

SUPERINTENDENCIA REG ADMINISTRAÇÃO DO MGI-SE

Termo de Referência 82/2025

Informações Básicas

Número do artefato UASG 82/2025 **Editado por** 170069-SUPERINTENDENCIA REG ADMINISTRAÇÃO DO MGI-SE MARILIA MENEZES COSTA **Atualizado em** 09/12/2025 15:55 (v 0.4)

Status
ASSINADO

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	94/2025	10583.000829/2025-19

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva, recarga e testes hidrostáticos em extintores de incêndio e mangueiras de combate a incêndio, para atendimento das demandas da Superintendência Regional de Administração no Estado de Sergipe (SRA/SE) e de seus órgãos clientes, para o período de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos, a critério da Administração, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	Recarga e manutenção de extintor CO ² 4kg	3662	Serviço	15	R\$ 87,47	R\$ 1.312,05
	2	Recarga e manutenção de extintor CO ² 6kg	3662	Serviço	18	R\$ 103,75	R\$ 1.867,50
	3	Recarga e manutenção de extintor PQS 6kg	3662	Serviço	14	R\$ 58,75	R\$ 822,50
	4	Recarga e manutenção de extintor PQS 8kg	3662	Serviço	3	R\$ 76,00	R\$ 228,00
	5	Recarga e manutenção de extintor ABC 4kg	3662	Serviço	7	R\$ 54,50	R\$ 381,50
	6	Recarga e	3662	Serviço	32		R\$ 2.104,00

	manutenção de extintor ABC 6kg					R\$ 65,75	
7	Recarga e manutenção de extintor ABC 8kg	3662	Serviço	6		R\$ 73,00	R\$ 438,00
8	Recarga de extintor BC 6kg	3662	Serviço	12		R\$ 76,02	R\$ 912,24
9	Recarga e manutenção de extintor água 10L	3662	Serviço	15		R\$ 47,93	R\$ 718,95
10	Testes para mangueiras e hidrantes	3662	Serviço	4		R\$ 36,00	R\$ 144,00

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo aviso de contratação direta, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei n. 14.133, de 2021.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua prestação deve ocorrer de forma ininterrupta para garantir a manutenção regular e periódica dos equipamentos de combate a incêndio, assegurando a segurança e o atendimento às normas técnicas e legais vigentes, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, considerando a natureza recorrente do serviço, a previsibilidade da demanda, a possibilidade de obtenção de melhores condições contratuais e a racionalização dos processos administrativos, evitando a descontinuidade da prestação e reduzindo custos operacionais com novas contratações frequentes.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contado da assinatura do termo contratual, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada neste tópico.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 00394460000141-0-000047/2025;

II) Data de publicação no PNCP:13/05/2025;

III) Id do item no PCA: 328, 329, 330, 331 e 332;

IV) Classe/Grupo: 872;

V) Identificador da Futura Contratação: 170069-44/2025.

2.3. A Superintendência Regional de Administração no Estado de Sergipe (SRA/SE), no cumprimento de suas atribuições de suporte administrativo e logístico aos órgãos da Administração Pública Federal situados no Estado,

identifica a necessidade de contratação de serviços especializados e contínuos de manutenção preventiva e corretiva, recarga e testes hidrostáticos em extintores de incêndio e mangueiras de combate a incêndio, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no item 1.1 do presente Termo de Referência.

2.4. A contratação desses serviços será realizada por meio de dispensa de licitação, na modalidade eletrônica, e se faz necessária para garantir o pleno funcionamento e a conformidade dos equipamentos de combate a incêndio com as normas técnicas vigentes, assegurando a segurança patrimonial e de vidas nos prédios da SRA/SE e de seus órgãos clientes, como parte integrante das medidas de prevenção e combate a incêndios.

2.5. Além de atender à legislação vigente, a prestação contínua desses serviços se faz necessária para manter atualizados os certificados e laudos técnicos exigidos pelo Corpo de Bombeiros, garantindo a segurança e a regularidade legal das instalações públicas.

2.6. A realização da dispensa de licitação se justifica essencialmente nas seguintes razões:

2.6.1. A demanda decorre da necessidade de manter uma adequada manutenção, recarga e teste hidrostático dos extintores e mangueiras de combate a incêndio, de acordo com as normas técnicas e legislação vigentes, visando preservar a segurança patrimonial e à integridade física da comunidade usuária. Diante disso, a fim de garantir que os equipamentos estejam aptos para o uso, a SRA/SE pretende firmar um contrato continuado com este escopo.

2.6.2. O quantitativo a ser adquirido foi definido com base nas informações constantes no processo 10583.000829/2025-19, mediante Documentos de Formalização da Demanda (53140542, 53140658, 53140730, 53140825 e 53140920), como também nos documentos SEI nºs 53207045, 53217349, 53492047, 53682337 e 53682397, encaminhados pelos órgãos clientes a esta Superintendência, considerando a manutenção necessária, no período de 1 (um) ano; e

2.6.3. O valor necessário para a presente contratação está dentro do limite estabelecido no inciso II do art. 75 da Lei 14.133/2021, que define os critérios necessários à realização de dispensa de licitação. Além disso, a opção pela modalidade eletrônica assegura maior transparência, competitividade e economicidade.

2.7. O objeto da presente contratação é considerado serviço comum, cujo padrão de desempenho e qualidade pode ser objetivamente definido por meio de especificações usuais no mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei n. 14.133, de 2021.

2.8. A contratação é estimada, podendo sofrer acréscimo ou supressão, conforme previsão legal estabelecida na Lei nº 14.133/2021.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada neste tópico.

3.2. A presente solução consiste na contratação de serviços especializados e contínuos de manutenção preventiva e corretiva, recarga e testes hidrostáticos em extintores de incêndio e mangueiras de combate a incêndio, para atendimento das demandas da Superintendência Regional de Administração no Estado de Sergipe (SRA/SE) e de seus órgãos clientes, para o período de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos, a critério da Administração.

3.3. A contratação deverá observar todos os dispositivos legais aplicáveis, os princípios da Administração Pública, as normas técnicas vigentes, bem como os critérios de eficiência logística, segurança e sustentabilidade.

Condições de execução

3.4. A execução dos serviços será realizada fora das dependências dos órgãos demandantes, com a retirada dos equipamentos em horário comercial, das 8h às 17h, de segunda a sexta-feira, nos endereços relacionados no item 5.2. deste instrumento.

3.5. A execução dos serviços deverá ser iniciada em até 2 (dois) dias úteis, contados da solicitação formal da Contratante. Considera-se como início da execução a retirada dos equipamentos no local indicado pela contratante, para à realização da manutenção, recarga ou testes hidrostáticos, conforme o caso.

3.6. O prazo para a realização da manutenção e devolução dos equipamentos em perfeitas condições de uso é de até 5 (cinco) dias úteis após a retirada, salvo justificativa técnica aceita pela contratante.

3.7. A empresa contratada é responsável pela retirada, transporte, entrega, manutenção e reinstalação dos extintores após recarregados.

3.8. A contratada deverá emitir selo com o prazo de validade de 1 (um) ano para a próxima recarga;

3.9. A contratada deverá, ao final dos serviços, fornecer memorial descritivo assinado pelo responsável técnico pela recarga.

3.10. A contratada deverá disponibilizar, durante a execução dos serviços, tantos extintores quantos forem necessários para substituir os cilindros submetidos à recarga pelo tempo correspondente ao tempo de retorno dos extintores já recarregados, respeitando as suas respectivas especificações.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos gerais

4.1. Em consonância com a legislação e as normas que regulam a contratação e visando ao aumento da qualidade dos resultados, à produtividade atualmente praticada, à racionalização e à eficácia da gestão e fiscalização contratual, serão considerados os requisitos básicos abaixo listados:

4.1.1. A presente contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, na modalidade eletrônica.

4.1.2. O critério de julgamento adotado será o de menor preço unitário por grupo de itens.

4.1.2.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento do valor unitário do item no sistema eletrônico;

4.1.2.2. Os valores unitários e totais de todos os itens são máximos, ou seja, ao ofertar o preço para o grupo, todos os itens devem ter valores inferiores ao estimado;

4.1.2.3. A licitante deverá enviar juntamente com a proposta de preços, a Planilhas de Custos e formação de preços (Anexo III do Aviso de Contratação Direta).

4.1.3. A execução dos serviços será realizada fora das dependências dos órgãos demandantes, com a retirada dos equipamentos em horário comercial, das 8h às 17h, de segunda a sexta-feira, nos locais definidos no presente Termo;

4.1.4. A empresa contratada deverá possuir estrutura técnica para prestar serviços contínuos de manutenção, recarga e teste hidrostático em extintores e mangueiras de combate a incêndio, obedecendo as normas técnicas aplicáveis ao objeto, atendendo aos requisitos mínimos de utilidade, resistência e segurança, conforme normativos emitidos por órgãos oficiais competentes;

4.1.5. Os serviços devem ser prestados em conformidade com a NBR 12692, que estabelece os requisitos para inspeção, manutenção e recarga de extintores de incêndio, e com a NBR 12779, que trata dos procedimentos de manutenção de mangueiras de incêndio. Deve-se, ainda, observar as demais normas técnicas aplicáveis, assegurando a execução com qualidade e segurança;

4.1.6. A empresa contratada deverá utilizar profissionais especializados, devidamente treinados, qualificados, uniformizados, identificados com crachá, habilitados e munidos de equipamentos necessários ao desempenho eficiente dos serviços, em conformidade com as normas e determinações em vigor, de forma a garantir a efetividade do trabalho e a integridade das pessoas, do ambiente e dos equipamentos;

4.1.7. A contratada deverá assumir a responsabilidade legal, administrativa e técnica pela ordeira execução dos serviços e pela qualidade dos resultados entregues;

4.1.8. Para a execução dos serviços objeto deste instrumento, a empresa deverá disponibilizar todas as ferramentas e equipamentos de apoio necessários para a manutenção, recarga e teste hidrostático em extintores e mangueiras de combate a incêndio.

Requisitos temporais

4.2. O adjudicatário terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data da homologação da Dispensa Eletrônica, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

4.3. A emissão da Nota de Empenho estará condicionada à verificação de que a empresa não se encontra inscrita no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal CADIN, bem como à comprovação do cumprimento das condições de habilitação e contratação estabelecidas no Aviso de Contratação Direta, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante toda a vigência do contrato.

4.3.1. A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

Sustentabilidade

4.4. 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:

4.4.1. A contratação deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento das recomendações voltadas para sustentabilidade ambiental, de acordo com o Art. 225 da Constituição Federal de 1988. Os produtos confeccionados devem estar em consonância com as disposições da Lei nº. 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, em especial no que se refere ao artigo 7º, inciso XI.

4.4.2. A contratação em tela deverá pautar-se no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU e outros regulamentos pertinentes, bem como os critérios de sustentabilidade devem ser considerados e os produtos fornecidos em embalagens de materiais reutilizáveis, recicláveis ou biodegradáveis, sempre que possível.

4.4.3. Deverão ser observados os aspectos listados na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

4.4.4. Deverá ser observado o disposto no Art. 5º da Lei 14.133/2021, que estabelece o desenvolvimento nacional sustentável como um dos princípios a serem observados nas contratações públicas, em conjunto com o Decreto nº 7.746/2012, que regulamenta práticas e critérios relacionados à sustentabilidade nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, além de instituir a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública - CISAP.

4.4.5. A contratada deverá dar destinação ambientalmente adequada aos resíduos gerados nos serviços (como pó químico, cilindros e mangueiras inutilizadas), conforme a legislação ambiental vigente.

4.4.6. Sempre que possível deve-se adotar práticas que reduzam o consumo de água, energia e materiais, bem como priorizar o reaproveitamento e a reciclagem de componentes. Além disso, é importante que os produtos e materiais utilizados sejam de menor impacto ambiental e mais duráveis.

4.4.7. Os serviços devem ser prestados com foco na eficiência e na redução de desperdícios, buscando melhor uso dos recursos públicos.

Subcontratação

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando as características do objeto e os mecanismos de controle já estabelecidos. Trata-se de contratação de pequeno valor e de baixa complexidade técnica, que prevê fiscalização técnica e a aplicação de penalidades, assegurando a conformidade na execução dos serviços.

4.6.1. Nesse contexto, a exigência de garantia de execução não se justifica, pois representaria um ônus adicional tanto para a Administração quanto para os licitantes, podendo restringir a competitividade e elevar os custos da contratação, sem oferecer benefícios proporcionais à mitigação de riscos, que já são reduzidos pela própria estrutura do objeto.

Vistoria

4.7. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 17 horas.

4.7.1. A vistoria deverá ser agendada por meio do endereço de e-mail: mgi.sra-se.seal@gestao.gov.br.

4.8. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

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

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

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: em até 2 (dois) dias úteis, contados a partir da solicitação formal da contratante.

5.1.2. O prazo para a realização da manutenção e devolução dos equipamentos em perfeitas condições de uso é de até 5 (cinco) dias úteis após a retirada, salvo justificativa técnica aceita pela contratante.

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

5.1.3.1. Os serviços serão realizados conforme as normas técnicas vigentes, utilizando equipamentos adequados e pessoal qualificado. As principais atividades incluem:

- a. Inspeção visual dos extintores e mangueiras, verificando lacres, manômetros, validade e condições gerais;
- b. Manutenção preventiva, com limpeza, lubrificação, recarga e substituição de peças desgastadas;
- c. Manutenção corretiva, em caso de defeitos, com troca de componentes danificados;
- d. Teste hidrostático em extintores e mangueiras, para verificar a resistência e segurança;

e. Identificação dos equipamentos mantidos, com etiqueta de controle indicando data e tipo de serviço;

f. Relatórios de serviço entregues após cada execução.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. A execução dos serviços será realizada fora das dependências dos órgãos demandantes, com a retirada dos equipamentos em horário comercial, das 8h às 17h, de segunda a sexta-feira, nos endereços relacionados a seguir:

Órgão	Endereço Principal	Endereço Secundário	Tipo de Equipamento	Quantidade
Superintendência Regional de Administração no Estado de Sergipe - SRA/SE	Praça Fausto Cardoso, 372, Centro, CEP 49010-080, Aracaju/SE	—	Extintor CO 6kg	8
			Extintor ABC 4kg	8
			Extintor ABC 4kg	7
			Extintor PQS 6kg	1
			Extintor Água 10L	3
Controladoria Regional da União no Estado de Sergipe - CGU/SE	Praça Graccho Cardoso, 44, São José, CEP 49015-180, Aracaju/SE	—	Extintor ABC 8kg	6
			Extintor ABC 6kg	2
			Extintor CO 6kg	1
Procuradoria da Fazenda Nacional no Estado de Sergipe - PFN/SE	Rua Francisco Portugal, 40, Salgado Filho, CEP 49020-390, Aracaju/SE	—	Extintor BC 6kg	12
			Extintor ABC 6kg	7
			Testes hidrostáticos para mangueiras /hidrantes	4
Superintendência do Patrimônio da União em Sergipe - SPU/SE	Rua Pacatuba, 171, Centro, CEP 49010-150, Aracaju/SE	Alguns extintores na Praça Fausto Cardoso, 372, Centro, CEP 49010-080, Aracaju/SE	Extintor CO 6kg	9
			Extintor PQS 6kg	13
			Extintor PQS 8kg	3
			Extintor ABC 6kg	3
			Extintor Água 10L	2
Superintendência Regional do Trabalho e Emprego em Sergipe - SRTE/SE	Rua Pacatuba, 171, Centro, CEP 49010-150, Aracaju/SE	—	Extintor CO 4kg	7
			Extintor ABC 6kg	20
			Extintor Água 10L	10

Rotinas a serem cumpridas

5.3. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.3.1. Os serviços de manutenção dos extintores de incêndio deverão ser realizados adotando os seguintes procedimentos:

5.3.1.1. Desmontagem completa do extintor de incêndio;

5.3.1.2. Verificação da necessidade de o recipiente ou cilindro ser submetido ao ensaio hidrostático;

5.3.1.3. Verificação da carga;

5.3.1.4. Limpeza completa de todos os componentes dos extintores de incêndio, incluindo a limpeza interna dos elementos sujeitos a obstruções, de forma a garantir seu pleno funcionamento;

5.3.1.5. Inspeção visual das roscas dos componentes removíveis e verificação dimensional para as roscas cônicas dos cilindros para extintores de incêndio com carga de dióxido de carbono (CO²) e cilindros para gases expelentes;

5.3.1.6. Verificação das partes internas e externas, quanto à existência de danos ou corrosão;

5.3.1.7. Regulagem da válvula de alívio;

5.3.1.8. Regulagem estática do regulador de pressão;

5.3.1.9. Verificação do indicador de pressão, que não poderá apresentar vazamento e deverá indicar marcação correta quanto à faixa de operação;

5.3.1.10. Exame visual dos componentes de materiais plásticos, com auxílio de lupa, que não podem apresentar rachaduras ou fissuras;

5.3.1.11. Verificação do tubo sifão quanto ao comprimento, integridade da rosca, existência de chanfro e demais características que possam interferir no desempenho do extintor de incêndio;

5.3.1.12. Avaliação de todos os componentes do extintor de incêndio, podendo acarretar na realização de ensaios e em substituição dos componentes que não atendam as especificações técnicas. Os ensaios de componentes devem ser realizados sempre que exigido o ensaio hidrostático do recipiente ou cilindro;

5.3.1.13. Fixação dos componentes roscados com aperto adequado, sendo que para a válvula de descarga, bujão de segurança, tampa e mangueira deve ser adotada as recomendações do INMETRO;

5.3.1.14. Substituição do quadro de instruções adequado ao tipo e modelo do extintor;

5.3.1.15. Montagem do extintor de incêndio com os mesmos componentes previamente identificados e devidamente verificados, ensaiados e aprovados, ou com componentes substituídos que atendam às normas e aos requisitos técnicos aplicáveis;

5.3.1.16. Efetuar registro dos componentes substituídos, quando aplicável;

5.3.1.17. Execução de recarga do extintor de incêndio;

5.3.1.18. Colocação do anel de identificação da manutenção;

5.3.1.19. Realização do ensaio de vazamento;

5.3.1.20. Colocação da trava e lacre.

5.4. O relatório de inspeção técnica dos extintores de incêndio deverá ser elaborado conforme os critérios estabelecidos na NBR 12962, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

5.4.1. data da inspeção e identificação do executante;

5.4.2. identificação do extintor;

5.4.3. localização do extintor;

5.4.4. nível de manutenção executado, discriminado de forma clara e objetiva.

5.5. O teste hidrostático de mangueiras de incêndio é uma etapa fundamental para garantir a segurança e eficácia desses equipamentos em caso de emergência. Abaixo estão os procedimentos básicos para realizar o teste hidrostático de mangueiras de incêndio:

5.5.1. Verificar se a mangueira está completamente livre de danos visíveis, como cortes, abrasões ou deformações;

5.5.2. Certificar-se de que todas as conexões e engates estão firmemente fixados e em boas condições;

- 5.5.3. Selecionar uma área adequada para realizar o teste, longe de fontes de calor ou materiais inflamáveis;
- 5.5.4. Utilizar de equipamentos de proteção individual, como luvas e óculos de segurança, durante todo o processo;
- 5.5.5. Examinar cuidadosamente a mangueira para identificar qualquer sinal de desgaste, corrosão ou danos;
- 5.5.6. Registrar todos os resultados do teste, incluindo a pressão aplicada, o tempo de teste, quaisquer problemas identificados e as ações corretivas realizadas.

5.6. Concluídos os serviços de inspeção e manutenção das mangueiras de incêndio, a contratada deverá emitir e fornecer à contratante certificado de conformidade, nos termos da NBR 12779.

Materiais a serem disponibilizados

5.7. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, para a manutenção, recarga e teste hidrostático em extintores e mangueiras de combate a incêndio, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.8.1. Necessidade de garantir a manutenção contínua e a conformidade com as normas de segurança contra incêndios, por meio da prestação de serviços especializados de recarga, manutenção preventiva e corretiva, testes hidrostáticos e demais procedimentos técnicos em extintores e mangueiras de combate a incêndio;

5.8.2. Todos os serviços deverão seguir rigorosamente as normas vigentes da ABNT e regulamentações dos órgãos de fiscalização competentes, assegurando a funcionalidade e a segurança dos equipamentos de prevenção e combate a incêndio da SRA/SE e órgãos clientes;

5.8.3. As quantidades contidas na tabela do item 1.1 deste Termo são estimativas e poderão variar durante a execução contratual, conforme necessidade da Administração; e

5.8.4. A contratada deverá providenciar toda a logística de coleta e devolução dos equipamentos em cada um dos cinco locais de funcionamento dos órgãos demandantes, nos endereços relacionados no item 5.2. deste instrumento.

Especificação da garantia do serviço

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência desta contratação.

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

Rotinas de Fiscalização

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

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.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotar 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 inexecução 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 aprezadas, 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 de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

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

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

6.20.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

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 I deste Termo de Referência.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

7.4.1. A comprovação da execução dos serviços solicitados, por meio de ordem de serviço devidamente assinada pelo fiscal do contrato, indicando a data, local, tipo de serviço realizado, identificação dos equipamentos atendidos e nome do responsável técnico;

7.4.2. A apresentação de laudos técnicos, certificados de conformidade ou relatórios de teste, quando aplicável, atestando que os serviços de manutenção, recarga ou ensaio foram realizados conforme as normas técnicas vigentes; e

7.4.3. A entrega dos equipamentos em pleno funcionamento, no prazo acordado, nos respectivos locais de origem, sem avarias e com os devidos lacres, etiquetas de validade ou sinalizações exigidas por norma.

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 (trinta) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal, condicionado à apresentação da documentação comprobatória da execução dos serviços, devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

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

7.11.1. 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;

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

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

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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:

7.18.1. 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.

7.18.2. 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;

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

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

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

7.19. 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.

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

7.21. 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

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

7.23. 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

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

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.25. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.26. 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.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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

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

7.33. 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

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

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

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

7.36.1. 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.

7.37. 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.

Reajuste

7.38. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **25/09/2025**.

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

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

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

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

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

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

7.45. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

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

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

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

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

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

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos

pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos).

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.3. 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;

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

9.5. 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>;

9.6. 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;

9.7. 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.

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

9.9. 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;

9.10. 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.

9.11. 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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.14. 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.

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

9.16. 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;

9.17. 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;

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

9.19. 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;

9.20. 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

9.21. 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;

9.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

Qualificação Técnica

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

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

9.24. Registro no Corpo de Bombeiros Militar do Estado competente, conforme as normas e exigências locais vigentes, credenciamento junto ao Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO, em plena validade, conforme exigido pela Portaria Inmetro nº 58, de 16 de fevereiro de 2022 (Regulamento Técnico da Qualidade e Requisitos de Avaliação da Conformidade para Inspeção Técnica e Manutenção de Extintores de Incêndio – Consolidado), bem como atender integralmente às normas técnicas da ABNT pertinentes, especialmente as relativas a testes hidrostáticos e manutenção de mangueiras de incêndio;

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

Qualificação Técnico-Operacional

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

9.25.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.25.1.1. Para o grupo 01: Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, recarga e testes hidrostáticos em extintores e mangueiras de combate incêndio.

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

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

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

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.28. 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.

9.29. 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.

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

9.31. 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.

9.32. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

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

9.33.1. 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;

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

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

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

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

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

9.33.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

9.33.6.7. 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. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 8.928,74 (oito mil, novecentos e vinte e oito reais e setenta e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 deste instrumento.

10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

GESTÃO / UNIDADE	FONTE DE RECURSOS	PROGRAMA DE TRABALHO	ELEMENTO DE DESPESA	PLANO INTERNO
SRA/SE 00001 /170069	1000000000	225040	339039	46200002069
CGU/SE 00001 /370032	1000A002TL	235388	339039	240200
PFN/SE 00001 /170008	1031000000	171524	339039	PGSERVD2000
SPU/SE 00001 /170070	1033000000	233408	339039	4620U402SPU
SRTE/SE 00001 /400083	1000A002TQ	235735	339039	S6402SRA

11.3. 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.

Aracaju/SE, na data de sua assinatura.

13. ANEXO I

Não se aplica.

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere a *Dispensa Eletrônica nº...../20.....*, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20..... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. Responsáveis

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

ANA TERRA TELES DE MENESES

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 09/12/2025 às 15:55:04.