

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 53504.003480/2024-31

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de manutenção e recarga de extintores e mangueiras para a Gerencia Regional da Anatel no Estado de São Paulo, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo	Item	Descrição do Objeto	CATMAT/ CATSER	Unidade de Medida	Quantidade
1	I	Manutenção e recarga para Extintor de Incêndio portátil de água pressurizada de 10 litros, Classe A	269329	UN	34
	II	Manutenção e recarga para Extintor de Incêndio portátil de gás carbônico CO ₂ de 6 Kg, Classe BC	269330	UN	51
	III	Manutenção e recarga para Extintor de Incêndio portátil de pó químico seco (PQS) de 4 Kg, Classe BC	236541	UN	39
	IV	Manutenção de Mangueira de Incêndio 1 1/2"	3662	UN	21

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O serviço objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme definição estabelecida no inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, por se tratarem de atividades padronizadas, usuais no mercado, que não exigem especificações técnicas complexas ou soluções personalizadas.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratados por escopo.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

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 presente contratação tem por objetivo suprir a necessidade da Gerencia Regional da Anatel de equipamentos de extinção de incêndio, recuperando os existentes e que se encontram com o prazo de validade a expirar em novembro de 2025, tornando-os fora de condições operacionais de acordo com o disposto neste Projeto Básico.

2.2. Os testes hidrostáticos em mangueiras e a recarga de extintores são realizados a cada 12 meses, seguindo orientações do fabricante, da NBR 13485 e NBR 12962, respectivamente, no que se refere às manutenções de primeiro nível - inspeção e segundo nível - recarga.

Sobre a justificativa da quantidade estimada dos extintores (Qual a quantidade prevista?)

2.3. Manutenção e recarga de extintores:

2.3.1. No ano de 2024, a Anatel realizou recarga dos atuais extintores, por intermédio do processo de SEI nº 53504.013622/2023-98, com a finalidade de recompor as condições de utilizações dos equipamentos extintores, bem como das mangueiras contra incêndio das instalações da Anatel, em São Paulo.

2.3.2. A quantidade de extintores e mangueiras foram definidos pelo Projeto de Prevenção de Incêndio SEI nº 14067728, além dos equipamentos ali descritos há uma reserva técnica para o caso de substituição emergencial, todos devem ser recarregados na mesma época.

2.3.3. O prazo para recarga deve obedecer ao prazo legal da Portaria INMETRO nº 005/2011, conforme última recarga.

ANEXO À PORTARIA INMETRO Nº 005 / 2011

4.2.3.5 A manutenção de segundo nível, por consistir em procedimento de caráter preventivo e corretivo, deverá ser executada a cada 12 meses, observado o descrito em 4.2.3.5.1. Quando o extintor de incêndio estiver submetido a condições adversas ou severas, ou ainda se for indicado por uma inspeção técnica, o intervalo de manutenção pode ser reduzido.

4.2.4.2 Os recipientes e cilindros de extintores de incêndio devem ser submetidos ao ensaio hidrostático em um intervalo máximo de 5 (cinco) anos,

2.4. Após a execução, os extintores serão alocados no prédio da Gerência Regional da Anatel em São Paulo, de acordo com o especificado no projeto de prevenção e combate a incêndio SEI nº 14067728 e o AVCB da Anatel/SP SEI nº 14067782.

2.5. A Agência dispõe de diversos dispositivos de segurança, como centrais de detecção de incêndio endereçáveis, sistema de CFTV digitalizado, sistema de sprinklers, entre outros, no entanto é imprescindível a contratação em tela, para que as condições de segurança sejam complementadas e mantidas.

Justificativa para o parcelamento ou não da solução

2.6. Serviço de Recarga de extintor e mangueiras, o qual está dividido em 4 (quatro) itens, de acordo com o tipo, devendo seguir o mesmo padrão de material, cor, fonte e grafia, para uma padronização de toda a sinalização visual da Gerência Regional.

2.7. Em caso de parcelamento da solução, com diferentes fornecedores realizando uma ou mais etapas necessárias ao serviço a ser contratado, haveria aumento no custo geral da solução. Não haveria uma padronização da sinalização. Haveria aumento de custo relacionado ao controle das atividades, já que além de controlar a realização da sua própria etapa, cada fornecedor teria que verificar a atividade realizada pelos fornecedores das etapas anteriores a sua. Esse controle seria necessário para saber como cada etapa foi realizada, permitindo que ela seja desfeita de forma rápida e sem danos aos bens, e também para evitar a responsabilização de um fornecedor por danos ocorridos em, ou em razão de, etapas anteriores à sua. Esses custos seriam repassados à Administração, elevando o valor da contratação.

2.8. O parcelamento da solução, ao invés de representar melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade, representaria, portanto, perda de economia de escala.

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

- I - ID PCA no PNCP: 02030715000112-0-000001/2025
- II - Data de publicação no PNCP: 14/05/2024
- III - ID do item no PCA: 8
- IV - Classe/Grupo: 872 - SERVIÇOS DE REPARO DE OUTROS BENS
- V - Identificador da Futura Contratação: 413002-9/2025

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

E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo, abrange a prestação do serviço de manutenção e recarga em extintores de incêndio e realizar testes hidrostáticos em mangueiras instalados na sede do Escritório Regional da Anatel em São Paulo - GR01.

3.2. Para a realização da presente contratação, considera-se as seguintes definições:

3.2.1. Extintor ABC: extintor que utiliza monofosfato de amônia, teor de 55%. Por sua característica, pode ser utilizado em todas as classes de incêndios (materiais, líquidos, elétricos etc.);

3.2.2. Extintor PQS: extintor que utiliza [Bicarbonato de sódio](#), também chamado de Pó Químico. Utilizado em materiais elétricos;

3.2.3. Extintor CO2: extintor que utiliza [Dióxido de Carbono](#), também chamado de Gás Carbônico, que extingue o fogo por retirar o [oxigênio](#). Utilizado em líquidos e gases (como a gasolina, o álcool e o GLP) e materiais condutores que estejam potencialmente conduzindo corrente elétrica;

3.2.4. Inspeção: Exame periódico, realizado por empresa capacitada, com a finalidade de determinar a aprovação para uso, encaminhamento para a manutenção ou segregação do uso;

3.2.5. Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia - INMETRO;

3.2.6. Mangueira de incêndio: Equipamento de combate a incêndio, constituído essencialmente por um duto flexível dotado de uniões;

3.2.7. Mangueira em uso: Designação dada à mangueira quando devidamente instalada em local previamente definido, estando esta em condição de prontidão para combate a incêndios;

3.2.8. Manutenção: Serviço efetuado por empresa capacitada, em equipamentos, quando requerido por uma inspeção, com a finalidade de mantê-los aprovados para uso;

3.2.9. Manutenção de 1º Nível - de caráter corretivo, geralmente efetuada na inspeção técnica no local onde o extintor está instalado, não sendo necessária a sua remoção para a empresa registrada e que necessite apenas de limpeza, reaperto e ou substituição de componentes não submetidos à pressão, colocação do quadro de instruções, quando necessário, nos termos da legislação pertinente;

3.2.10. Manutenção de 2º Nível - de caráter preventivo e corretivo, requer execução de serviços na empresa registrada. Requer a desmontagem completa do extintor, limpeza de todos os componentes, inspeção das roscas e partes internas, realização de ensaios nos componentes, execução de recarga e pressurização, colocação do anel, trava e lacre, fixação do Selo de Identificação da Conformidade, da etiqueta de garantia e do quadro de instruções;

3.2.11. Manutenção de 3º Nível - processo em que se aplica a revisão total do extintor de incêndio, incluindo o ensaio hidrostático. A contar da data de fabricação ou da realização do último ensaio hidrostático, a cada 5 anos o extintor deverá passar pela manutenção de terceiro nível, ensaio hidrostático. Este intervalo de cinco anos deverá ser interrompido caso não seja possível identificar quando se deu o último ensaio hidrostático, ou quando o extintor for submetido a danos térmicos ou mecânicos, devendo passar imediatamente pelo ensaio hidrostático;

3.2.12. Recarga: recomposição do agente extintor em quantidade e pressão suficientes para uso em plena capacidade. O extintor deve ser recarregado a cada 12 meses;

3.2.13. Teste hidrostático: determina se o equipamento possui vazamentos ou algum outro dano estrutural que prejudique o seu funcionamento.

3.3. Ao final da recarga dos extintores e testes das mangueiras, a empresa contratada deverá emitir o Certificado de Inspeção de Mangueira de Incêndio e o Relatório de manutenção em Extintores.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente aquisição deverá observar toda legislação referente, sobretudo o (a) (as):

4.1.1. Lei Municipal nº 16.642, de 09 de maio de 2017, que aprova o Código de Obras e Edificações do Município de São Paulo (COE);

4.1.2. Decreto Municipal nº 57.776, de 07 de Julho de 2017, que regulamenta a Lei nº 16.642, de 09 de maio de 2017;

4.1.3. Decreto Estadual nº 56.819, de 10 de março de 2011, que institui o Regulamento de Segurança Contra Incêndio das Edificações e Áreas de Risco no Estado de São Paulo e estabelece outras providências;

4.1.4. Instruções Técnicas do Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo (IT's);

4.1.5. Lei Federal nº 13.425, de 30 de março de 2017, que estabelece diretrizes gerais sobre medidas de prevenção e combate a incêndio e a desastres em estabelecimentos, edificações e áreas de reunião de público.

4.1.6. Portaria n 108, de 17 de março de 2022 de Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia-INMETRO, que Aprova os Requisitos de Avaliação da Conformidade para Extintores de Incêndio – Consolidado.

4.2. Devemos também levar em conta todas normas técnicas instituídas pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) aplicáveis aos equipamentos de combate de incêndio e suas atualizações, tais como:

4.2.1. NBR 12.693 – Sistemas de proteção por extintores de incêndio;

4.2.2. NBR 13.714 - Sistemas de hidrantes e de mangotinhos para combate a incêndio;

4.2.3. NBR 12.779 - Mangueira de Incêndio - Inspeção, manutenção e cuidados;

4.2.4. NBR 12.962 - Inspeção, manutenção e recarga em extintores de incêndio;

4.2.5. NBR 9.695 - Pó para extinção de incêndio;

4.2.6. NBR 9.654 - Indicador de pressão para extintores de incêndio;

4.2.7. NBR 15.808 - Extintores de incêndio portáteis.

4.3. Tais leis e normas trazem os quantitativos de equipamentos de combate a incêndio necessárias à cada tipo de instalação, assim como os tipos e a periodicidade das manutenções regulares.

Sustentabilidade:

4.4. A presente contratação também está alinhada com o [Plano Diretor de Logística Sustentável da Agência Nacional de Telecomunicações - Anatel](#) para o biênio 2025-2027, aprovado por meio da [Resolução Interna Anatel nº 453, de 30 de junho de 2025](#).

4.5. Desta forma, a contratação de serviços de serviço inspeção técnica e manutenção de extintores de incêndio, objeto da pretensa licitação, deverá observar as melhores práticas no tocante à sustentabilidade, dentre eles:

4.5.1. Nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, é vedada a utilização, durante a realização dos serviços, de qualquer das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal, notadamente CFCs, Halons, CTC etricloroetano, ou de qualquer produto ou equipamento que as contenha ou delas faça uso, à exceção dos usos essenciais permitidos pelo Protocolo de Montreal, conforme artigo 1º, parágrafo único, do Decreto nº 2.783, de 1998, e artigo 4º da Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000.

Subcontratação

4.6. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Contratação sob a Forma de Consórcio

4.7. Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, pois o objeto não demanda aglutinação de competências conexas que apresentem suas especificidades, o que justificaria a

união de empresas. Similarmente, o objeto licitado não envolve questão de alta complexidade técnica nem apresenta grande vulto financeiro.

Garantia da contratação

4.8. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

4.8.1. A contratação não envolve questão de alta complexidade técnica nem apresenta grande vulto financeiro.

Vistoria

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

4.10. **Itens destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte:**

4.11. Considerando o valor da contratação até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serão destinados à participação exclusiva de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (ME e EPP), conforme artigo 48, inciso I, da [Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#), e artigo 6º do [Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015](#)).

4.11.1. Caso o objeto da contratação seja prejudicado em razão do número reduzido de Microempresas e de Empresas de Pequeno Porte aptas a fornecer o objeto da contratação, será realizada novo certame público sem tratamento previsto na [Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#), visto que a destinação exclusiva a tais licitantes pode prejudicar a competitividade do certame, a elevação de preços, além da possibilidade de fracasso na contratação dos itens.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. O prazo para execução do objeto é de 30 (trinta) dias, contados da emissão da ordem de serviço.

5.2. A execução do objeto seguirá a seguinte rotina:

5.2.1. Início da execução do objeto: 05 (cinco) dias da emissão da ordem de serviço;

5.3. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.4. Antes do início do serviço em reunião entre o fiscal do contrato, Coordenação de Administração e Finanças da Gerência Regional em São Paulo (GR01AF) e o representante da contratada será definido cronograma da manutenção e recargas, considerando o prazo máximo para a conclusão dos serviços em 30 dias a partir da solicitação do fiscal do contrato.

5.5. A contratada fornecerá manutenção, recarga e teste hidrostático, níveis 1, 2 e 3, conforme a necessidade, nos extintores de incêndio, em conformidade com as normas técnicas brasileiras aplicáveis e a manutenção e teste nas mangueiras de incêndio instalados na Gerência Regional em São Paulo da Anatel sito à Rua Vergueiro, 3073 - Vila Mariana - São Paulo/SP.

5.6. A retirada, substituição e devolução dos equipamentos sobre os quais incidem essa contratação serão realizados em data e hora previamente determinados pela Anatel, preferencialmente de segunda à sexta-feira, sob o acompanhamento de um servidor da Anatel que será designado para tal fim.

5.7. A contratada deverá dispor de pessoal qualificado para a recarga e manutenção de extintores e a manutenção e teste hidrostático de mangueiras de combate a incêndio, conforme as normas técnicas vigentes.

5.8. Ficará a cargo da contratada o transporte e alimentação dos seus prepostos, bem como o transporte dos equipamentos sobre os quais incidem essa contratação e daqueles que temporariamente os substituírem.

5.9. Os extintores deverão ser devolvidos devidamente mantidos, recarregados e recolocados nos locais onde foram retirados.

5.10. O serviço de substituição dos extintores deverá ser acompanhado por servidor da Anatel a ser designado.

5.11. Em hipótese alguma o prédio poderá ficar sem extintores. No período de recarga e manutenção, a empresa contratada deverá deixar extintores de sua propriedade de mesmo tipo e volume nos locais dos extintores da Anatel retirados, mantendo-os assim até a conclusão para a prestação do serviço e a consequente devolução dos extintores da Anatel.

5.12. Deverá ser efetuado pela contratada termo de retirada, constando vistoria realizada nos extintores peça Anatel conjuntamente com a empresa contrata, onde estarão relacionadas as peças que deverão ser trocadas, bem com o estado geral de cada extintor.

5.13. Na oportunidade da recarga, havendo necessidade de troca de peças, esta correrá por conta da empresa contratada.

5.14. São exemplos não exaustivos de peças passíveis de manutenção e troca:

- I - miolo de válvula sem o'rings para extintor CO2;
- II - miolo de válvula sem o'rings para extintor PQS;
- III - miolo de válvula sem o'rings para extintor de água pressurizada;
- IV - corrente para trava da válvula;
- V - trava de válvula;
- VI - manômetro para extintor PQS;
- VII - manômetro para extintor de água pressurizada.
- VIII - O teste das mangueiras deverá ser realizado na mesma oportunidade da recarga de extintores.

5.15. O teste das mangueiras deverá ser realizado na mesma oportunidade da recarga de extintores.

5.16. **A inspeção técnica e manutenção nos extintores seguirá todas as exigências das normas técnicas da ABNT aplicáveis, consistindo em atividades como:**

- I - Desmontagem completa do extintor;
- II - Limpeza de todos os componentes;
- III - Controle de roscas;
- IV - Verificação das partes internas e externas, quanto à existência de danos ou corrosão;
- V - Regulagem de componentes e, quando necessária, a troca por outros originais;
- VI - Regulagem das válvulas de alívio e/ou reguladoras de pressão, quando houver;
- VII - Ensaio de indicadores de pressão, conforme a norma NBR 9654;
- VIII - Fixação dos componentes roscados com torque recomendado pelo fabricante, quando aplicável;
- IX - Decapagem e pintura conforme o padrão estabelecido pela ABNT;
- X - Recarga;
- XI - Colocação de Selo do INMETRO;
- XII - Rotulagem;
- XIII - Verificação da existência de vazamentos;

- XIV - Colocação do lacre, identificando o executor;
- XV - Anel de nível;
- XVI - Pressurização;
- XVII - Teste hidrostático;
- XVIII - Inspeção dos anéis O'Ring, e substituição caso apresentem qualquer defeito.
- XIX - Demais procedimentos previsto nas normas técnicas e legislações aplicáveis.

5.17. **A inspeção técnica e manutenção nas mangueiras seguirá todas as exigências das normas técnicas da ABNT aplicáveis, consistindo em atividades como:**

- I - Inspeção;
- II - Lavagem com água potável, sabão neutro e escova macia;
- III - Secagem à sombra;
- IV - Redobra dos vincos/enrolamento;
- V - Registro histórico da vida útil;
- VI - Retorno ao hidrante/abrigo;
- VII - Ensaio hidrostático com equipamento apropriado.
- VIII - Demais procedimentos previsto nas normas técnicas e legislações aplicáveis.

5.18. A contratada deverá **emitir certificado da inspeção e da manutenção realizadas nos extintores e mangueiras da Anatel.**

5.19. A contratada fornecerá garantia de 12 meses sobre os serviços prestados, inclusive quanto à possibilidade de perda de carga dos extintores.

Local e horário da prestação dos serviços

5.20. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

5.20.1. Rua Vergueiro, 3073 - Vila Mariana, São Paulo - SP, 04101-300

5.21. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

5.21.1. De Segunda a sexta no horário de 08:30 as 16:30.

Materiais a serem disponibilizados

5.22. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar, no período de recarga e manutenção, extintores de sua propriedade de mesmo tipo e volume nos locais dos extintores da Anatel retirados, mantendo-os assim até a conclusão para a prestação do serviço e a consequente devolução dos extintores da Anatel.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

- 5.23.1. Extintor de Incêndio portátil de água pressurizada de 10 litros, Classe A - 34 unidades;
- 5.23.2. Extintor de Incêndio portátil de gás carbônico CO₂ de 6 Kg, Classe BC - 51 unidades;
- 5.23.3. Extintor de Incêndio portátil de pó químico seco (PQS) de 4 Kg, Classe BC - 39 unidades;
- 5.23.4. Mangueira de Incêndio 1 1/2" - 21 unidades.

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

5.24. 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

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A gestão do Contrato será de responsabilidade da Coordenação de Administração e Finanças da Gerência Regional de São Paulo - GR01AF, em conformidade o Regimento Interno da Anatel, aprovado pela [Resolução nº 612, de 29 de abril de 2013](#), e com as regras definidas em portaria da Agência..

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. 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.

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

6.6. 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

6.7. 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.

6.8. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

6.9. 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

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

Fiscalização Técnica

6.11. 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.

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

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

6.14. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

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

6.16. 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.

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

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

Fiscalização Administrativa

6.19. O fiscal administrativo 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.

6.20. 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

6.21. Cabe ao gestor do contrato:

6.21.1. 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.

6.21.2. 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.

6.21.3. 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.

6.21.4. 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.

6.21.5. 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.

6.21.6. 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.

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

6.21.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.21.8.2. 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 DE PAGAMENTO

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

7.1.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

7.2.1. Quantidade efetiva de extintor com recarga entregue;

7.2.2. Quantidade de mangueiras testadas;

7.2.3. Entrega do Certificado de Teste dos extintores e mangueiras.

Do Recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

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

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

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

7.7.1. 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;

7.8. 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. 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.

7.10. 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.

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

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, 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:

7.14.1. 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.

7.14.2. 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;

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

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

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

7.15. 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.

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

7.17. 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

7.18. 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.

7.19. 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.

7.19.1. O documento de cobrança deverá ser peticionado diretamente pela CONTRATADA no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) na opção "*Processo Novo --> Tipo do processo: 'Contratações: Processo de Pagamento'*".

7.19.2. Para que o peticionamento seja possível é impreterível que o representante da CONTRATADA possua cadastro de usuário externo no SEI, sendo de sua responsabilidade realizar o referido cadastro, conforme suas normas próprias, acessando a opção "Clique aqui se você ainda não está cadastrado" na página de Acesso Externo do link a seguir: <http://www.anatel.gov.br/seiusuarioexterno>

7.19.3. Caso o representante da CONTRATADA não tenha procedido o mencionado cadastro como usuário externo no referido sistema, não será possível a realização do atesto.

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.23.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 7.23.2. 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.

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. 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

7.28. 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.

7.29. No caso de atraso pelo Contratante, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)/365$

$I = (6/100)/365$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

7.29.1. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos e submetidos à apreciação da autoridade competente, que adotará as providências para eventual apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.33. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. 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

7.34. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis.

Cessão de crédito

7.35. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

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

7.35.3. 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.

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

7.36. 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, observando o procedimento previsto no Manual de instrução de processos administrativos para apuração de infrações à Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos no âmbito da Superintendência de Administração e Finanças:

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 deste Termo de Referência, 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 deste Termo de Referência, 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, quando praticada a conduta descrita na alínea “d”, do subitem acima deste Termo de Referência, a qual pode ser convertida em multa compensatória, com a promoção da extinção unilateral do contrato; e

8.2.4.2. Compensatória, quando praticada qualquer das condutas descritas nas alíneas “a”, “b”, “c”, “e”, “f”, “g” e “h”, do subitem acima deste Termo de Referência.

8.3. Para o cálculo da sanção devem ser observados os parâmetros e definições estabelecidos pela Metodologia de cálculo das sanções aplicáveis por infrações verificadas durante a execução de contratos administrativos regidos pela Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, aprovada pela

- 8.4. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 8.5. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 8.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 8.7. 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.
- 8.8. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 8.9. 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.
- 8.9.1. 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.
- 8.9.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
- 8.10. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 8.10.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.10.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 8.10.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.10.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 8.10.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.11. 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.
- 8.12. 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.
- 8.13. O Contratante deverá, no prazo máximo 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.
- 8.13.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 8.14. 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 14.133/21](#).

8.15. 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 E REGIME DE EXECUÇÃO**

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL:

- Art. 75. É dispensável a licitação:
- I - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 100.000,00 (cem mil reais), no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores;
 - II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

9.1.1. As Disposições Transitórias e Finais da Lei nº 14.133/21, contudo, previram que os valores acima seriam atualizados anualmente, conforme a seguir:

Art. 182. O Poder Executivo federal atualizará, a cada dia 1º de janeiro, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E) ou por índice que venha a substituí-lo, os valores fixados por esta Lei, os quais serão divulgados no PNCP.

9.1.2. Para o ano de 2025, o [Decreto nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024](#) estabeleceu os seguintes valores para os dispositivos citados:

DISPOSITIVO	VALOR ATUALIZADO
inciso I do caput do art. 75	R\$ 125.451,15 (cento e vinte e cinco mil quatrocentos e cinquenta e um reais e quinze centavos)
inciso II do caput do art. 75	R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos)

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por global o critério de aceitabilidade de preços será:

9.3.1. Valor menor ou igual ao valor máximo estimado para a contratação .

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.5. **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;

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

9.7. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio

9.8. **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;

9.9. **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.

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

9.11. **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;

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.13. 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.

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

9.15. 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;

9.16. 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;

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

9.18. 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.

9.19. 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

9.20. 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;

9.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, válida até a data da realização da licitação ou emitida até um ano antes dessa data, caso o documento não especifique um prazo de validade.

Qualificação Técnica

9.22. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das

condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

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

Qualificação Técnico-Operacional

9.23. 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.

9.23.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.23.1.1. Será considerada apta a empresa que apresentar atestado com no mínimo o mesmo quantitativos do presente objeto;

9.23.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

9.23.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

9.23.4. O interessado 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Disposições gerais sobre habilitação

9.24. 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.

9.25. 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.

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

9.27. 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.

9.28. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é máximo aceitável, é de **R\$ 8.943,15 (oito mil novecentos e quarenta e três reais e quinze centavos)**, conforme tabela do item 1.1 desse termo. obtido por meio do Informe 124 de Pesquisa de Preços (SEI nº 14104458)

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

- 11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- I - Gestão/Unidade: 413002;
 - II - Fonte de Recursos: Administração da Unidade;
 - III - Programa de Trabalho: 24122003220000001;
 - IV - Elemento de Despesa: 339039-17 e 339030-04
 - V - Plano Interno: 00218 e 02500;

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.
- 12.2. Compõem o presente documento os seguintes anexos:
- 12.2.1. Anexo I - Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços (SEI nº 14235855);
 - 12.2.2. Anexo II - Modelo de Termo de Recebimento Provisório (SEI nº 14235857);
 - 12.2.3. Anexo III - Modelo de Termo de Recebimento Definitivo (SEI nº 14235858).

O presente Termo de Referência segue assinado pelos membros da Equipe de Planejamento da Contratação, nos termos do art. 8º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 2022, e pela autoridade competente, a qual **aprova** o presente documento de planejamento, com fulcro no art. 7º § 2º da Resolução Interna 214, de 23 de maio de 2023, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.