

Termo de Referência 8/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
8/2025	170106-SUPERINTENDÊNCIA REG ADMINISTRAÇÃO DO MGI-MS	JORGE YABUSAME	31/03/2025 13:20 (v 2.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	26/2025	11597.000141 /2025-42

1. Definição do objeto

1.1. Contratação de empresa especializada em serviços de inspeção, manutenção e recarga em extintores de incêndio, com fornecimento de materiais e insumos necessários, para atender às necessidades dos órgãos MGI-SRA/MS, CGU/MS, ABIN/MS, SRTE/MS, SPU/MS, SEMS/MS e PSFN/MS, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Descrição	Catser	Unidade	Quant	Valor
Contratação de empresa especializada em serviços de inspeção, manutenção e recarga em extintores de incêndio, com fornecimento de materiais e insumos necessários, para atender às necessidades dos órgãos MGI-SRA/MS, CGU/MS, ABIN/MS, SRTE/MS, SPU/MS, SEMS/MS e PSFN/MS.	3662	Serviço	1	R\$ 7.119,00

- 1.2. O valor estimado para a presente contratação é de **R\$ 7.119,00** (Sete mil e cento e dezenove reais), conforme descrição acima.
- 1.3. Os quantitativos, locais e tipos de serviços encontram-se descritos detalhadamente no item 5 - Modelo de execução do objeto, deste termo de referência.
- 1.3. O processo licitatório será destinado exclusivamente à participação de **microempresas e empresas de pequeno porte** nos itens ou grupos cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme previsto no Art. 6º do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015.
- 1.4. A presente contratação será realizada de forma **direta**, com **dispensa de licitação**, tendo em vista que o valor total da contratação está dentro dos limites estabelecidos para dispensa de licitação, conforme artigo 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021.
- 1.5. O critério de julgamento das propostas será o **Maior desconto** sobre o valor estimado de **R\$ 7.119,00** (Sete mil e cento e dezenove reais), conforme detalhado no item 1.1. e 1.2. deste Termo de Referência.
- 1.7. A execução do contrato será realizada pelo regime de **empreitada por preço global**, conforme previsto na Lei nº 14.133 /2021 onde o contratado se compromete a realizar a totalidade do objeto da contratação pelo valor fixo e global, independentemente da quantidade de serviços executados, do tempo de execução ou de variações nos custos que possam ocorrer durante a execução do contrato.

1.8. Os serviços objeto desta contratação (inspeção, manutenção e recarga de extintores de incêndio) são classificados como **especializados**, uma vez que exigem conhecimento técnico específico, a fim de garantir a conformidade com as normas de segurança e a correta funcionalidade dos extintores. A execução dos serviços depende de equipamentos e materiais especializados, bem como da habilitação técnica da equipe responsável, assegurando que os extintores estejam em pleno funcionamento para situações de emergência.

1.9. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, conforme necessidade e interesse da Administração, por até 60 (sessenta) meses, em conformidade com o disposto nos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.10. Os serviços são enquadrados como continuado, sem dedicação exclusiva de mão de obra, tendo em vista que os serviços de inspeção, manutenção e recarga em extintores de incêndio envolvem a necessidade de verificação periódica e regular do funcionamento dos extintores e de garantir a manutenção de seus parâmetros técnicos e operacionais conforme as normas de segurança (como a NBR 12962), a natureza desses serviços exige execução contínua ao longo do tempo. A inspeção e a manutenção devem ocorrer em intervalos regulares, a fim de garantir que os equipamentos estejam sempre em condições de uso em caso de emergência, não podendo ser interrompidos. A recarga de extintores também deve ser realizada periodicamente, conforme o tipo e a utilização dos extintores, para garantir a eficiência operacional e a segurança das instalações. Dessa forma, o serviço se caracteriza como continuado, pois não pode ser interrompido e deve ser prestado de forma regular durante toda a vigência do contrato, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando uma maior previsibilidade orçamentária e financeira, facilitando o planejamento de despesas ao longo de vários exercícios além de possibilitar economias de escala, com a possibilidade de negociação de preços devido ao compromisso de fornecimento contínuo.

1.11. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2.1. A segurança contra incêndios é uma prioridade fundamental nas instalações públicas, sendo necessária a manutenção adequada dos equipamentos de combate a incêndio, como os extintores portáteis. O Estudo Técnico Preliminar (ETP), anexo 1 deste Termo de Referência, tem como objeto a contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços de inspeção, manutenção e recarga de extintores de incêndio portáteis nas instalações dos seguintes órgãos:

- Superintendência Regional de Administração do MGI no Estado do Mato Grosso do Sul (SRA/MS);
- Controladoria Geral da União no Estado do Mato Grosso do Sul (CGU/MS);
- Agência Brasileira de Inteligência (ABIN/MS);
- Superintendência Regional do Trabalho e Emprego no Estado do Mato Grosso do Sul (SRTE/MS);
- Superintendência do Patrimônio da União no Estado do Mato Grosso do Sul (SPU/MS);
- Superintendência Estadual do Ministério da Saúde no Mato Grosso do Sul (SEMS/MS); e
- Escritório de Representação da PFN/MS em Dourados/MS - (PSFN/MS)

2.2. Justificativa para a escolha da prestação de serviços especializados em inspeção, manutenção e recarga de extintores de incêndio:

2.2.1. De acordo com a Norma Regulamentadora NR-23, bem como as Normas Técnicas ABNT NBR 12693 e ABNT NBR 12962, a manutenção e a recarga dos extintores de incêndio devem ser realizadas em intervalos regulares para garantir que o equipamento esteja plenamente funcional quando necessário. Essas ações incluem inspeções periódicas, manutenção preventiva e recarga, quando necessária, de acordo com o tipo de extintor e a utilização de cada unidade. A periodicidade das manutenções é essencial para que o equipamento não perca sua eficácia ao longo do tempo, considerando que os extintores podem perder pressão ou sofrer danos que comprometam sua performance.

2.2.2. Em cumprimento ao Art. 45 da Lei nº 14.133/2021, foi realizado um estudo técnico preliminar para avaliar as alternativas entre compra, locação ou prestação de serviços especializados para a manutenção e recarga dos extintores de incêndio.

2.2.3. A prestação de serviços especializados é a alternativa mais vantajosa, pois oferece uma solução integrada que inclui a inspeção, manutenção, recarga dos extintores e fornecimento dos insumos necessários, assegurando conformidade com as normas técnicas e operacionais de segurança contra incêndio. Além disso, essa opção resulta em menores custos operacionais e maior eficiência, evitando o alto custo inicial de compra de extintores ou as despesas contínuas com a locação, que também demandariam contratos adicionais para manutenção e recarga.

2.2.4. A contratação do serviço especializado é a opção mais vantajosa, tanto em termos de viabilidade técnica quanto de custo-benefício, atendendo de forma eficiente às necessidades dos órgãos envolvidos.

2.3. Objetivo da contratação

2.3.1. O objetivo desta contratação é assegurar a prestação de serviços especializados na inspeção, manutenção e recarga de extintores de incêndio portáteis com finalidade de garantir a segurança contra incêndios, o cumprimento das normas regulamentadoras e a manutenção da integridade física de todos os envolvidos nas atividades diárias dessas unidades, além da proteção dos bens públicos.

2.3.2. As atividades compreendem quando solicitados pelos órgãos demandantes:

- Inspeção periódica de todos os extintores, verificando a integridade física, a validade dos componentes e o prazo de recarga;
- Manutenção preventiva e corretiva, incluindo a substituição de peças danificadas ou componentes com defeito, conforme os requisitos das normas aplicáveis;
- Recarga dos extintores, quando necessário, garantindo que todos estejam prontos para o uso em situações de emergência;
- Testes hidrostáticos. De acordo com as normas da ABNT NBR 12693, que regulamenta a fabricação, inspeção e manutenção de extintores de incêndio no Brasil, o teste hidrostático deve ser realizado a cada 5 anos
- Fornecimento de materiais necessários para a execução das atividades, conforme especificações técnicas.

2.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2005, sob número 170106/000026/2024 conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3. Descrição da solução

3.1. A solução proposta tem como objetivo garantir a eficiência, segurança e conformidade dos extintores de incêndio portáteis por meio de serviços especializados de inspeção, manutenção preventiva e corretiva e recarga dos extintores, com base nas normativas técnicas e de segurança vigentes. O serviço visa atender à norma ABNT NBR 12962:2016 e outros regulamentos aplicáveis, assegurando que os extintores mantenham a integridade e eficácia necessária para o combate a incêndios em qualquer situação de emergência.

A solução completa envolve o seguinte conjunto de atividades e condições:

3.1.1. **Inspeção Periódica e Análise Técnica:** A primeira etapa da solução consiste na **inspeção técnica** de todos os extintores portáteis presentes nas dependências da contratante. Durante a inspeção, a empresa especializada irá:

- **Avaliar a integridade estrutural** de cada extintor, verificando possíveis danos como amassados, corrosões, rachaduras ou qualquer outro tipo de defeito que possa comprometer o seu funcionamento.
- **Verificar a validade dos componentes** como válvulas, manômetros e outros sistemas de segurança, garantindo que todos estejam funcionando conforme especificado.
- **Realizar testes de pressão**, conforme necessário, para garantir que os extintores suportem a pressão interna sem falhas, de acordo com as exigências da ABNT.
- **Emissão de relatório detalhado**, apontando o estado de cada extintor, o que precisa ser substituído ou reparado, e a recomendação para manutenção ou recarga.

3.1.2. **Manutenção Preventiva e Corretiva:** Com base nos resultados da inspeção, a solução envolve a execução de serviços de **manutenção preventiva e corretiva**, que incluem:

- **Troca de peças e componentes** danificados ou comprometidos, como pinos de segurança, válvulas, mangueiras e outros acessórios, conforme necessário.
- **Limpeza completa** dos extintores, removendo sujeira, ferrugem e outros elementos que possam prejudicar o desempenho do equipamento.
- **Manutenção do agente extintor:** substituição ou complementação do agente extintor, que pode ser pó químico, CO, água pressurizada ou outro tipo de agente, conforme o tipo de extintor utilizado.
- **Testes de funcionamento** de cada extintor, assegurando que todos os sistemas (dispositivo de disparo, manômetro e válvulas) estejam operando corretamente.
- **Documentação de todas as intervenções** realizadas, incluindo datas de manutenção, peças trocadas e validade do serviço executado.

3.1.3 **Recarga de Extintores:** Caso algum extintor apresente perda de agente extintor ou desgaste do conteúdo, a solução incluirá a **recarga do extintor**, que deverá seguir os seguintes passos:

- **Identificação do tipo de agente extintor** necessário para cada equipamento (água, pó químico, CO, etc.), conforme a especificação de cada extintor e seu uso específico.
- **Procedimento de recarga** realizado por profissionais capacitados, garantindo a **quantidade correta** do agente e sua **distribuição interna** de maneira adequada.
- **Certificação de recarga**, com a indicação de que o extintor foi recarregado, com a data e o próximo período de validade para nova inspeção e recarga.

3.1.4. **Padrões de Qualidade e Conformidade:** Em atendimento ao Art. 47, inciso I (da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho) para garantir que todos os serviços sejam realizados dentro dos padrões exigidos, a solução inclui a adoção das seguintes práticas:

- **Cumprimento das normas técnicas** estabelecidas pela **ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas)**, especialmente a **NBR 12962**, que regula a inspeção, manutenção e recarga de extintores de incêndio.
- **Certificação de Qualidade** da empresa prestadora do serviço, que deve ser reconhecida e ter uma **certificação ISO 9001** ou equivalente, garantindo que os processos de execução dos serviços atendam aos padrões internacionais de gestão da qualidade.
- **Rastreamento e controle** das condições dos extintores com uso de tecnologias como **sistemas informatizados de gestão**, onde todas as atividades de inspeção, manutenção e recarga são registradas e documentadas digitalmente.

3.1.5. **Práticas de Sustentabilidade:** A solução também incorpora a **sustentabilidade ambiental** como um critério essencial. As práticas adotadas pela contratada devem incluir:

- **Uso de materiais recicláveis:** Priorizar a utilização de componentes recicláveis ou reutilizáveis, quando possível, para reduzir o impacto ambiental.
- **Utilização de agentes extintores ecológicos:** Sempre que viável, utilizar agentes extintores que sejam menos agressivos ao meio ambiente, evitando substâncias tóxicas e prejudiciais à saúde.
- **Gestão e descarte adequado de resíduos:** A contratada deverá realizar o **descarte correto de resíduos** gerados durante as atividades de manutenção e recarga, conforme a legislação ambiental local, promovendo a destinação adequada para materiais recicláveis e não recicláveis.
- **Educação ambiental:** A empresa prestadora do serviço deverá promover a conscientização e treinamento de sua equipe sobre as práticas sustentáveis aplicáveis ao processo de manutenção e operação dos extintores.

3.1.6. **Garantia e Suporte Pós-Serviço:** Garantia e Suporte Pós-Serviço:

- **Garantir os serviços executados** por um período mínimo de 12 meses, com cobertura para eventuais falhas de execução ou defeitos nos componentes substituídos.
- **Disponibilizar atendimento emergencial** em caso de necessidade de reparos ou substituições fora do período de manutenção regular.

3.1.7. Com a implementação dessa solução, a contratante terá a segurança de que todos os extintores de incêndio estarão devidamente inspecionados, mantidos, recarregados e operando de acordo com os padrões de segurança e conformidade exigidos. Além disso, a adoção de práticas sustentáveis durante a execução do serviço garantirá a redução do impacto ambiental das atividades de manutenção e recarga, alinhando a empresa contratante com as melhores práticas em responsabilidade socioambiental.

3.1.8. A solução propõe ainda eficiência operacional e transparência por meio de relatórios detalhados e do controle rigoroso de todas as intervenções realizadas, o que facilitará a gestão e acompanhamento do serviço de forma contínua.

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade:

4.1. A gestão ambiental na execução dos serviços de inspeção, manutenção e recarga de extintores de incêndio deve ser conduzida de forma sustentável e responsável, com a adoção de práticas que minimizem os impactos negativos sobre o meio ambiente e a saúde pública. As medidas de mitigação e controle, alinhadas às diretrizes do PLS - Plano Diretor de Logística Sustentável e do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis CGU/AGU, visam garantir que os serviços prestados não apenas cumpram os requisitos de qualidade e segurança, mas também respeitem os princípios de sustentabilidade e responsabilidade socioambiental. A implementação de tecnologias e metodologias mais limpas e eficientes, assim como o treinamento contínuo dos profissionais envolvidos, são fundamentais para alcançar esses objetivos. Abaixo são descritos os principais impactos ambientais e as respectivas medidas mitigadoras.

4.1.1. Uso de Produtos Químicos:

Impacto: Contaminação do Solo e da Água

- Durante a manutenção e recarga de extintores de incêndio, podem ser utilizados agentes extintores químicos, como o pó químico, CO, água pressurizada ou outros produtos. Alguns desses agentes podem ser tóxicos ou poluentes, representando risco de contaminação do solo e da água, caso ocorram vazamentos ou despejo inadequado de resíduos químicos.

Medidas de Mitigação:

- Utilização de agentes ecológicos: Sempre que possível, deve-se priorizar a utilização de agentes extintores menos agressivos ao meio ambiente, como os agentes extintores ecológicos que não causem danos ao meio ambiente ou à saúde.
- Treinamento da equipe: As empresas prestadoras de serviço devem treinar seus colaboradores quanto ao uso e manuseio seguro desses produtos, minimizando os riscos de vazamentos ou descartes inadequados.
- Armazenamento e descarte adequado: Os agentes químicos devem ser armazenados de forma segura, conforme regulamentações ambientais, e descartados em locais apropriados, de acordo com as normas da ABNT NBR 14.715 e as orientações do PLS
- Planos de contingência: Devem ser desenvolvidos e aplicados planos de resposta a emergências, incluindo protocolos para vazamentos e acidentes ambientais

4.1.2. Emissões de gases:

Impacto: Contribuição para o Aquecimento Global

- A recarga de extintores de CO e a utilização de produtos químicos pressurizados podem gerar emissões de gases de efeito estufa (GEE), como o CO₂, principalmente no caso de vazamentos acidentais ou uso de extintores de gases.

4.1.3. Geração de resíduos sólidos

Impacto: Poluição e lixo perigoso.

- Durante a manutenção e recarga, resíduos sólidos podem ser gerados, como componentes de extintores (mangueiras, válvulas, tubos), peças danificadas e até produtos químicos vencidos ou inutilizáveis, que podem ser classificados como lixo perigoso.

Medidas de mitigação:

- Reciclagem e reutilização: A contratada deve priorizar a reciclagem de materiais como latas metálicas e componentes de extintores. Peças que não oferecem risco à segurança devem ser reaproveitadas ou reutilizadas, reduzindo a quantidade de resíduos.
- Descarte correto de resíduos perigosos: Todos os resíduos químicos, como pó extintor, peças metálicas e componentes plásticos devem ser descartados em locais adequados, como postos de coleta especializada para resíduos industriais e químicos. A destinação final correta dos resíduos deve ser feita de acordo com as normas da ABNT NBR 10.004 e as regulamentações ambientais locais.
- Plano de gestão de resíduos: A empresa contratada deve implementar um plano de gestão de resíduos (PGRS) para garantir a correta segregação, armazenamento e descarte dos resíduos gerados durante a execução do serviço.

4.1.4. Consumo de Água e Energia

Impacto: Excesso de consumo e desperdício de recursos

- A manutenção de extintores e os testes de pressão, especialmente em extintores de água pressurizada, podem resultar em consumo excessivo de água e energia, aumentando a demanda por esses recursos naturais.

Medidas de mitigação:

- Uso eficiente da água: Implementar processos que minimizem o uso de água, como o uso de sistemas de teste fechados para os extintores, que reutilizam a água em vez de descartá-la após o teste.
- Eficiência energética: As empresas contratadas devem ser incentivadas a adotar fontes de energia renováveis para suas operações, como painéis solares ou energia eólica, para reduzir a dependência de fontes não-renováveis.
- Tecnologia de baixo consumo: A utilização de tecnologia de baixo consumo energético em equipamentos de manutenção e recarga pode reduzir o impacto ambiental, contribuindo para a eficiência energética do processo.

4.1.5. Impacto no Meio ambiente local:

Impacto: ruído e desorganização de ambiente.

- Durante a execução dos serviços, pode haver a geração de ruído e desorganização do ambiente, especialmente em áreas internas ou sensíveis, com riscos de afetar o bem-estar de pessoas e ecossistemas locais.

Medidas de mitigação:

- Controle de ruídos: Utilização de equipamentos silenciosos ou com proteção acústica para minimizar o impacto sonoro. Adotar procedimentos de trabalho que evitem ruídos excessivos durante o horário comercial ou em áreas sensíveis.
- Organização do ambiente de trabalho: Garantir que os locais de trabalho sejam adequadamente sinalizados e organizados, reduzindo o risco de acidentes e impactos negativos sobre o ambiente físico da empresa contratante.

4.1.6. Responsabilidades Ambientais

4.1.6.1. Gestão de Resíduos e Destinação correta:

- A contratada deverá garantir a destinação correta dos resíduos gerados durante os serviços, como extintores vencidos, produtos químicos e outros resíduos perigosos, obedecendo às regulamentações ambientais locais. Deve ser garantido o descarte ambientalmente responsável desses materiais, promovendo o cumprimento das leis ambientais e evitando a contaminação do solo e da água. A empresa deverá apresentar um plano de gestão de resíduos, detalhando o processo de coleta, armazenamento e destinação final dos materiais descartados.

4.1.6.2. Uso de Produtos Sustentáveis:

- Sempre que possível, a contratada deverá priorizar o uso de produtos ecologicamente corretos, como agentes extintores de baixo impacto ambiental e materiais recicláveis, para promover a sustentabilidade dos serviços prestados.

4.1.6.3. Plano de Logística Sustentável (PLS):

- A contratada deverá adotar práticas sustentáveis no transporte e no gerenciamento logístico dos extintores, como o uso de veículos com baixa emissão de poluentes e otimização das rotas de transporte para reduzir a pegada de carbono associada à prestação dos serviços.

4.1.6.4. Práticas Sustentáveis e Responsabilidade Ambiental:

- A contratada deverá garantir que os resíduos gerados durante a manutenção e recarga dos extintores sejam descartados de maneira ambientalmente responsável, conforme as regulamentações ambientais locais. A empresa deverá seguir as diretrizes do Plano de Logística Sustentável (PLS) e adotar práticas de economia circular quando possível.

4.2. 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:

4.2.1. Utilização de materiais recicláveis e de baixo impacto ambiental para a manutenção e recarga dos extintores de incêndio portáteis:

- O Guia defende o uso de materiais sustentáveis e produtos com menor impacto ambiental. A utilização de materiais recicláveis e ecoeficientes segue essa linha de pensamento, embora o guia não mencione especificamente extintores de incêndio. Em vez disso, recomenda-se priorizar produtos com menor impacto ambiental em todas as contratações.

4.2.2. Adoção de processos de trabalho que minimizem o consumo de energia e a geração de resíduos durante a execução dos serviços:

- O Guia Nacional de Contratações Sustentáveis enfatiza a importância de otimizar o consumo de recursos e minimizar a geração de resíduos nas contratações, o que está em linha com o princípio de reduzir o desperdício e promover a eficiência energética.

4.2.3 Implementação de sistema de logística reversa para recolhimento e descarte adequado de extintores e materiais inutilizados, conforme a legislação ambiental vigente:

- O conceito de logística reversa é abordado pelo guia, principalmente no que diz respeito ao descarte adequado de produtos e materiais, o que está alinhado com as práticas recomendadas de redução de resíduos e reciclagem.

4.2.4. Priorização de substâncias e produtos que não agredam o meio ambiente durante a manutenção dos extintores:

- O guia sugere a priorização de produtos e serviços que não prejudicam o meio ambiente, em especial, no que se refere a substâncias químicas ou materiais poluentes. A recomendação de substâncias menos prejudiciais à saúde humana e ao meio ambiente é uma diretriz clara.

4.2.5. Conformidade com a legislação e regulamentos ambientais, assegurando que todas as atividades realizadas estejam dentro das normas sustentáveis exigidas:

- A conformidade legal é uma diretriz essencial no Guia, destacando que as contratações devem seguir as normas ambientais e regulamentações vigentes para garantir que as práticas contratadas sejam sustentáveis e respeitem a legislação local.

Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas seguintes razões:

4.3.1 Baixo Valor da Contratação

- O valor total da contratação para os serviços de inspeção, manutenção e recarga de extintores de incêndio portáteis é consideravelmente reduzido, o que configura uma contratação de pequeno porte. Segundo a Lei nº 14.133/2021, a exigência de garantia da execução do contrato é mais comum em contratos de maior vulto, onde há um risco elevado de inadimplência ou descumprimento das obrigações. Dada a natureza do objeto e o valor modesto da contratação, a exigência de garantia se mostra desnecessária, uma vez que os riscos envolvidos são mínimos e não há previsão de grandes valores financeiros ou complexidade que justifiquem tal exigência.

4.3.2. Acesso aos Licitantes

- Exigir garantia da execução do contrato pode dificultar a participação de potenciais licitantes, especialmente aqueles de menor porte ou que não possuam recursos financeiros suficientes para apresentar garantias. O objetivo da contratação é garantir a segurança e eficiência na execução dos serviços, e ao abrir a possibilidade para que mais empresas, inclusive as de pequeno e médio porte, participem do processo licitatório, promove-se um ambiente mais competitivo, favorável à escolha da proposta mais vantajosa, sem criar obstáculos excessivos. A não exigência da garantia visa justamente incentivar a ampla participação de licitantes, contribuindo para o princípio da competitividade, fundamental para a obtenção de melhores preços e condições.

4.3.3. Princípio da eficiência

- A exigência de garantias pode resultar em custos adicionais, tanto para o contratante quanto para o contratado, sem que haja uma efetiva necessidade, considerando o valor reduzido da contratação e os riscos limitados. A não exigência de garantias contribui para o princípio da eficiência, ao reduzir custos e burocracia, sem comprometer a execução adequada dos serviços contratados.

4.3.4. Em razão dos pontos expostos, conclui-se que não há necessidade de exigir garantia para a execução do contrato, conforme disposto nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que a contratação envolve baixo valor, riscos mínimos, e a exigência de garantia poderia, de forma desnecessária, restringir a participação de licitantes, contrariando o interesse público pela promoção de ampla concorrência e eficiência no processo licitatório.

Vistoria

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

4.5. Qualificação técnica da contratada

A empresa contratada deve ser registrada no **INMETRO**, conforme as normas técnicas específicas para equipamentos de combate a incêndio. Além disso, deve garantir que todos os profissionais envolvidos nos serviços de manutenção e recarga de extintores possuam certificação e qualificação profissional em conformidade com as exigências do Ministério do Trabalho (especialmente a NR-23 sobre proteção contra incêndio) e as normas da ABNT, como a NBR 12962 (para extintores de incêndio portáteis).

4.5.1. Conformidade com Normas Técnicas e Legais: Os serviços devem estar em conformidade com as seguintes normas:

- ABNT NBR 12962 (para extintores de incêndio portáteis);
- ABNT NBR 15808 (para inspeção e manutenção de sistemas de combate a incêndio);
- Lei nº 13.425/2017 (relativa à utilização de extintores de incêndio);
- Portaria INMETRO nº 333/2011 (certificação de extintores);
- Normas do Ministério do Trabalho, aplicáveis ao serviço, para garantir a segurança dos trabalhadores envolvidos

4.6 Qualificação profissional

4.6.1. A empresa contratada deverá assegurar que todos os serviços sejam executados por profissionais devidamente capacitados e que atendam às Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho, especialmente as relacionadas à NR-23 (Proteção contra Incêndios)

4.7. Procedimentos operacionais e logísticos

4.7.1. Coleta e Devolução dos Extintores: A empresa contratada será responsável pela coleta dos extintores a serem mantidos e realizará os procedimentos necessários em suas próprias instalações, devolvendo-os dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis após a execução dos serviços.

4.7.2. Execução Direta dos Serviços: A empresa contratada deverá executar diretamente todos os serviços do contrato, sem poder transferir a responsabilidade para outras empresas ou instituições.

4.7.3. Fornecimento de Materiais e Mão de Obra: Todos os serviços deverão incluir o fornecimento de materiais e mão de obra necessários para a execução dos trabalhos, incluindo a remoção e destinação adequada dos resíduos gerados durante o processo.

4.8. Requisitos de Qualidade e Eficiência Operacional

4.8.1. Garantia de Qualidade:

- A empresa contratada deverá fornecer garantia de qualidade dos serviços prestados, assegurando que os extintores de incêndio mantenham sua eficácia após a manutenção e recarga. A contratada também deverá emitir relatórios técnicos e certificados de conformidade para cada extintor atendido.

4.8.2. Monitoramento e Controle:

- A contratada deverá utilizar sistemas de monitoramento contínuo dos serviços, com registros digitais de todas as atividades realizadas (inspeções, manutenções e recargas), para garantir a rastreabilidade dos serviços prestados. A Administração terá acesso a esses registros.

4.9. Prazo de execução dos serviços

4.9.1 A execução dos serviços deverá ser realizada dentro dos prazos estabelecidos, com entrega e devolução dos extintores dentro de 10 (dez) dias úteis após a coleta.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A execução do contrato terá início no prazo de 15 (quinze) dias úteis a partir da assinatura do contrato. A partir da assinatura, a empresa contratada deverá estar preparada para atender as ordens de serviço dos órgãos participantes, iniciando os serviços conforme as necessidades específicas de cada órgão.

5.1.2. A execução dos serviços será escalonada conforme a demanda dos órgãos participantes, variando em locais, quantidades e tipos de serviço de acordo com suas necessidades específicas.

5.2. Locais, quantitativos, e tipos de serviços:

MGI-SRA/MS - Rua Pimenta Bueno, 139 - Campo Grande - MS				
Quant	Serviço	Produto	Classe	Peso/Volume
1	Recarga de extintor	CO2	BC	6 kg
8	Recarga de extintor	PQS	BC	4kg
11	Recarga de extintor	Água pressurizada	A	10 L

CGU/MS - Rua Pimenta Bueno, 139 - Campo Grande- MS				
Quant	Serviço	Produto	Classe	Peso/Volume
2	Recarga de extintor	PQS	BC	4kg
1	Recarga de extintor	Água pressurizada	A	10 L

ABIN/MS - Rua Pimenta Bueno, 139 - Campo Grande - MS				
Quant	Serviço	Produto	Classe	Peso/Volume
2	Recarga de extintor	PQS	BC	4kg
2	Recarga de extintor	Água pressurizada	A	10 L

SRTE/MS - Rua Treze de Maio, 3214 - Campo Grande/MS				
Quant	Serviço	Produto	Classe	Peso/Volume
5	Recarga de extintor	CO2	BC	6 KG
1	Recarga de extintor	CO2	BC	10 KG
1	Recarga de extintor	CO2	BC	30 KG
4	Recarga de extintor	PQS	BC	4 KG
5	Recarga de extintor	PQS	BC	6 KG
1	Recarga de extintor	PQS	BC	12 KG
7	Recarga de extintor	Água pressurizada	A	10 L
1	Substituição Mangueira	PQS	BC	6 KG
2	Substituição Mangueira	Água pressurizada	A	10 L
2	Substituição Válvula (M30)	PQS/ÁGUA	Todos	Todos
1	Substituição Válvula 3/4"	CO2	BC	6/10 KG

SPU/MS - Rua Joaquim Murtinho, 65 - Campo Grande/MS				
Quant	Serviço	Produto	Classe	Peso/Volume
2	Recarga de extintor	CO ²	BC	6kg
1	Recarga de extintor	PQSP	ABC	6kg
1	Recarga de extintor	PQSP	ABC	8kg
2	Recarga de extintor	PQSP	ABC	12kg
2	Teste Hidrostático	PQSP	ABC	10L
4	Substituição Válvula (M30)	PQS/ÁGUA	Todos	Todos

SEMS/MS - Rua Joaquim Murtinho, 65 - Campo Grande/MS				
--	--	--	--	--

Quant	Serviço	Produto	Classe	Peso/Volume
3	Recarga de extintor	CO ²	BC	6kg
1	Recarga de extintor	PQS	ABC	6kg
1	Recarga de extintor	Água pressurizada	A	10 L
5	Teste Hidrostático	Água pressurizada	A	10 L
5	Substituição Válvula (M30)	PQS/ÁGUA	Todos	Todos

PSFN/MS - Av. Presidente Vargas, 1600 - Dourados/MS				
Quant	Serviço	Produto	Classe	Peso/Volume
5	Recarga de extintor	CO ²	BC	6kg
1	Recarga de extintor	PQSP	ABC	4kg
3	Recarga de extintor	PQSP	ABC	6kg
5	Recarga de extintor	Água pressurizada	A	10 L

5.3.

E x e c u ç ã o

d o s

Serviços

5.3.1. A

empresa contratada deverá executar os serviços conforme o solicitado nas ordens de serviço, atendendo aos seguintes pontos:

5.3.1.1. Inspeção de Extintores: A empresa realizará a inspeção regular dos extintores, verificando sua validade, pressão, presença de lacres, estado das válvulas e outros componentes essenciais para garantir que o extintor esteja em pleno funcionamento.

5.3.1.2. Manutenção Preventiva e Corretiva: De acordo com as ordens de serviço, a contratada executará manutenções preventivas para assegurar que os extintores estejam sempre operacionais. Em caso de falhas, a contratada realizará a manutenção corretiva, ajustando ou substituindo as peças necessárias.

5.3.1.3. Recarga de Extintores: Sempre que identificado que o extintor necessita de recarga (seja por perda de carga ou por solicitação específica), a empresa realizará a recarga utilizando o agente extintor adequado, conforme as normas técnicas vigentes.

5.3.1.4. Fornecimento de Materiais: A contratada deverá fornecer materiais necessários, como peças de reposição e extintores novos, sempre que requisitados pelos órgãos participantes, de acordo com a demanda de cada ordem de serviço.

5.4. Retirada e Devolução dos Extintores:

5.4.1. A empresa contratada deverá retirar os extintores no local solicitado pelo órgão requisitante, conforme a ordem de serviço. Após a retirada, a contratada deverá devolver os extintores no local de origem em até 10 dias úteis, devidamente inspecionados, mantidos ou recarregados, conforme requerido.

5.5. Possíveis variações na demanda

5.5.1. Os órgãos poderão solicitar serviços de acordo com seus quantitativos requisitados ao longo da vigência do contrato. Isso inclui tanto o número de extintores a serem inspecionados ou recarregados, quanto a solicitação de manutenção corretiva em casos emergenciais. A contratada deverá ter capacidade para lidar com variações no volume de serviços durante o período de vigência do contrato.

5.6. Acompanhamento e Fiscalização

5.6.1. O acompanhamento da execução do contrato será realizado pelos órgãos participantes, que designarão responsáveis pela fiscalização do cumprimento das ordens de fornecimento e da qualidade dos serviços executados. A contratada deverá fornecer relatórios detalhados sobre os serviços realizados, incluindo informações sobre o número de extintores inspecionados, recarregados ou substituídos, bem como os materiais fornecidos. Esses relatórios serão avaliados pelos órgãos responsáveis, que poderão solicitar ajustes ou correções, caso identifiquem não conformidades.

5.6.2. A fiscalização será contínua, e a contratada deverá realizar os ajustes necessários sempre que identificadas falhas, sem custos adicionais para os órgãos participantes. Caso a empresa não cumpra com as condições estabelecidas, o órgão contratante poderá aplicar as penalidades previstas, conforme as cláusulas do contrato.

5.7. Encerramento da Execução

5.7.1. O encerramento da execução do contrato ocorrerá quando todas as ordens de serviço forem atendidas e todos os serviços previstos tiverem sido executados. Após o cumprimento integral das obrigações, a contratada deverá apresentar um relatório final, no qual constarão todas as informações sobre os serviços realizados, incluindo a quantidade de extintores atendidos, as manutenções realizadas e os materiais fornecidos.

5.7.2. Cada órgão participante deverá revisar os relatórios e, caso não haja pendências ou não conformidades, dará o aceite final, encerrando a execução do contrato para aquele órgão específico. Caso haja pendências, a empresa terá prazo para regularizá-las antes de o contrato ser encerrado.

5.8. Garantia da Qualidade

5.8.1. Durante toda a execução, a contratada deverá garantir que os serviços estejam em conformidade com as normas técnicas vigentes (como a ABNT NBR 12962/2015) e com as exigências legais, como as de segurança contra incêndios. A empresa deverá fornecer garantia de que os extintores inspecionados, mantidos e recarregados permanecerão operacionais após o serviço, conforme as condições acordadas.

5.8.2. Caso qualquer falha ou problema seja identificado após a execução dos serviços, a contratada deverá providenciar as correções necessárias sem custos adicionais, de forma imediata, respeitando os prazos estabelecidos para resolução de não conformidades.

5.9. Considerações

5.9.1. O modelo de execução da contratação visa garantir a execução dos serviços de forma eficiente e conforme a necessidade de cada órgão participante, respeitando as condições de preço, prazo e qualidade estabelecidas. A empresa contratada deverá garantir a flexibilidade necessária para atender as ordens de serviço de forma pontual e conforme os requisitos técnicos, sempre com o acompanhamento dos órgãos contratantes para assegurar que as condições de segurança e qualidade sejam cumpridas até o encerramento da vigência do contrato.

5.10. Normas Técnicas e Legais

5.10.1. A contratada deve estar em conformidade com as normas técnicas ABNT NBR 12962/2015 e outras normas pertinentes, bem como com as exigências legais de segurança contra incêndio, considerando que os serviços prestados envolvem itens de segurança vital para as instalações dos órgãos.

Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

5.11. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.12. 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 a contratada 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 representante 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A Contratada 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.

Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

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. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#) e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.12. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

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 ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

6.16. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.17. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.18. Em conformidade com o disposto no Art. 48, VI, da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública se compromete a não exigir quaisquer condições que constituam intervenção indevida na gestão interna do contratado, respeitando a autonomia da empresa contratada na organização de seus processos e operações. Não serão impostas exigências relacionadas à estrutura organizacional, métodos de trabalho ou procedimentos internos, que são de responsabilidade exclusiva do contratado

6.19. Em conformidade com o disposto no Art. 48, §1º, da Lei nº 14.133/2021, fica vedada a definição de forma de pagamento que dependa exclusivamente do reembolso dos salários pagos aos empregados do contratado. Esta vedação visa garantir maior segurança financeira e operacional para o contratado, evitando que ele tenha que antecipar os custos com a folha de pagamento e aguardar reembolsos, o que poderia prejudicar a execução do contrato.

Gestor do Contrato

6.19. O gestor do contrato coordenará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.20. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.21. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.22. O gestor do contrato emitirá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.23. O gestor do contrato tomará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.24. O gestor do contrato deverá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.25. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo 3 do Aviso de contratação.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

7.3.1. Conformidade com os Prazos Estipulados:

- A execução dos serviços será monitorada para garantir que todos os prazos acordados sejam cumpridos, incluindo a retirada, manutenção, recarga e devolução dos extintores. A devolução dos extintores deverá ocorrer dentro do prazo máximo de 10 dias úteis após a retirada, conforme estabelecido. O pagamento será realizado de forma proporcional, com base no cumprimento dos prazos estabelecidos.

7.3.2. Quantidade de Serviços Realizados:

- A aferição será realizada com base na quantidade de extintores inspecionados, mantidos e recarregados, conforme o número de unidades atendidas em cada fase do processo (inspeção, manutenção e recarga). O pagamento será feito de acordo com a quantidade de extintores efetivamente executados, conforme as notas de empenho emitidas pelos órgãos participantes.

7.3.3. Qualidade dos Serviços Prestados:

- A execução dos serviços será acompanhada por meio do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), que avaliará a qualidade dos serviços prestados, de acordo com as normas e exigências contratuais. A qualidade será verificada pela conformidade dos extintores com as normas de segurança, pela integridade dos equipamentos após a manutenção, pela ausência de falhas nos extintores e pelo atendimento adequado às necessidades específicas de cada órgão.

7.3.4. Conformidade com as Normas Técnicas:

- Para cada serviço realizado, a contratada deverá fornecer documentação comprobatória, como relatórios de inspeção, planilhas de manutenção, notas fiscais e comprovantes de devolução dos extintores. A aprovação da documentação pelo órgão requisitante será um critério fundamental para a liberação do pagamento.

Do 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. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5. O prazo da disposição acima 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. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

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. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

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, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.9.1. 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;

7.9.2. 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.

7.9.3. 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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

7.9.5. 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

7.10. 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.

7.11. 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:

7.11.1. 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 (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.11.2. 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.12. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.14 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

7.15. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.16. 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](#).

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

7.17.1. o prazo de validade;

7.17.2. a data da emissão;

7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. o valor a pagar; e

7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. 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 à contratante;

7.19. 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](#).

7.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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

7.25. 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](#).

7.26. 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.

Forma de pagamento

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

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

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

7.29.1. 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.

7.30. 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.

Cessão de crédito

7.31. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.40.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

7.33. 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](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.34. 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.

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de Dispensa de Licitação, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MAIOR DESCONTO.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será realizada pelo regime de **empreitada por preço global**.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **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;

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

8.6. **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> ;

8.7. **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;

8.8. **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](#).

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

8.10. **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

8.11. **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](#).

8.12. Ato de autorização para o exercício da atividade de manutenção de extintores (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido pelo INMETRO (especificar o órgão competente) nos termos do Decreto nº 3.937/2001;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.15. 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.

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

8.17. 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](#);

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

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

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

8.21. 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

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

Qualificação Técnica

8.24. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.25. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

8.26.1. 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;

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

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

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

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

8.26.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.26.7. A 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

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 7.119,00

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 7.119,00 (Sete mil e cento e dezenove reais), conforme custos unitários apostos no Anexo 1 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de referência

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União e será atendida pela seguinte dotação:

10.1.1. Superintendência Regional de Administração do MGI no Estado de Mato Grosso do Sul - SRA/MS

- I) Gestão/Unidade: 170106/0001;
- II) Fonte de Recursos: 1000000000;
- III) Programa de Trabalho: 04122003220000001;
- IV) Elemento de Despesa: 225040;
- V) Plano Interno: 46200048106;

10.1.2. Controladoria Geral da União no Estado de Mato Grosso do Sul - CGU/MS

- I) Gestão/Unidade: 370001/00001
- II) Fonte de Recursos: 1000A002TL;
- III) Programa de Trabalho: ;
- IV) Elemento de Despesa: 339039;
- V) Plano Interno: 2420200

10.1.3. Agência Brasileira de Inteligência no Estado do Mato Grosso do Sul - ABIN/MS

- I) Gestão/Unidade: 110126;
- II) Fonte de Recursos: 1000A002AS ;
- III) Programa de Trabalho: 228617;
- IV) Elemento de Despesa: 339039-00;
- V) Plano Interno: DAL.506/2023;

10.1.4. Superintendência Regional do Trabalho e Emprego em Mato Grosso do Sul - SRTE/MS

- I) Gestão/Unidade: 400070 /00001;
- II) Fonte de Recursos: 235735;
- III) Programa de Trabalho: 11.122.2127.4815.0001;
- IV) Elemento de Despesa: 33.90.39;
- V) Plano Interno: S6402SRA;

10.1.5. Superintendência do Patrimônio da União no Mato Grosso do Sul - SPU/MS

- I) Gestão/Unidade: 170112 4;

- II) Fonte de Recursos: 1033;
- III) Programa de Trabalho: 233408 ;
- IV) Elemento de Despesa: 3.3.90.39;
- V) Plano Interno: 46.20U4.02.SPU;

10.1.6. Superintendência Estadual do Ministério da Saúde no Mato Grosso do Sul - SEMS/MS

- I) Gestão/Unidade: 0001/250024;
- II) Fonte de Recursos: 1002000000 ;
- III) Programa de Trabalho: 173283 ;
- IV) Elemento de Despesa: 339039-17;
- V) Plano Interno: - ;

10.1.7. Escritório de Representação da PFN/MS em Dourados/MS - (PSFN/MS)

- I) Gestão/Unidade: ;
- II) Fonte de Recursos: ;
- III) Programa de Trabalho: 171524;
- IV) Elemento de Despesa: 339039;
- V) Plano Interno: PGSERVD2000;

11. 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](#).

JORGE YABUSAME

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 31/03/2025 às 13:20:37.