

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS COM E SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, OBRAS E SERVIÇOS DE
ENGENHARIA, EXCETO TIC
[TAMBÉM APLICÁVEL PARA CONTRATAÇÃO INTEGRADA E SEMI-INTEGRADA]
LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA



MARINHA DO BRASIL

(Processo Administrativo nº 63386.001391/2026-60)

TERMO DE REFERÊNCIA

1 CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

- 1.1 Contratação de serviços comuns, de natureza não contínua, para a prestação de serviço de manutenção de extintores em regime integrado (2º e 3º níveis, pintura e substituição de componentes quando necessários), conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UN. DE MEDIDA	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA	QUANT. TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Recarga / Manutenção Extintor de Incêndio CO ² - 4 kg	236536	UN	5	15	44	R\$ 222,50	R\$ 9.790,00
02	Recarga / Manutenção Extintor de Incêndio CO ² - 6 kg	236535	UN	10	100	323	R\$ 200,00	R\$ 64.600,00
03	Recarga / Manutenção Extintor de Espuma Mecânica - 10 Litros (2A-10B)	267238	UN	10	30	61	R\$ 203,58	R\$ 12.418,38
TOTAL								R\$ 86.808,38

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

- 1.2 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado e em estrita observância às normas da ABNT (NBR 12.962) e regulamentos técnicos do INMETRO.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

- 1.3 O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratado por escopo, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/21, tendo em vista que a prestação impõe a entrega de um resultado predefinido (extintor mantido e recarregado), exaurindo-se com a devolução dos equipamentos em plenas condições de uso e a respectiva certificação do INMETRO.

Prazo de Vigência

- 1.4 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 1 (um) ano, contado a partir da data de sua assinatura, prorrogável por igual período, mediante anuência da detentora, desde que comprovado o benefício econômico, na forma do art. 84 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5 O prazo de vigência dos Contratos (ou Notas de Empenho) decorrentes da Ata de Registro de Preços, por tratarem de serviços contratados por escopo (recarga de extintores), será estabelecido em cada instrumento, sendo fixado pelo tempo necessário à conclusão do objeto e à realização dos testes de conformidade, conforme o art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 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.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 A fundamentação da contratação, bem como a memória de cálculo de seus quantitativos (abrangendo a BFNIG e as 8 OM apoiadas), encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), que constitui apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2 A necessidade da contratação decorre da essencialidade do serviço de proteção contra incêndio e da vacância contratual de itens de CO² e Espuma Mecânica, visando

garantir a segurança orgânica do Complexo Naval da Ilha do Governador, em estrita observância à Lei nº 14.133/2021 e à NR-23.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO 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 (ETP), apêndice deste Termo de Referência.
- 3.2 A solução abrange o ciclo de vida completo da manutenção dos equipamentos, compreendendo a coleta e o transporte, com a retirada dos cilindros nas instalações da BFNIG; a execução técnica, consistente na inspeção e manutenção em regime integrado, incluindo serviços de 2º nível (recarga) e, quando necessário, de 3º nível (teste hidrostático), bem como pintura e substituição de componentes, em estrita observância às normas da ABNT e aos regulamentos do INMETRO; a certificação e devolução, com a entrega dos equipamentos devidamente regularizados, contendo selos de conformidade, anéis de identificação do ano vigente e laudos técnicos; e a destinação final, com o gerenciamento e o descarte ambientalmente adequados de resíduos químicos e agentes extintores inservíveis, conforme a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

- 4.1 Além dos critérios de sustentabilidade inseridos na descrição do objeto, deverão ser atendidos os seguintes requisitos, baseados no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU e na IN SLTI/MPOG nº 01/2010:
- 4.1.1 Controle de Emissões: Durante o processo de manutenção de 2º nível dos extintores de Dióxido de Carbono (CO²), a empresa deve utilizar equipamentos de envase que minimizem a dispersão desnecessária do gás na atmosfera.
- 4.1.2 Licenciamento Ambiental: A empresa deve manter em dia suas licenças junto aos órgãos ambientais competentes para a operação de oficina de manutenção de equipamentos de segurança que manipulam agentes químicos.

Indicação de Marcas e Modelos

- 4.2 Na presente contratação não será admitida a indicação de marcas ou modelos, em observância ao art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, visto que o objeto consiste

na prestação de serviços de manutenção de cilindros já pertencentes ao acervo do Complexo Naval.

- 4.3 A padronização e a qualidade dos serviços e dos insumos utilizados (gás CO² e LGE) serão asseguradas pela exigência de conformidade técnica com as normas ABNT NBR 12.962 e os Requisitos de Avaliação da Conformidade (RAC) do INMETRO, sendo vedada qualquer preferência que restrinja o caráter competitivo do certame.

Da exigência de carta de solidariedade

- 4.4 Não será exigida a apresentação de carta de solidariedade emitida por fabricante para a presente contratação. A dispensa de tal exigência fundamenta-se na natureza do objeto, que consiste em serviços comuns de manutenção e recarga (2º nível), cujo mercado é amplamente abastecido por diversos prestadores de serviço e fornecedores de insumos (gás CO² e LGE), não havendo dependência de fabricante específico para a execução contratual.

Subcontratação

- 4.5 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

- 4.6 Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pela baixa complexidade do objeto e pelo baixo risco financeiro à Administração, considerando que o pagamento será realizado apenas após a entrega efetiva e atestada de cada unidade de extintores recarregados (serviço por escopo), não havendo adiantamento de valores ou riscos significativos de inadimplemento que comprometam a continuidade administrativa da BFNIG.

Vistoria

- 4.7 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DE OBJETO

Condições de Execução

- 5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 5.1.1 A Administração comunicará ao fornecedor registrado a existência da demanda, convidando-o para a retirada da Nota de Empenho e indicando as informações necessárias, como data de retirada dos extintores para recarga, quantidade e prazos.
- 5.1.1.1 Os apêndices a este Termo de Referência contêm informações relevantes, inclusive os locais de retirada e entrega dos cilindros.
- 5.1.2 A execução observará as normas ABNT NBR 12.962 e os regulamentos do INMETRO (Portaria 05/2011) para manutenção de extintores em regime integrado (2º e 3º níveis, pintura e substituição de componentes quando necessários), seguindo as etapas:
- 5.1.2.1 Etapa 1 (Coleta): Retirada dos cilindros na BFNIG, com emissão de Termo de Retirada, discriminando a quantidade e o tipo de cilindro;
- 5.1.2.1.1 A contratada deverá, no ato da retirada dos extintores, disponibilizar equipamentos de reserva (backup), em quantidade e capacidade equivalentes ou superiores aos retirados, de modo a garantir que nenhum ponto de proteção contra incêndio permaneça desguarnecido durante a execução dos serviços.
- 5.1.2.2 Etapa 2 (Manutenção em Oficina): Desmontagem, limpeza, inspeção interna, recarga com agente novo (CO2 ou Espuma) e pressurização;
- 5.1.2.3 Etapa 3 (Certificação): Colocação de Selo Holográfico do INMETRO, Anel de Identificação (cor do ano vigente) e lacre de segurança;
- 5.1.2.4 Etapa 4 (Devolução): Entrega dos equipamentos na BFNIG acompanhados do Relatório de Manutenção e Certificado de Garantia.
- 5.1.3 Cronograma de realização dos serviços:
- 5.1.3.1 Retirada: Até o 5º dia útil após convocação pela administração.
- 5.1.3.2 Execução e Devolução: O prazo total para entrega dos extintores recarregados é de 15 (quinze) dias corridos, contados da data da retirada.
- 5.1.3.3 Total do Ciclo: O serviço deve ser integralmente concluído em, no máximo, 20 dias após a solicitação da Administração.
- 5.1.3.4 Os prazos estabelecidos nos itens anteriores poderão ser excepcionalmente reajustados, mediante solicitação formal do fornecedor, devidamente justificada, e desde que haja prévia autorização da Administração, observada a conveniência e o interesse público.
- 5.1.4 Os serviços serão solicitados sob demanda, conforme o vencimento das cargas do parque de extintores da BFNIG e OM apoiadas, respeitando-se o limite da Ata de Registro de Preços.

5.2 Para cada reservatório/cilindro, deverá ser realizado o teste de resistência hidrostática e a pintura, quando necessário, conforme avaliação técnica, com a emissão do respectivo laudo técnico, conforme as condições verificadas no ensaio.

5.2.1 Os reservatórios reprovados no teste hidrostático não deverão ser submetidos à recarga ou à pintura, devendo ser devolvidos à Administração acompanhados do referido laudo.

5.3 Os produtos descarregados dos extintores não deverão ser reaproveitados, devendo as peças e os insumos empregados na manutenção serem novos.

5.3.1 A contratada será responsável pela conservação da sinalização de tombamento existente nos extintores, devendo preservá-la em sua forma original, sem danos, bem como proceder à sua devida reinstalação após a manutenção.

Especificações da Garantia do Serviço

5.4 Após a realização da recarga, o extintor deverá possuir certificado de garantia mínima de 01 (um) ano contra defeitos, contado a partir da data de entrega pelo prestador do serviço.

5.5 Selo de identificação da conformidade do INMETRO, contendo a identificação do registro de forma legível e indelével.

5.6 Lacre de inviolabilidade da válvula de fluxo e do gatilho.

5.7 Ficha de controle de inspeção.

6 MODELO DE GESTÃO DE 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.

Preposto

- 6.5 O contratado deverá designar formalmente o preposto da empresa antes do início da prestação dos serviços, indicando, no respectivo instrumento, os poderes e deveres relacionados à execução do objeto contratado.
- 6.6 O contratado fica dispensado de manter preposto da empresa no local de execução do objeto durante o período de vigência contratual.
- 6.7 Não obstante, o preposto deverá permanecer disponível para contato imediato por meio de telefone ou correio eletrônico, devendo comparecer às instalações da BFNIG sempre que convocado para acompanhar as atividades de retirada, devolução ou vistorias técnicas dos cilindros submetidos à manutenção.
- 6.8 O contratante poderá recusar, mediante justificativa, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o contratado deverá proceder à designação de outro para o exercício da função.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnicas

- 6.10 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.
- 6.11 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.
- 6.12 Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.13 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.
- 6.14 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.
- 6.15 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.
- 6.16 A fiscalização técnica abrangerá, ainda, as seguintes rotinas específicas:
- 6.16.1 Conferência da validade e autenticidade do Selo de Identificação da Conformidade do INMETRO em cada cilindro devolvido;

- 6.16.2 Verificação da cor do Anel de Identificação (deve corresponder ao ano vigente da manutenção);
- 6.16.3 Conferência dos Laudos de Teste Hidrostático para cilindros que sofreram manutenção de 3º nível;
- 6.16.4 Inspeção visual da pintura, mangueiras, difusores e gatilhos, garantindo que as peças substituídas sejam novas e compatíveis.
- 6.17 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.
- 6.18 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

- 6.19 O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando documentos comprobatórios pertinentes sempre que necessário.
- 6.20 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para as providências cabíveis.

Rotinas de Fiscalização Administrativa:

- 6.21 Verificação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada junto ao SICAF antes de cada emissão de Nota de Empenho e antes de cada pagamento;
- 6.22 Conferência da manutenção do Registro de Objeto junto ao INMETRO, garantindo que a empresa permaneça autorizada a realizar o serviço durante toda a vigência da Ata;
- 6.23 Verificação da regularidade junto ao CREA do Responsável Técnico indicado.
- 6.24 O descumprimento das obrigações contratuais ou a não manutenção das condições de habilitação e certificação técnica (INMETRO) dará ensejo à rescisão contratual e cancelamento da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

- 6.25 A Administração poderá conceder prazo para que o Contratado regularize suas condições de habilitação, sob pena de rescisão, quando não identificar má-fé ou incapacidade da empresa de corrigir a falha.

Gestor do Contrato

- 6.26 Cabe ao gestor do contrato:

6.26.1 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.

6.26.2 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.

6.26.3 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.

6.26.4 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.

6.26.5 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.

6.26.6 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.

6.26.7 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.

- 6.26.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.27 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.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto para fins de pagamento utilizará a verificação da conformidade técnica dos extintores devolvidos, baseada nos critérios de aceitação definidos neste Termo de Referência e nas normas ABNT NBR 12.962.

7.2 O regime de execução adotado é o preço unitário global por equipamento, contemplando todos os serviços necessários à plena operacionalidade, sendo o pagamento realizado exclusivamente sobre a quantidade de serviços (unidades de extintores) efetivamente executados e recebidos definitivamente pela Administração.

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

7.3.1 não produziu os resultados acordados,

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

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

Recebimento

7.4 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.

7.5 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.

7.6 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.

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

7.8 Para efeito de recebimento provisório e faturamento, será considerado o evento de entrega das unidades executadas solicitado via Ordem de Serviço ou Nota de Empenho.

7.9 Ao final de cada período/evento de faturamento:

- 7.9.1 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;
- 7.10 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.
- 7.11 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.
- 7.12 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.
- 7.13 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.14 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.
- 7.15 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.
- 7.16 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) 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:
- 7.16.1 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.
- 7.16.2 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;
- 7.16.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

- 7.16.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.16.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.17 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.
- 7.18 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.19 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

- 7.20 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, o prazo para liquidação será de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º, inciso I, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022, por tratar-se de contratação com valor inferior ao limite do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.
- 7.21 Para fins de liquidação, o setor de finanças da BFNIG verificará se a Nota Fiscal apresenta os elementos essenciais:
- o prazo de validade;
 - a data da emissão;
 - os dados do contrato e do órgão contratante;
 - o período respectivo de execução do contrato;
 - o valor a pagar; e
 - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.22 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação, o prazo será sobrestado até que a Contratada providencie a correção, reiniciando-se a contagem após a regularização.
- 7.23 A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação de regularidade fiscal, preferencialmente via consulta on-line ao SICAF.
- 7.24 A Administração realizará consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação e a inexistência de sanções impeditivas de licitar ou contratar com a União.
- 7.25 Constatando-se irregularidade no SICAF, a empresa será notificada para regularização em 05 (cinco) dias úteis, sob pena de rescisão contratual e comunicação aos órgãos de fiscalização, assegurada a ampla defesa.

- 7.26 Persistindo a irregularidade e não havendo efeito suspensivo em defesa apresentada, a BFNIG adotará as medidas para rescisão da Ata e aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.
- 7.27 Havendo a efetiva entrega dos extintores recarregados e atesto da fiscalização, os pagamentos devidos pelos serviços já realizados serão processados para evitar o enriquecimento sem causa da Administração, independentemente do processo de rescisão por irregularidade fiscal superveniente.

Prezado de Pagamento

- 7.28 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos do art. 8º, §2º, inciso I, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.29 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 (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) de correção monetária.

Forma de Pagamento

- 7.30 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
- 7.31 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.32 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.32.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na proposta, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.33 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, desde que apresente a devida comprovação de que faz jus ao tratamento tributário favorecido.

Reajuste

- 7.34 Os preços inicialmente registrados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado constante do processo administrativo desta contratação.
- 7.35 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela Administração, da variação do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, na forma do art. 25, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021.

- 7.36 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.37 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 7.38 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 7.39 Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 7.40 O reajuste será realizado por simples apostilamento, conforme dispõe o art. 136, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021.

Cessão de Crédito

- 7.41 As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.
- 7.42 A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 7.43 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.
- 7.44 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.
- 7.45 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.
- 7.46 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.

8 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, 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 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”, 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”, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
- 8.2.4 Multa:
- 8.2.5 Moratória, para as infrações descritas no item “d”: 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;
- 8.2.6 Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h”: 20% (vinte por cento) do valor da contratação;
- 8.2.7 Compensatória, para a inexecução total (alínea “c”): 20% (vinte por cento) do valor da contratação;
- 8.2.8 Compensatória, para a infração descrita na alínea “b”: 15% (quinze por cento) do valor da contratação;
- 8.2.9 Compensatória, em substituição à multa moratória (alínea “d”): 10% (dez por cento) do valor da contratação;
- 8.2.10 Compensatória, para a infração descrita na alínea “a”: 5% (cinco por cento) do valor da parcela inadimplida.

- 8.3 A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 8.4 Todas as sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 8.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis.
- 8.6 Se a multa aplicada for superior ao valor do pagamento devido, a diferença será cobrada judicialmente, dada a ausência de garantia prestada.
- 8.7 A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias.
- 8.8 A aplicação das sanções observará o procedimento previsto no art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.9 Na aplicação das sanções serão considerados a gravidade da infração, as peculiaridades do caso e os danos causados.
- 8.10 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 8.11 Os débitos resultantes de multa poderão ser compensados com os créditos devidos, na forma da IN SEGES/ME nº 26/2022.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

Regime de Execução

- 9.2 preço unitário global por equipamento, contemplando todos os serviços necessários à plena operacionalidade, em que o pagamento é feito por unidades de serviços efetivamente executados (extintores mantidos e entregues em plenas condições operacionais).

Exigência 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;
- 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;
- 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 Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 9.13 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

- 9.14 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.15 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.

- 9.16 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.17 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;
- 9.18 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;
- 9.19 Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.20 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.
- 9.21 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.

Qualificação Econômico-Financeira

- 9.22 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;
- 9.23 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.24 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:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Ativo Total}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- 9.25 Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e
- 9.26 Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;
- 9.27 Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;
- 9.28 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 9.29 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.
- 9.30 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

- 9.31 Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e dos locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.
- 9.31.1 Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 9.32 Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), em plena validade, tendo em vista que a manutenção de extintores de incêndio envolve atividades de engenharia mecânica e recipientes sob pressão.
- 9.33 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.
- 9.34 Prova de atendimento aos requisitos técnico-operacionais, por meio da apresentação de:
- 9.34.1 Certificado de Registro de Objeto (CRO) ativo junto ao INMETRO, que comprove a conformidade da empresa para a prestação de serviços de inspeção

técnica e manutenção de extintores de incêndio, conforme a Portaria INMETRO nº 05/2011 (ou regulamentação vigente);

- 9.34.2 Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou, de forma satisfatória, serviços de manutenção e recarga de extintores em características e complexidade compatíveis com o objeto desta licitação.

Qualificação Técnico-Operacional

- 9.35 Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 9.36 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:
- 9.36.1 contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços de inspeção técnica e manutenção (recarga) de extintores de incêndio;
- 9.36.2 contrato(s) que comprove(m) a execução de quantitativos de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total estimado para os itens da licitação, sendo aceito o somatório de atestados;
- 9.36.3 os atestados deverão comprovar a experiência na manutenção de extintores de alta pressão (CO2) e agentes líquidos (Espuma Mecânica).
- 9.37 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.
- 9.38 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 9.39 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.
- 9.40 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
- 9.41 Declaração de que o fornecedor possui instalações físicas (oficina técnica) devidamente aparelhadas e autorizadas pelo INMETRO para a execução dos serviços, o que deverá ser comprovado mediante a apresentação do Certificado de Registro de Objeto ativo.
- 9.42 Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português.

- 9.43 A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021.

Qualificação Técnico-Profissional

- 9.44 Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente (CREA), detentor(es) de Certidão de Acervo Técnico (CAT) por execução de serviço de características semelhantes:
- 9.44.1 Para o Engenheiro (Mecânico ou de Segurança do Trabalho): comprovação de responsabilidade técnica em serviços de inspeção técnica e manutenção de extintores de incêndio, abrangendo recarga e ensaios hidrostáticos (manutenção de 2º e 3º níveis).
- 9.45 O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, sendo admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração, conforme o § 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.46 Apresentação da relação de compromissos assumidos e pendentes de cumprimento pelo fornecedor, que importem em diminuição da disponibilidade dos profissionais indicados, conforme modelo constante no Edital.
- 9.47 Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 9.48 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

Disposições gerais sobre habilitação

- 9.49 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.
- 9.50 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.
- 9.51 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.52 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.

- 9.53 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 comparativas

- 9.54 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.54.1 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;

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

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

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

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

9.54.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.54.6.1 ata de fundação;

9.54.6.2 estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

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

9.54.6.4 editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

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

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

9.54.6.7 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.

10 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1 O custo estimado total da contratação, é de R\$ 86.808,38 (oitenta e seis mil, oitocentos e oito reais e trinta e oito centavos), conforme custos unitários detalhados no Mapa Comparativo de Preços anexo a este Termo de Referência.

- 10.2 A estimativa de custo considerou o modelo de preço unitário global por equipamento (all-inclusive), no qual o valor unitário abrange todos os serviços necessários à plena operacionalidade do extintor, incluindo eventuais intervenções de 3º nível, pintura e substituição de componentes, bem como os custos logísticos e de certificação, com a devida alocação do risco operacional à contratada.
- 10.3 Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, nas seguintes situações:
- 10.3.1 em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 10.3.2 em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 10.3.3 serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice IPCA previsto para a contratação, conforme item 7.29 deste TR.

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

12 DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1 As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.
- 12.2 O presente instrumento foi elaborado com base em modelo padronizado disponibilizado pela Advocacia-Geral da União (AGU), tendo sido promovidas as adequações necessárias às peculiaridades do objeto e às necessidades da Administração, permanecendo hígidas as orientações jurídicas constantes do referido modelo.
- 12.3 O presente Termo de Referência foi elaborado em observância às diretrizes e procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 81/2022, tendo sido adotada estrutura compatível com o modelo disponibilizado, ainda que não elaborado por meio do Sistema TR Digital.

13 ANEXOS

- 13.1 Estudo Técnico Preliminar

Rio de Janeiro, RJ em _____ de _____ de 2026.

FELIPHE RODRIGUES ANTUNES
1º SG-FN-IF
Membro da Equipe de Planejamento

FABIANO BATISTA DOS SANTOS
1º SG-FN-IF
Membro da Equipe de Planejamento