

MF-DRF-DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL CUIABA/MT

Termo de Referência 5/2025

Informações Básicas

Número do	UASG	Editado por	Atualizado em artefato	
	170192-MF-DRF-DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL	PEDRO HENRIQUE PECANHA	15/07/2026 14:47 (v	
5/2025	CUIABA/MT	SALES	0.7)	
Status				
CONCLUIDO				

Outras informações

Categoria	Número da		Processo	
	Contratação		Administrativo	
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem mão de obra	95	10265.504360/2025	dedicação exclusiva de	

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 10265.504360/2025-95)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de serviços contínuos de inspeção técnica e manutenção de extintores de incêndio, visando atender às unidades jurisdicionadas à DRF de Cuiabá/MT, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento [A1] .

tem 1 - Serviços contínuos de inspeção e manutenção de extintores de incêndio, visando atender às unidades jurisdicionadas à DRF Cuiabá/MT – CATSER 3662					
SUBI TEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTD.	V. UNIT.	VALOR TOTAL
1	Manutenção programada de 2º nível Barra do Garças/MT - Pó químico ABC 6 Kg	Un.	4	76,82	307,27
2	Manutenção programada de 3º nível Barra do Garças/MT - Pó químico ABC 6 Kg	Un.	2	75,28	150,55
3	Manutenção programada de 2º nível Barra do Garças/MT - Água pressurizada 10 litros	Un.	2	71,12	142,24
4	Manutenção programada de 3º nível Barra do Garças/MT - Água pressurizada 10 litros	Un.	1	45,00	45,00
5	Manutenção programada de 2º nível Rondonópolis/MT - CO ₂ 6 Kg	Un.	7	142,29	996,00
6	Manutenção programada de 3º nível Rondonópolis/MT - CO ₂ 6 Kg	Un.	2	93,56	187,12
7	Inspeção Rondonópolis/MT - CO ₂ 6 Kg	Un.	6	124,00	744,00

8	Manutenção programada de 2º nível Rondonópolis/MT - Pó químico BC 4 Kg	Un.	5	60,77	303,84
9	Manutenção programada de 3º nível Rondonópolis/MT - Pó químico BC 4 Kg	Un.	1	46,74	46,74
10	Manutenção programada de 2º nível Rondonópolis/MT - Pó químico BC 6 Kg	Un.	3	91,32	273,95
11	Manutenção programada de 2º nível Rondonópolis/MT - Água pressurizada 10 litros	Un.	1	71,12	71,12
12	Manutenção programada de 3º nível Rondonópolis/MT - Água pressurizada 10 litros	Un.	2	45,00	90,00
13	Manutenção programada de 2º nível Tangará da Serra/MT - Pó químico BC 12 Kg	Un.	5	123,75	618,77
14	Manutenção programada de 3º nível Tangará da Serra/MT - Pó químico BC 12 Kg	Un.	1	93,40	93,40
15	Manutenção programada de 2º nível Tangará da Serra/MT - Água pressurizada 10 litros	Un.	3	71,12	213,36
16	Manutenção programada de 2º nível Várzea Grande/MT - CO ₂ 6 Kg	Un.	2	132,91	265,82
17	Manutenção programada de 3º nível Várzea Grande/MT - CO ₂ 6 Kg	Un.	1	86,03	86,03
18	Inspeção Várzea Grande/MT - CO ₂ 6 Kg	Un.	2	145,00	290,00
19	Manutenção programada de 2º nível Várzea Grande/MT - Pó químico BC 12 Kg	Un.	12	90,00	1.080,00
20	Manutenção programada de 3º nível Várzea Grande/MT - Pó químico BC 12 Kg	Un.	3	93,40	280,19
21	Manutenção programada de 2º nível Várzea Grande/MT - Água pressurizada 10 litros	Un.	7	71,12	497,83
22	Manutenção programada de 3º nível Várzea Grande/MT - Água pressurizada 10 litros	Un.	2	43,01	86,03
23	Manutenção programada de 2º nível Cáceres/MT - CO ₂ 4 Kg	Un.	3	44,09	132,27
24	Inspeção Cáceres/MT - CO ₂ 4 Kg	Un.	2	155,00	310,00
25	Manutenção programada de 2º nível Cáceres/MT - CO ₂ 6 Kg	Un.	8	123,53	988,25
26	Manutenção programada de 3º nível Cáceres/MT - CO ₂ 6 Kg	Un.	4	86,03	344,12
27	Inspeção Cáceres/MT - CO ₂ 6 Kg	Un.	8	178,00	1.424,00
28	Manutenção programada de 2º nível Cáceres/MT - Pó químico BC 6 Kg	Un.	8	91,32	730,54
29	Manutenção programada de 3º nível Cáceres/MT - Pó químico BC 6 Kg	Un.	1	71,19	71,19
30	Manutenção programada de 2º nível Cáceres/MT - Pó químico BC 12 Kg	Un.	18	110,00	1.980,00
31	Manutenção programada de 3º nível Cáceres/MT - Pó químico BC 12 Kg	Un.	3	93,40	280,19
32	Manutenção programada de 2º nível Cáceres/MT - Pó químico ABC 4 Kg	Un.	3	50,78	152,35
33	Manutenção programada de 2º nível Cáceres/MT - Pó químico ABC 6 Kg	Un.	3	78,32	234,95
34	Manutenção programada de 2º nível Cáceres/MT - Água pressurizada 10 litros	Un.	5	71,12	355,60
35	Manutenção programada de 3º nível Cáceres/MT - Água pressurizada 10 litros	Un.	1	45,00	45,00
36	Manutenção por demanda de 1º nível Barra do Garças/MT - PQ ABC 6 Kg	Un.	1	48,25	48,25

37	Manutenção por demanda de 2º nível Barra do Garças/MT - PQ ABC 6 Kg	Un.	1	76,82	76,82
38	Manutenção por demanda de 3º nível Barra do Garças/MT - PQ ABC 6 Kg	Un.	1	75,28	75,28
39	Manutenção por demanda de 1º nível Barra do Garças/MT - Água pressurizada 10 litros	Un.	1	33,25	33,25
40	Manutenção por demanda de 2º nível Barra do Garças/MT - Água pressurizada 10 litros	Un.	1	71,12	71,12
41	Manutenção por demanda de 3º nível Barra do Garças/MT - Água pressurizada 10 litros	Un.	1	45,00	45,00
42	Manutenção por demanda de 1º nível Rondonópolis/MT - CO ₂ 6 Kg	Un.	1	199,00	199,00
43	Manutenção por demanda de 2º nível Rondonópolis/MT - CO ₂ 6 Kg	Un.	1	142,29	142,29
44	Manutenção por demanda de 3º nível Rondonópolis/MT - CO ₂ 6 Kg	Un.	1	93,56	93,56
45	Manutenção por demanda de 1º nível Rondonópolis/MT - Pó químico BC 4 Kg	Un.	1	50,00	50,00
46	Manutenção por demanda de 2º nível Rondonópolis/MT - Pó químico BC 4 Kg	Un.	1	60,77	60,77
47	Manutenção por demanda de 3º nível Rondonópolis/MT - Pó químico BC 4 Kg	Un.	1	46,74	46,74
48	Manutenção por demanda de 1º nível Rondonópolis/MT - Pó químico BC 6 Kg	Un.	1	65,00	65,00
49	Manutenção por demanda de 2º nível Rondonópolis/MT - Pó químico BC 6 Kg	Un.	1	91,32	91,32
50	Manutenção por demanda de 3º nível Rondonópolis/MT - Pó químico BC 6 Kg	Un.	1	88,62	88,62
51	Manutenção por demanda de 1º nível Rondonópolis/MT - Água pressurizada 10 litros	Un.	1	33,25	33,25
52	Manutenção por demanda de 2º nível Rondonópolis/MT - Água pressurizada 10 litros	Un.	1	71,12	71,12
53	Manutenção por demanda de 3º nível Rondonópolis/MT - Água pressurizada 10 litros	Un.	1	45,00	45,00
54	Manutenção por demanda de 1º nível Tangará da Serra/MT - Pó químico BC 12 Kg	Un.	1	78,25	78,25
55	Manutenção por demanda de 2º nível Tangará da Serra/MT - Pó químico BC 12 Kg	Un.	1	123,75	123,75
56	Manutenção por demanda de 3º nível Tangará da Serra/MT - Pó químico BC 12 Kg	Un.	1	93,40	93,40
57	Manutenção por demanda de 1º nível Tangará da Serra/MT - Água pressurizada 10 litros	Un.	1	43,25	43,25
58	Manutenção por demanda de 2º nível Tangará da Serra/MT - Água pressurizada 10 litros	Un.	1	71,12	71,12
59	Manutenção por demanda de 3º nível Tangará da Serra/MT - Água pressurizada 10 litros	Un.	1	61,88	61,88
60	Manutenção por demanda de 1º nível Várzea Grande/MT - Pó químico BC 12 Kg	Un.	1	55,75	55,75
61	Manutenção por demanda de 2º nível Várzea Grande/MT - Pó químico BC 12 Kg	Un.	1	90,00	90,00
62	Manutenção por demanda de 3º nível Várzea Grande/MT - Pó químico BC 12 Kg	Un.	1	93,40	93,40

63	Manutenção por demanda de 1º nível Várzea Grande/MT - CO ₂ 6 Kg	Un.	1	145,00	145,00
64	Manutenção por demanda de 2º nível Várzea Grande/MT - CO ₂ 6 Kg	Un.	1	132,91	132,91
65	Manutenção por demanda de 3º nível Várzea Grande/MT - CO ₂ 6 Kg	Un.	1	86,03	86,03
66	Manutenção por demanda de 1º nível Várzea Grande/MT - Água pressurizada 10 litros	Un.	1	25,75	25,75
67	Manutenção por demanda de 2º nível Várzea Grande/MT - Água pressurizada 10 litros	Un.	1	71,12	71,12
68	Manutenção por demanda de 3º nível Várzea Grande/MT - Água pressurizada 10 litros	Un.	1	43,01	43,01
69	Manutenção por demanda de 1º nível Cáceres/MT - Pó químico BC 6 Kg	Un.	1	33,25	33,25
70	Manutenção por demanda de 2º nível Cáceres/MT - Pó químico BC 6 Kg	Un.	1	91,32	91,32
71	Manutenção por demanda de 3º nível Cáceres/MT - Pó químico BC 6 Kg	Un.	1	71,19	71,19
72	Manutenção por demanda de 1º nível Cáceres/MT - Pó químico BC 12 Kg	Un.	1	65,75	65,75
73	Manutenção por demanda de 2º nível Cáceres/MT - Pó químico BC 12 Kg	Un.	1	110,00	110,00
74	Manutenção por demanda de 3º nível Cáceres/MT - Pó químico BC 12 Kg	Un.	1	93,40	93,40
75	Manutenção por demanda de 1º nível Cáceres/MT - Pó químico ABC 6 Kg	Un.	1	49,75	49,75
76	Manutenção por demanda de 2º nível Cáceres/MT - Pó químico ABC 6 Kg	Un.	1	78,32	78,32
77	Manutenção por demanda de 3º nível Cáceres/MT - Pó químico ABC 6 Kg	Un.	1	76,59	76,59
78	Manutenção por demanda de 1º nível Cáceres/MT - CO ₂ 6 Kg	Un.	1	178,00	178,00
79	Manutenção por demanda de 2º nível Cáceres/MT - CO ₂ 6 Kg	Un.	1	123,53	123,53
80	Manutenção por demanda de 3º nível Cáceres/MT - CO ₂ 6 Kg	Un.	1	86,03	86,03
81	Manutenção por demanda de 1º nível Cáceres/MT - Água pressurizada 10 litros	Un.	1	33,25	33,25
82	Manutenção por demanda de 2º nível Cáceres/MT - Água pressurizada 10 litros	Un.	1	71,12	71,12
83	Manutenção por demanda de 3º nível Cáceres/MT - Água pressurizada 10 litros	Un.	1	45,00	45,00
84	Manutenção por demanda de 1º nível Cáceres/MT - CO ₂ 4 Kg	Un.	1	88,41	88,41
85	Manutenção por demanda de 2º nível Cáceres/MT - CO ₂ 4 Kg	Un.	1	44,09	44,09
86	Manutenção por demanda de 3º nível Cáceres/MT - CO ₂ 4 Kg	Un.	1	69,90	69,90
87	Manutenção por demanda de 1º nível Cáceres/MT - Pó químico ABC 4 Kg	Un.	1	38,25	38,25
88	Manutenção por demanda de 2º nível Cáceres/MT - Pó químico ABC 4 Kg	Un.	1	50,78	50,78
89	Manutenção por demanda de 3º nível Cáceres/MT - Pó químico ABC 4 Kg	Un.	1	55,31	55,31
TOTAL DO ITEM			195		18.021,97

ROL DOS EXTINTORES

UNIDADE	EXTINTOR	QUANTIDADE
Barra do Garças/MT	Barra do Garças/MT - Pó químico ABC 6 Kg	2
	Barra do Garças/MT - Água pressurizada 10 litros	1
Rondonópolis/MT	Rondonópolis/MT - CO 6 Kg	3
	Rondonópolis/MT - Pó químico BC 4 Kg	2
	Rondonópolis/MT - Pó químico BC 6 Kg	1
	Rondonópolis/MT - Água pressurizada 10 litros	1
Tangará da Serra/MT	Tangará da Serra/MT - Pó químico BC 12 Kg	2
	Tangará da Serra/MT - Água pressurizada 10 litros	1
Várzea Grande/MT	Várzea Grande/MT - Pó químico BC 12 Kg	5
	Várzea Grande/MT - CO 6 Kg	1
	Várzea Grande/MT - Água pressurizada 10 litros	3
Cáceres/MT	Cáceres/MT - Pó químico BC 6 Kg	3
	Cáceres/MT - Pó químico BC 12 Kg	7
	Cáceres/MT - Pó químico ABC 6 Kg	1
	Cáceres/MT - CO 6 Kg	4
	Cáceres/MT - Água pressurizada 10 litros	2
	Cáceres/MT - CO 4 Kg	1
	Cáceres/MT - Pó químico ABC 4 Kg	1

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.[A4]

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista o disposto no Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses contados do(a) assinatura do dia 15 de maio de 2026 (quinze de maio de dois mil e vinte e seis), prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1. O serviço será prestado em cinco etapas, conforme o cronograma constante no tópico 5 deste Termo de Referência.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.[A5]

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência. [A1]

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **[ANO]**, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 00394460000141-0-000014/2026;
- II) Data de publicação no PNCP: 08/05/2025;
- III) Id do item no PCA: 69;
- IV) Classe/Grupo: 859;
- V) Identificador da Futura Contratação: 170018-19/2026;

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.[A1]

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade [A2]

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, é vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal.

4.1.2. Na execução dos serviços, a contratada deverá obedecer às disposições da Resolução CONAMA nº 340, de 25/09/2003 e da Instrução Normativa Ibama, nº 5, de 14 de fevereiro de 2018, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDOs abrangidas pelo Protocolo de Montreal (notadamente CFCs, Halons, CTC e triclouroetano), obedecendo às seguintes diretrizes:

- a) não é permitida a liberação intencional de substância controlada na atmosfera durante as atividades que envolvam sua comercialização, envase, recolhimento, regeneração, reciclagem, destinação final ou uso, assim como durante a instalação, manutenção, reparo e funcionamento de equipamentos ou sistemas que utilizem essas substâncias;
- b) durante os processos de retirada de substâncias controladas de equipamentos ou sistemas, é obrigatório que as substâncias controladas sejam recolhidas apropriadamente e destinadas aos centros de regeneração e/ou de incineração;
- c) É obrigatória a retirada de todo residual de substâncias controladas de suas embalagens antes de sua destinação final ou disposição final;
- d) As substâncias a que se refere este artigo devem ser acondicionadas adequadamente em recipientes que atendam a norma aplicável;
- e) é vedado o uso de cilindros pressurizados descartáveis que não estejam em conformidade com as especificações da citada Resolução, bem como de quaisquer outros vasilhames utilizados indevidamente como recipientes, para o acondicionamento, armazenamento, transporte e recolhimento das SDOs CFC-12, CFC-114, CFC-115, R 502 e dos Halons H-1211, H-1301 e H-2402;
- f) quando os sistemas, equipamentos ou aparelhos que utilizem SDOs forem objeto de manutenção, reparo ou recarga, ou outra atividade que acarrete a necessidade de retirada da SDO, é proibida a liberação de tais substâncias na atmosfera, devendo ser recolhidas mediante coleta apropriada e colocadas em recipientes adequados, conforme diretrizes específicas do artigo 2º e parágrafos da citada Resolução;
- g) a SDO recolhida deve ser reciclada in loco, mediante a utilização de equipamento projetado para tal fim que possua dispositivo de controle automático antitransbordamento, ou acondicionada em recipientes adequados e enviada a unidades de reciclagem ou centros de incineração, licenciados pelo órgão ambiental competente.
 - g.1) quando a SDO recolhida for o CFC-12, os respectivos recipientes devem ser enviados aos centros regionais de regeneração de refrigerante licenciados pelo órgão ambiental competente, ou aos centros de coleta e acumulação associados às centrais de regeneração.
 - g.2) É obrigatória a retirada de todo residual de substâncias controladas de suas embalagens antes de sua destinação final ou disposição final.

4.1.3. Deve o fornecedor ser capaz de recolher e dar destinação correta aos resíduos gerados, por exemplo, pela manutenção, recarga, desmontagem, substituição ou descarte do equipamento, com medidas como recolher, tratar, reciclar ou fazer destinação ambiental adequada dos resíduos gerados pelo serviço.

Subcontratação[A6]

4.2. É permitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:[A1]

4.2.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:

4.2.1.1. Inspeção e manutenção dos extintores.

4.2.2. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

4.2.2.1. Recolhimento e devolução dos extintores.

4.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.4. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.5. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.6. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

Garantia da contratação[A8]

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

Vistoria

4.8. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, em horário a ser ajustado com esse servidor.

4.9. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.[A16]

4.10. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria[A17].

4.11. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução[A2]

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto:

5.1.1.1. Nas manutenções programadas: deverá comparecer no dia e horário agendados;

5.1.1.2. Nas manutenções por demanda: deverá comparecer à unidade da Administração em até 5 (cinco) dias úteis do recebimento da ordem de serviço.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. As manutenções poderão ser programadas ou por demanda.

5.1.2.2. O fornecedor deverá observar a legislação e os regulamentos técnicos em vigor para a execução do serviço, como o Regulamento Técnico da Qualidade e os Requisitos de Avaliação da Conformidade para a Inspeção Técnica e Manutenção de Extintores de Incêndio Consolidado (ou eventual norma que venha a alterá-lo ou substituí-lo), veiculado pela Portaria Inmetro 58/2022 (e seus anexos), que determina os requisitos de cumprimento obrigatório, referentes à adequação do serviço regulamentado (art. 2º), qual seja, o de a inspeção técnica e manutenção de extintores de incêndio (art. 1º), de maneira integral (art. 3º), mormente, no que tange aos requisitos dos tópicos 5 e 6 do Anexo I.

5.1.2.3. Deverá seguir, por exemplo, as disposições do Regulamento Técnico sobre:

5.1.2.3.1. Hipóteses das inspeções e manutenções;

5.1.2.3.1.1. Toda manutenção deve ser precedida de uma inspeção técnica, que irá definir o nível de manutenção a ser efetuada;

5.1.2.3.1.2. A manutenção é requerida quando indicada por uma inspeção técnica ou de acordo com a frequência prevista no Regulamento Técnico, incluindo qualquer substituição ou regulação de componentes que seja necessário, podendo, ainda, envolver a necessidade de recarga e/ou ensaio hidrostático.

5.1.2.3.2. Procedimentos das inspeções e manutenções: o fornecedor deve possuir procedimentos e instruções operacionais escritos e atualizados, relativos aos processos operacionais da inspeção técnica e manutenção de 1º, 2º e 3º nível dos modelos de extintores de incêndio que façam parte do escopo do fornecedor (quanto a carga de agente extintor e modo de pressurização), abrangendo os processos operacionais do Regulamento Técnico;

5.1.2.3.3. Periodicidade de manutenção;

5.1.2.3.4. Relatórios;

5.1.2.3.5. Condenação de extintores;

5.1.2.3.6. Substituição de componentes;

5.1.2.3.7. Procedimentos e instruções operacionais;

5.1.2.3.8. Requisitos de infraestrutura (de infraestrutura física; de equipamentos, ferramentas, dispositivos e instrumentos; e infraestrutura de pessoal).

5.1.2.4. Serão exigidas manutenções de 2º nível a cada doze meses para todos os extintores, precedidas de inspeção técnica, e serão exigidas também inspeções semestrais nos extintores de CO2 nesse interregno de doze meses.

5.1.2.5. As inspeções semestrais dos extintores de CO2 poderão ser realizadas no local onde os extintores estiverem instalados. Caso opte por realizar no local do fornecedor, será permitida a subcontratação para as parcelas de recolhimento e de devolução dos extintores.

5.1.2.6. Caso haja manutenções de 1º nível, poderão ser feitas no local onde o extintor está instalado, mas podem ser feitas no local do fornecedor, se houver necessidade, e será permitida a subcontratação para as parcelas de recolhimento e de devolução dos extintores.

5.1.2.7. As manutenções de 2º nível deverão ser prestadas no local do fornecedor, e será permitida a subcontratação para as parcelas de recolhimento e de devolução dos extintores.

5.1.2.8. As manutenções de 3º nível deverão ser prestadas no local do fornecedor, e será permitida a subcontratação para as parcelas de recolhimento e de devolução dos extintores.

5.1.2.9. Deverá concluir a inspeção ou manutenção e enviar comunicação para agendar devolução dos extintores em 15 (quinze) dias úteis do recolhimento.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

5.1.3.1. Data da assinatura do contrato: manutenções programadas de todos os extintores;

5.1.3.2. Seis meses após a data da assinatura do contrato: inspeções semestrais dos extintores de CO2;

5.1.3.3. Doze meses após a data da assinatura do contrato: manutenções programadas de todos os extintores;

5.1.3.4. Dezoito meses após a data da assinatura do contrato: inspeções semestrais dos extintores de CO2;

5.1.3.5. Último mês da vigência do contrato: manutenções programadas de todos os extintores.

CRONOGRAMA

MÊS/ANO	UNIDADE	EXTINTOR	QUANTIDADE
	Barra do Garças/MT	Pó químico ABC 6 Kg - manutenção anual de 2º nível	2
		Água pressurizada 10 litros - manutenção anual de 2º nível	1
		CO 6 Kg - manutenção quinquenal de 3º nível	2
		CO 6 Kg - manutenção anual de 2º nível	1
		Pó químico BC 4 Kg - manutenção	2

Data da assinatura do contrato	Rondonópolis/MT	anual de 2º nível	
		Pó químico BC 6 Kg - manutenção anual de 2º nível	1
		Água pressurizada 10 litros - manutenção anual de 2º nível	1
	Tangará da Serra/MT	Pó químico BC12 Kg - manutenção anual de 2º nível	2
		Água pressurizada 10 litros - manutenção anual de 2º nível	1
	Várzea Grande/MT	Pó químico BC 12 Kg - manutenção anual de 2º nível	5
		CO 6 Kg - manutenção anual de 2º nível	1
		Água pressurizada 10 litros - manutenção anual de 2º nível	3
	Cáceres/MT	Pó químico BC 6 Kg - manutenção anual de 2º nível	3
		Pó químico BC 12 Kg - manutenção quinquenal de 3º nível	1
		Pó químico BC 12 Kg - manutenção anual de 2º nível	6
		Pó químico ABC 6 Kg - manutenção anual de 2º nível	1
		CO 6 Kg - manutenção anual de 2º nível	4
		Água pressurizada 10 litros - manutenção anual de 2º nível	2
		CO 4 Kg - manutenção anual de 2º nível	1
		Pó químico ABC 4 Kg - manutenção anual de 2º nível	1
	Rondonópolis/MT	CO 6 Kg - inspeção semestral dos extintores de CO2	3
		CO 6 Kg - inspeção semestral dos	

Seis meses após a data da assinatura do contrato	Várzea Grande/MT	extintores de CO2	1
	Cáceres/MT	CO 6 Kg - inspeção semestral dos extintores de CO2	4
		CO 4 Kg - inspeção semestral dos extintores de CO2	1
Doze meses após a data da assinatura do contrato	Barra do Garças/MT	Pó químico ABC 6 Kg - manutenção anual de 2º nível	2
		Água pressurizada 10 litros - manutenção anual de 2º nível	1
	Rondonópolis/MT	CO 6 Kg - manutenção anual de 2º nível	3
		Pó químico BC 4 Kg - manutenção anual de 2º nível	2
		Pó químico BC 6 Kg - manutenção anual de 2º nível	1
		Água pressurizada 10 litros - manutenção quinzenal de 3º nível	1
	Tangará da Serra/MT	Pó químico BC 12 Kg - manutenção quinzenal de 3º nível	1
		Pó químico BC 12 Kg - manutenção anual de 2º nível	1
		Água pressurizada 10 litros - manutenção anual de 2º nível	1
	Várzea Grande/MT	Pó químico BC 12 Kg - manutenção anual de 2º nível	5
		CO 6 Kg - manutenção anual de 2º nível	1
		Água pressurizada 10 litros - manutenção anual de 2º nível	3
		Pó químico BC 6 Kg - manutenção quinzenal de 3º nível	1
		Pó químico BC 6 Kg - manutenção anual de 2º nível	2
		Pó químico BC 12 Kg - manutenção quinzenal de 3º nível	1
		Pó químico BC 12 Kg - manutenção anual de 2º nível	6
		Pó químico ABC 6 Kg - manutenção anual de 2º nível	1
		CO 6 Kg - manutenção quinzenal de 3º nível	1
		CO 6 Kg - manutenção anual de 2º nível	3

	Cáceres/MT	Água pressurizada 10 litros - manutenção anual de 2º nível	2
		CO 4 Kg - manutenção anual de 2º nível	1
		Pó químico ABC 4 Kg - manutenção anual de 2º nível	1
Dezoito meses após a data da assinatura do contrato	Rondonópolis/MT	CO 6 Kg - inspeção semestral dos extintores de CO2	3
	Várzea Grande/MT	CO 6 Kg - inspeção semestral dos extintores de CO2	1
	Cáceres/MT	CO 6 Kg - inspeção semestral dos extintores de CO2	4
		CO 4 Kg - inspeção semestral dos extintores de CO2	1
	Barra do Garças/MT	Pó químico ABC 6 Kg - manutenção quinquenal de 3º nível	2
		Água pressurizada 10 litros - manutenção quinquenal de 3º nível	1
		CO 6 Kg - manutenção anual de 2º nível	3
		Pó químico BC 4 Kg - manutenção quinquenal de 3º nível	1

Último mês da vigência do contrato	Rondonópolis/MT	Pó químico BC 4 Kg - manutenção anual de 2º nível	1
		Pó químico BC 6 Kg - manutenção anual de 2º nível	1
		Água pressurizada 10 litros - manutenção quinquenal de 3º nível	1
	Tangará da Serra/MT	Pó químico BC 12 Kg - manutenção anual de 2º nível	2
		Água pressurizada 10 litros - manutenção anual de 2º nível	1
	Várzea Grande/MT	Pó químico BC 12 Kg - manutenção quinquenal de 3º nível	3
		Pó químico BC 12 Kg - manutenção anual de 2º nível	2
		CO 6 Kg - manutenção quinquenal de 3º nível	1
		Água pressurizada 10 litros - manutenção quinquenal de 3º nível	2
		Água pressurizada 10 litros - manutenção anual de 2º nível	1
	Cáceres/MT	Pó químico BC 6 Kg - manutenção anual de 2º nível	3
		Pó químico BC 12 Kg - manutenção quinquenal de 3º nível	1
		Pó químico BC 12 Kg - manutenção anual de 2º nível	6
		Pó químico ABC 6 Kg - manutenção anual de 2º nível	1
		CO 6 Kg - manutenção quinquenal de 3º nível	3
		CO 6 Kg - manutenção anual de 2º nível	1
		Água pressurizada 10 litros - manutenção quinquenal de 3º nível	1
		Água pressurizada 10 litros - manutenção anual de 2º nível	1
		CO 4 Kg - manutenção anual de 2º nível	1
		Pó químico ABC 4 Kg - manutenção anual de 2º nível	1

5.2. O fornecedor deverá observar todas as disposições decorrentes normas federais, estaduais e municipais no tocante aos serviços, como, por exemplo:

5.2.1. O fornecedor deverá comunicar ao contratante quaisquer irregularidades dos extintores, como, por exemplo, se esses estão em desacordo com as capacidades mínimas e com selo da ABNT, conforme exigido pelo item 7.1 do Decreto Estadual 857/1984.

5.2.2. O fornecedor deverá seguir Normas Técnicas CBM/MT disponibilizadas no site que sejam pertinentes ao serviço (<https://www.bombeiros.mt.gov.br/normas-tecnicas-em-vigor>), como, por exemplo, a Norma Técnica 18 /2020, que trata de sistema de proteção por extintores de incêndio.

5.2.3. Os profissionais que atuam na área de segurança contra incêndio e pânico deverão estar cadastrados junto ao Corpo de Bombeiros Militar, nos termos do art. 34 da Lei Estadual nº 12.149 de 2023 e do item 2.1.2 da Nota Técnica do Corpo de Bombeiros do Estado do Mato Grosso nº 39 de 2023.

5.2.4. O fornecedor deverá observar as normas municipais sobre prevenção e combate a incêndio e a desastres para locais de grande concentração e circulação de pessoas, editadas pelo poder público municipal, respeitada a legislação estadual pertinente ao tema, por força do art. 2º da Lei 13.425/2017.

5.3. É vedada a prática de troca dos extintores da Administração Pública por quaisquer outros extintores, pois os extintores da Administração Pública são considerados infungíveis por força desta contratação.

5.4. Enquanto os extintores estiverem sendo mantidos, deve a contratada deixar extintores substitutos de mesmas especificações com a contratante, para o caso de sinistro durante o período de manutenção.

Local e horário da prestação dos serviços

5.5. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços: [A4]

5.5.1. ARF Barra do Garça/MT: Av. Ministro João Alberto, 828, Centro, Barra do Garça/MT, 78600-006;

5.5.2. ARF Rondonópolis/MT: Av. Governador Júlio José de Campos, 916, Parque Sagrada Família, Rondonópolis/MT, 78735-330;

5.5.3. ARF Tangará da Serra/MT: Rua José Corsino, 203-S, Centro, Tangará da Serra/MT, 78300-074;

5.5.4. Depósito de Veículos Apreendidos em Várzea Grande/MT: Rua Projetada, S/N, Cidade de Deus, Várzea Grande/MT, 78140-420;

5.5.5. IRF Cáceres/MT: Rua Padre Casemiro, 850, Centro, Cáceres/MT, 78200-000.

5.6. Os serviços serão prestados no dia e horário ajustados com o servidor designado.

Rotinas [A5] a serem cumpridas

5.6.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.6.1.1. Para as inspeções ou manutenções programadas:

5.6.1.1.1. Enviar e-mail para agendar dia e horário para o recolhimento dos extintores para a inspeção ou para a manutenção, a fim de que os serviços sejam recolhidos nos meses especificados no cronograma.

5.6.1.1.2. Enviar, no tempo agendado com a Administração, seus colaboradores ao local da prestação do serviço devidamente identificados, para executar o serviço que deve no local (inspeção técnica de CO2) ou recolher os extintores para realizar inspeção técnica e manutenção no local de manutenção. O fornecedor deverá deixar extintores reserva no lugar dos mantidos e entregar documentação comprobatória do serviço;

5.6.1.1.3. Realizar a inspeção ou manutenção dos extintores e enviar e-mail para a Administração para agendar dia e horário para devolução dos extintores inspecionados/manutenidos e recolhimento dos reservas no prazo do item 5.1.2.9 (quinze dias úteis);

5.6.1.1.4. Enviar seus colaboradores ao local da prestação do serviço devidamente identificados, para devolver os extintores mantidos e recolher os extintores reservas. Deverá entregar à Administração uma cópia do Relatório de inspeção ou manutenção realizada, conforme o Regulamento Técnico;

5.6.1.2. Para as manutenções por demanda:

5.6.1.2.1. Receber ordem de serviço da Administração e enviar seus colaboradores ao local da prestação do serviço devidamente identificados, para recolher os extintores para realizar a manutenção no local de manutenção, no prazo do item 5.1.1.2 (cinco dias úteis). O fornecedor deverá deixar extintores reserva no lugar dos mantenidos e entregar documentação comprobatória do serviço;

5.6.1.2.2. Realizar a manutenção dos extintores e enviar e-mail para a Administração para agendar dia e horário para devolução dos extintores mantenidos e recolhimento dos reservas no prazo do item 5.1.2.9 (quinze dias úteis);

5.6.1.2.3. Enviar seus colaboradores ao local da prestação do serviço devidamente identificados, para devolver os extintores mantenidos e recolher os extintores reservas. Deverá entregar à Administração uma cópia do Relatório de inspeção ou manutenção realizada, conforme o Regulamento Técnico;

Materiais a serem disponibilizados

5.7. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução do objeto, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.8. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:[A7]

5.8.1. A quantidade de extintores a serem mantenidos;

5.8.2. O cronograma de prestação dos serviços em 5.1.3;

5.8.3. As previsões da Portaria Inmetro nº 58/2022, como, por exemplo:

5.8.3.1. A conceituação de inspeção técnica, manutenção e recarga;

5.8.3.2. A descrição dos níveis de manutenção, das hipóteses, dos prazos de manutenção etc.

Especificação[A14] da garantia do serviço

5.9. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido[A15] na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato[A17]

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações

contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto[A2]

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.[A3]

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

6.11. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

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

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

6.15. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.15.1. Para as manutenções programadas:

6.15.1.1. Receber o e-mail da fornecedora e agendar dia e horário para a coleta dos extintores para inspeção ou manutenção;

6.15.1.2. Reunir os extintores da unidade a serem mantidos no local de recolhimento do item 5.5;

6.15.1.3. Receber os colaboradores do fornecedor no tempo agendado para acompanhar a execução do serviço, verificar se estão devidamente identificados, acompanhá-los no recolhimento dos extintores da Administração e na entrega dos extintores reserva, e receber a documentação comprobatória do serviço;

6.15.1.4. Receber o e-mail da fornecedora e agendar dia e horário para a devolução dos extintores mantidos e o recolhimento dos extintores reserva;

6.15.1.5. Receber os colaboradores do fornecedor no tempo agendado para acompanhar a execução do serviço, verificar se estão devidamente identificados, acompanhá-los na devolução dos extintores da Administração e no recolhimento dos extintores reserva, e receber a cópia do Relatório de inspeção ou manutenção realizada, conforme o Regulamento Técnico.

6.15.2. Para as manutenções por demanda:

6.15.2.1. Enviar a ordem de serviço;

6.15.2.2. Reunir os extintores da unidade a serem mantidos no local de recolhimento do item 5.5;

6.15.2.3. Receber os colaboradores do fornecedor no tempo agendado para acompanhar a execução do serviço, verificar se estão devidamente identificados, acompanhá-los no recolhimento dos extintores da Administração e na entrega dos extintores reserva, e receber a documentação comprobatória do serviço;

6.15.2.4. Receber o e-mail da fornecedora e agendar dia e horário para a devolução dos extintores mantidos e o recolhimento dos extintores reserva;

6.15.2.5. Receber os colaboradores do fornecedor no tempo agendado para acompanhar a execução do serviço, verificar se estão devidamente identificados, acompanhá-los na devolução dos extintores da Administração e no recolhimento dos extintores reserva, e receber a cópia do Relatório de inspeção ou manutenção realizada, conforme o Regulamento Técnico.

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

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

6.19. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

6.20.1. 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.

6.20.2. 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.

6.20.3. 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.

6.20.4. 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.

6.20.5. 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.

6.20.6. 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.

6.20.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.20.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.20.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.20.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.[A12]

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

7.3. A aferição [A4] da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. Os prazos estabelecidos neste Termo de Referência:

7.3.1.1. Falta ou atraso no agendamento de recolhimento, no caso dos serviços programados: glosa de 5% no valor da fatura.

7.3.1.2. Atraso no recolhimento (no caso dos serviços programados, conforme agendado; no caso dos extintores por demanda, conforme o prazo de cinco dias úteis): glosa de 2,5% no valor da fatura.

7.3.1.3. Atraso no agendamento de devolução: glosa de 2,5% no valor da fatura.

7.3.1.4. Atraso na devolução, conforme agendado: glosa de 2,5% no valor da fatura.

Recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.[A5]

7.4.1. Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório, será considerado como conclusão da etapa: a entrega efetiva dos extintores (após a realização da manutenção), a realização da inspeção dos extintores de CO2 (quando não for necessária manutenção em decorrência dela) ou a entrega efetiva dos extintores (após a realização da manutenção por demanda) [A1].

7.5. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

7.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerada para fins de faturamento cada etapa do cronograma concluída (para inspeção e manutenção programada) ou o mês da prestação (para manutenção por demanda) [A6].

7.10. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.10.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

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

7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.14. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.[A7]

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

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

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

7.17.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.[A8]

7.18. 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.

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

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

Liquidação

7.21. 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.

7.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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

7.23. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- Vi) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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.

7.25. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.26.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 7.26.2. 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.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

Prazo de pagamento

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

7.32. 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 IPCA de correção monetária.[A9]

Forma de pagamento

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

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

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

7.35.1. 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.[A10]

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

Reoneração gradual da folha de pagamento

7.37. A pedido do Contratado, o preço do contrato poderá ser revisto nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9º-A e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

7.37.1. O pedido de revisão em virtude dos efeitos da Lei nº 14.973, de 2024 deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.37.2. A revisão prevista na acima, caso requerida pelo Contratado, deverá ser instruída com a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços.

Reajuste[A23]

7.38. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado [A24] da data do orçamento estimado [A25].

7.39. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA [A27], exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.40. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.41. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.42. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.43. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.44. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.45. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito[A28]

7.46. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.[A29]

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

7.46.2. 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.

7.46.3. 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.

7.46.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.[A30]

7.47. 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.[A31]

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,4% (zero vírgula quatro por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.[A1] [A2]

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;[A3]

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 15% (quinze por cento) a[A4] 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 5%(cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 1% (um por cento) a 5%(cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 1% (um por cento) a 5%(cinco por cento) do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contada da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

- 8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência 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 o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 8.12. O 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.
- 8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração 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 o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta [A1]

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: o valor estimado da contratação está dentro do limite previsto pela lei.

Regime de Execução [A1]

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário. [A2]

Exigências [A8] de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.4. 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; [A9]

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

9.6. 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>;

- 9.7. 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;[A10]
- 9.8. 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.
- 9.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.10. 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;
- 9.11. 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.
- 9.12. Avaliação de Conformidade do Inmetro sobre o serviço de inspeção técnica e manutenção de extintores de incêndio, conforme art. 5º da Portaria Inmetro 58/2022, com base na Lei 9.933/1999, art. 3º, inciso IV.
- 9.13. Ato de autorização para o exercício da atividade de comercialização, instalação, manutenção e conservação de aparelhos de prevenção contra incêndio e pânico utilizados em edificação ou local de risco, expedido por Diretoria de Segurança Contra Incêndio e Pânico - DSCIP nos termos dos arts. 33 e 6º, VIII, da Lei Estadual nº 12.149 de 2023 e dos itens 5.1 e 5.1.1 da Nota Técnica do Corpo de Bombeiros do Estado do Mato Grosso nº 39 de 2023. [A11]
- 9.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.16. 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.
- 9.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.18. 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;
- 9.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.20. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;[A12]
- 9.21. 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.
- 9.22. 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.[A13]

Qualificação Econômico-Financeira[A14]

- 9.23. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- 9.24. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.25. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas [A15] :

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

- 9.26. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 9.27. O atendimento [A19] dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
- 9.28. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica (A21)

- 9.29. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.
- 9.29.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

- 9.30. 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[A24] .
- 9.30.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:[A25]

9.30.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 1 (um) ano do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes; [A26]

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

9.30.1.3. O fornecedor disponibilizará [A29] 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.

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

9.31. 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.

Disposições gerais sobre habilitação

9.32. 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.

9.33. 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.

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

9.35. 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.

9.36. 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. **Documentação complementar para cooperativas**

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

9.37.1. 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;

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

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

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

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

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

9.37.6.1. ata de fundação;

9.37.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.37.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.37.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

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

9.37.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.37.6.7. 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[A34] .

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, [A2] é de R\$ 18.021,97 (dezoito mil e vinte e um reais e noventa e sete centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 00001/170192;

II) Fonte de recursos: 1032000000;

III) PTRES: 171552;

IV) Elemento de despesa: 339039; e

v) Plano interno: OUTRCUSTEIO.

11.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento. [A1]

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.[A1]

Corumbá/MS, quinze de julho de dois mil e vinte e seis.

Equipe de Planejamento da Contratação

Portaria SRRF01 N° 891, de 26 de novembro de 2025

13. ANEXO I

Não haverá instrumento substitutivo do Termo de Contrato, pois o Termo de Contrato não será substituído por instrumento equivalente.

14. ANEXO II

Não haverá Termo de Ciência e Concordância, pois o Termo de Contrato não será substituído por instrumento equivalente.

15. 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](#).

PEDRO HENRIQUE PECANHA SALES

Membro da comissão de contratação

FELIPE LOPES DE AGUIAR

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

LUIZ FLAVIO DELMONICO BARROS

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

MICHELE VIRGILIO AQUINO DIAS

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação