendo soluções tecnológicas complexas, customizações ou alternativas técnicas relevantes que demandem análise comparativa aprofundada.

3. Ademais, trata-se de demanda pontual, de baixa materialidade e reduzido valor estimado, cuja solução é amplamente conhecida e consolidada no mercado, inexistindo variações significativas de método executivo que justifiquem a elaboração de estudo técnico preliminar. A necessidade administrativa encontra-se claramente definida, assim como o escopo do objeto, não havendo incertezas técnicas ou operacionais que exijam etapa prévia de modelagem da solução.

4. Ressalta-se que, no caso concreto, a elaboração do ETP não agregaria elementos relevantes à tomada de decisão administrativa, tendo em vista a simplicidade do objeto, a inexistência de alternativas tecnicamente distintas e a previsibilidade da execução contratual. Ao contrário, sua exigência representaria medida desproporcional, em desconformidade com os princípios da eficiência, da celeridade e da racionalização dos procedimentos administrativos.

5. Dessa forma, entende-se que a formalização do Termo de Referência, aliada à pesquisa de preços devidamente realizada, mostra-se suficiente para caracterizar a necessidade da contratação, demonstrar a vantajosidade da solução adotada e subsidiar a decisão administrativa, assegurando a observância aos princípios da eficiência, economicidade e proporcionalidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

19. ANEXO II

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Atesto, sob as penas da lei, que a empresa _____, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, sob o nº _____, com sede no endereço _____, por intermédio de seu representante devidamente habilitado, o(a) (a) _____ portador(a) da Carteira de Identidade – CI no _____, Sr. expedida pelo (a) _____, acompanhado do(a) servidor(a) _____, CPF no _____, vistoriou as partes internas e externas, incluindo os diversos sistemas que compõem a edificação da Unidade da Defensoria Pública em Campo Grande/MS, situado na Rua Eduardo Santos Pereira, nº 1186 - Bairro Cruzeiro - CEP 79010-030 - Campo Grande - MS, tomando perfeito e efetivo conhecimento das condições e peculiaridades da edificação para o correto dimensionamento da quantidade de empregados, insumos e serviços a serem alocados para a realização do objeto deste Aviso de Contratação Direta – Dispensa Eletrônica n.º 17/2026.

_____, ____ de _____ de 2026.

Documento assinado eletronicamente

NOME

20. ANEXO III

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

A empresa _____, CNPJ _____, por intermédio do (a) Senhor (a) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, indicado

expressamente como seu representante, declara ter conhecimento do serviço a ser prestado através do Termo de Referência e seus Anexos, dispensando a necessidade da vistoria “in loco” prevista no Termo de Referência da Dispensa de Licitação nº 17/2026 da DEFENSORIA PÚBLICA DA UNIÃO - DPU.

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

_____, ____ de _____ de _____.

Nome do declarante: _____

Cédula de identidade: _____

Assinatura e carimbo

(Empresa)

21. ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA

DISPENSA ELETRÔNICA n.º 17/2026

PROCESSO n.º 08143.000068/2026-13

A empresa (NOME DA EMPRESA), (nº do CNPJ), sediada (endereço completo), tendo examinado minuciosamente as normas específicas da presente Dispensa Eletrônica, cujo objeto é a contratação dos serviços recarga de extintores, a ser realizado nas dependências da Defensoria Pública da União em Campo Grande/MS, 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: do referido

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

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	Recarga de extintor de pó químico seco BC 4 kg	Unidade	05	R\$	R\$
	2	Recarga Extintor Água Pressurizada (AP) 10 L		05	R\$	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)

22. ANEXO V

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

DISPENSA ELETRÔNICA n.º 17/2026

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

CNPJ: _____

EMPRESA: _____

_____, ____ de _____ de 20__.

(nome e número da identidade do declarante)

23. ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, INCISO XXXIII, CF/88 E ART. 68, INCISO VI DA LEI 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)

24. ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

_____ (razão social da empresa), inscrita no CNPJ nº: _____, sediada _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, _____, portador da carteira de identidade nº: _____ e do CPF nº: _____, para os fins de habilitação no Dispensa Eletrônica nº 17/2026, DECLARA expressamente que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo de contratação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, _____ de _____ de 20__.

(nome e número da identidade do declarante)

25. ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

Dispensa Eletrônica n.º 17/2026

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

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

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

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

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

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

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

_____, ____ de _____ de _____

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

26. ANEXO IX

ORDEM DE SERVIÇOS OU FORNECIMENTO DE BENS

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

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

2 - ESPECIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS E VOLUMES ESTIMADOS

Item	Descrição do bem ou serviço	Métrica	Valor Unitário (R\$)	Quantidade/Volume	Valor Total (R\$)
1					
...					
Valor total estimado da OS/OFB					R\$

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>

27. Responsáveis

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

VANESSA MARCAL VAUCHER

Secretária de Planejamento, Logística e Contratos



Assinou eletronicamente em 19/05/2026 às 10:30:22.