

IBAMA-SUPERINTENDENCIA ESTADUAL/MS

Termo de Referência 17/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
17/2026	193112-IBAMA-SUPERINTENDENCIA ESTADUAL/MS	LUIZ FERREIRA DA SILVA	11/05/2026 16:14 (v 0.11)
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	20/2026	02014.000665/2026-37

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 02014.000665/2026-37)

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e recarga de extintores, incluindo testes hidrostáticos, manutenção de sistemas de combate a incêndio e treinamento de pessoal para o Ibama/MS, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	Unidade	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
01	Prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e recarga de extintores, incluindo testes hidrostáticos, manutenção de sistemas de combate a incêndio e treinamento de pessoal para o Ibama/MS	3662	Unidade	1	R\$ 16.655,00	R\$ 16.655,00
VALOR TOTAL						R\$ 16.655,00

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), pois possuem padrões de qualidade e desempenho que podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência por meio de especificações usuais de mercado e rigorosa observância às normas da ABNT e Portarias do INMETRO. A ampla oferta de prestadores e a uniformidade técnica do serviço asseguram que o julgamento pelo critério de menor preço é suficiente para garantir a eficiência e a segurança da contratação.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua necessidade é permanente para a Administração Pública.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato, 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.

1.6. DA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP

1.6.1. Informamos que é temerária a tomada de decisão em favor da exclusividade, sendo prudente não restringir a competição, por não termos a garantia da existência de fornecedores enquadrados em microempresas e empresas de pequeno porte, capazes de atender a demanda, e ainda a Administração poderá estar conduzindo uma licitação ineficaz, em virtude da ausência de fornecedores.

1.6.2. Diante disso, considerando o risco presente na concessão da exclusividade, considerando ainda que tal decisão preserva a competitividade do certame, garante a isonomia e possibilita a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, e que microempresas e empresas de pequeno porte terão garantidos os outros benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123/2006, e por conta da impossibilidade de identificar a existência de fornecedores competitivos enquadrados nessa categoria, **optamos pela não exclusividade para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do Inciso II, do Art. 10, do Decreto 8.538 /2015**, cito:

"II - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e as empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto a ser contratado, justificadamente;"

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Motivação para a contratação é o atendimento da necessidade anual de inspeção, manutenção e recarga dos extintores de incêndio instalados na Superintendência e nas Unidades Técnicas do Ibama em Mato Grosso do Sul.

2.2. BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS QUE RESULTARÃO DA CONTRATAÇÃO:

- Prevenir o risco de acidentes e a perda de arquivos importantes, considerando a grande quantidade de materiais de fácil combustão encontrados nas repartições públicas;
- Controlar ou extinguir princípios de incêndio, que podem causar danos graves e irreversíveis;
- Garantir a segurança do patrimônio, dos servidores e dos usuários da administração pública;
- Gerar tranquilidade, motivação e um melhor rendimento no ambiente de trabalho.

2.3. *O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:*

- ID PCA no PNCP: 03659166001931-0-000020/2026;*
- Data de publicação no PNCP: 13/06/2025;*
- Id do item no PCA:16;*
- Classe/Grupo: 872 - SERVIÇOS DE REPARO DE OUTROS BENS;*
- Identificador da Futura Contratação: 193112-20/2026;*

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

3.1. Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços, com fornecimento de todos os materiais necessários, equipamentos e mão de obra para manutenção e recarga de extintores de incêndio das Unidades constantes da Relação em anexo neste Termo de Referência.

3.2. A execução dos serviços deverá observar integralmente as normas técnicas aplicáveis, especialmente aquelas expedidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas, notadamente a ABNT NBR 12962 (Inspeção e manutenção de extintores de incêndio), ABNT NBR 12693 (Sistemas de proteção por extintores de incêndio), bem como as Instruções Técnicas do Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Estado de Mato Grosso do Sul, garantindo que todos os equipamentos estejam em conformidade com os requisitos legais e operacionais.

3.3. A solução compreende as seguintes etapas:

- a) Diagnóstico e inspeção inicial: verificação do estado geral dos extintores, análise de integridade física, validade da carga, pressão, lacres, mangueiras, válvulas e demais componentes, com identificação da necessidade de manutenção ou recarga;
- b) Manutenção preventiva e corretiva: execução de serviços necessários à restauração das condições ideais de funcionamento dos equipamentos, incluindo desmontagem, limpeza, substituição de peças desgastadas ou defeituosas e testes operacionais;
- c) Recarga dos extintores: substituição do agente extintor conforme o tipo (água ou pó químico seco), observando os critérios técnicos e de segurança exigidos pelas normas vigentes;
- d) Ensaio hidrostático (quando aplicável): realização de testes de resistência nos cilindros, conforme periodicidade normativa, com emissão dos respectivos certificados;
- e) Reinstalação e sinalização: devolução e reinstalação dos equipamentos em seus locais de origem, devidamente identificados, lacrados, com selo de conformidade e dentro do prazo de validade;
- f) Certificação e rastreabilidade: fornecimento de etiquetas, selos, relatórios técnicos e certificados de execução dos serviços, garantindo o controle e acompanhamento do histórico de manutenção de cada equipamento;
- g) Destinação ambientalmente adequada: quando aplicável, descarte correto de resíduos e componentes substituídos, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

3.4. A solução contempla, ainda, a execução dos serviços por demanda ao longo da vigência contratual, com periodicidade mínima anual, podendo haver intervenções adicionais sempre que identificado comprometimento das condições de uso dos equipamentos.

3.5. A periodicidade anual (12 meses) para a execução dos serviços de manutenção e recarga de extintores de incêndio justifica-se em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas, bem como pelas Instruções Técnicas do Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Estado de Mato Grosso do Sul, que preveem a obrigatoriedade de inspeções periódicas e recarga dos extintores dentro de prazos máximos definidos, usualmente anuais, independentemente de sua utilização, a fim de assegurar a confiabilidade e o pleno funcionamento dos equipamentos. Tal periodicidade também está alinhada às boas práticas de gestão patrimonial e de segurança, permitindo o planejamento adequado das ações de manutenção preventiva, a rastreabilidade dos serviços executados e a conformidade contínua com os requisitos necessários para a obtenção e renovação do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB). Dessa forma, a adoção do ciclo de 12 meses mostra-se tecnicamente adequada e suficiente para garantir a eficiência operacional dos equipamentos e a segurança das instalações.

3.6. Como medida indispensável à continuidade das condições de segurança durante a execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar extintores de incêndio reservas, em quantidade e especificações equivalentes, para permanência no local durante todo o período em que os equipamentos originais estiverem em processo de manutenção e/ou recarga. Os equipamentos substitutos deverão estar devidamente carregados, dentro do prazo de validade, lacrados e em conformidade com as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas e com as exigências do Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Estado de Mato Grosso do Sul, de modo a não comprometer a cobertura de proteção contra incêndio da edificação, garantindo a segurança dos usuários e o atendimento contínuo às exigências legais durante toda a execução contratual.

3.7. Dessa forma, a abordagem adotada considera todo o ciclo de vida dos extintores, desde a avaliação inicial até sua manutenção contínua, assegurando a durabilidade dos equipamentos, a eficiência no combate a princípios de incêndio e o atendimento às exigências legais e normativas aplicáveis, com foco na segurança dos usuários e na preservação do patrimônio público.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. *A contratada deverá adotar práticas que promovam a adequada gestão ambiental durante a execução dos serviços, especialmente no que se refere ao manuseio, acondicionamento, transporte e destinação final de resíduos gerados no processo de manutenção e recarga dos extintores, incluindo agentes extintores, peças substituídas, componentes metálicos, borrachas e demais materiais, observando a legislação ambiental vigente.*

4.1.2. *Os resíduos deverão ser destinados de forma ambientalmente adequada, preferencialmente por meio de empresas licenciadas e com comprovação de destinação final, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos, evitando-se o descarte irregular e minimizando impactos ao meio ambiente.*

4.1.3. *Deverá, ainda, assegurar que os insumos utilizados (como agentes extintores e peças de reposição) atendam às normas técnicas aplicáveis e não contenham substâncias proibidas ou que causem danos significativos ao meio ambiente, observando-se as diretrizes dos órgãos reguladores competentes.*

Subcontratação

4.2. *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

Garantia da contratação

4.3. *Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, tendo em vista que o objeto apresenta baixa complexidade, reduzido risco de inadimplemento e execução imediata, não envolvendo obrigações de grande vulto ou de longa duração. Ademais, a exigência de garantia poderia restringir a competitividade do certame, afastando potenciais licitantes, sem que haja benefício proporcional à Administração.*

Vistoria

4.4. *A avaliação prévia do local de fornecimento dos bens é para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado é facultativa, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim em horário a ser combinado com o DIAF-MS no telefone (67) 2020-0400 e/ou pelo e-mail: licitacao.ms@ibama.gov.br.*

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

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

4.7. *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: **3 (três) dias úteis**, contados do recebimento da Ordem de Serviço Inicial.*

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

- A execução dos serviços compreenderá a retirada, transporte, manutenção, recarga e reinstalação dos extintores de incêndio, observando-se as normas técnicas aplicáveis da Associação Brasileira de Normas Técnicas e as diretrizes do Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Estado de Mato Grosso do Sul.
- Inicialmente, será realizada inspeção técnica nos equipamentos, com verificação de integridade física, pressão, validade, lacres e componentes. Em seguida, os extintores serão substituídos por unidades reservas equivalentes, fornecidas pela contratada, garantindo a continuidade da proteção contra incêndio.
- Os equipamentos retirados serão encaminhados para manutenção em oficina certificada, onde serão executados os serviços de desmontagem, limpeza, substituição de peças, recarga do agente extintor e testes operacionais. Quando aplicável, serão realizados ensaios hidrostáticos, conforme periodicidade normativa.
- Após a conclusão dos serviços, os extintores serão devolvidos ao Ibama, devidamente identificados, lacrados, com selo de conformidade, dentro do prazo de validade e acompanhados da documentação técnica pertinente.
- A periodicidade mínima dos serviços será anual, podendo haver intervenções corretivas sempre que identificada necessidade.

5.1.2.1. Cronograma de realização dos serviços:

- Etapa 1 – Inspeção inicial e substituição por extintores reserva: até 05 dias úteis após a emissão da ordem de serviço;
- Etapa 2 – Execução da manutenção e recarga: até 10 dias úteis após a retirada dos equipamentos;

- Etapa 3 – Devolução e reinstalação dos extintores: até 05 dias úteis após a conclusão dos serviços;
- Etapa 4 – Emissão de certificados e relatórios técnicos: concomitante à entrega dos equipamentos.

Sistemas de Prevenção e Combate a Incêndio

5.2. Os serviços de manutenção consistirão fundamentalmente, mas não de forma exaustiva, nas seguintes atividades:

- Verificar o funcionamento dos registros;
- Verificar conexões das bombas;
- Verificar a presença de ruídos e vibrações anormais nas bombas;
- Verificar o funcionamento das válvulas de retenção;
- Verificar a existência de entradas de ar na tubulação de sucção;
- Verificar o estado dos rolamentos das bombas;
- Observar o superaquecimento dos fios e cabos de alimentação das bombas e verificar os terminais elétricos;
- Testar o funcionamento manual e/ou automático das bombas de pressurização;
- Verificação do funcionamento dos pressostatos das bombas;
- Inspeccionar os instrumentos de medição;
- Verificar e lubrificar todas as válvulas de controle do sistema;
- Inspeccionar as conexões, tubulações e válvulas em busca de vazamentos. Reparar caso necessário;
- Verificar a normalidade do abastecimento d'água do sistema e a possível existência de válvulas fechadas ou outras obstruções na tubulação de fornecimento;
- Substituir quaisquer componentes do sistema, caso necessário.

5.3. Além dos serviços preconizados na norma ABNT NBR 12779/2009, as ações de manutenção consistirão fundamentalmente, mas não de forma exaustiva, nas seguintes atividades:

- Verificar o estado das caixas de incêndios, quanto à limpeza, pintura, vidro, fechaduras/puxadores, dobradiças e sinalização, além do livre acesso;
- Verificar o estado das mangueiras e seu enrolamento de acordo com as normas do CBMDF;
- Verificar se há vazamentos nos registros internos de globo e / ou gavetas, tais registros devem ser mantidos em condições de uso;
- Verificar as juntas de engate rápido, testando se as roscas não estão danificadas;
- Verificar se os esguichos e requintes estão em condições de uso;
- Testar o funcionamento manual e/ou automático das bombas de pressurização;
- Verificação do funcionamento dos pressostatos das bombas;
- Inspeccionar os instrumentos de medição (manômetros, pressostatos e chaves de fluxo);
- Testar todas as mangueiras, com a pressão recomendada pelas ABNT NBR 12779/2009;
- As mangueiras, após os testes, deverão ser secas e guardadas enroladas em seus recipientes;
- Verificar conexões das bombas;
- Verificar a presença de ruídos e vibrações anormais nas bombas;
- Verificar o funcionamento das válvulas de retenção;
- Verificar a existência de entradas de ar na tubulação de sucção;
- Verificar o estado dos rolamentos das bombas;
- Observar o superaquecimento dos fios e cabos de alimentação das bombas e verificar os terminais elétricos;
- Limpar os quadros elétricos de comando e controle;
- Inspeccionar as conexões, tubulações e válvulas em busca de vazamentos. Reparar caso necessário;
- Verificar a normalidade do abastecimento d'água do sistema de hidrantes e a possível existência de válvulas fechadas ou outras obstruções na tubulação de fornecimento;
- Substituir quaisquer componentes do sistema, caso necessário.

Local e horário da prestação dos serviços

5.4. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

5.4.1. Prédio da Superintendência do IBAMA/MS no município de Campo Grande, situado na Rua Euclides da Cunha, nº 975, Jardim dos Estados.

5.5. Os serviços serão prestados no seguinte horário: Segunda à sexta, das 08h00 às 16h00 (horário local).

Materiais a serem disponibilizados

5.6. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar material, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

Item	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Unitário	Valor Total Estimado
01	Recarga e teste hidrostático em extintor tipo Água Pressurizada - 10 litros	UNIDADE	17	R\$ 77,50	R\$ 1.317,50
02	Recarga e teste hidrostático em extintor tipo Gás Carbônico - 4 kg	UNIDADE	02	R\$ 116,25	R\$ 232,50
03	Recarga e teste hidrostático em extintor tipo Gás Carbônico - 6 kg	UNIDADE	04	R\$ 146,25	R\$ 585,00
04	Recarga e teste hidrostático em extintor tipo Pó Químico Seco - 4 kg	UNIDADE	11	R\$ 83,25	R\$ 915,75
05	Recarga e teste hidrostático em extintor tipo Pó Químico Seco - 6 kg	UNIDADE	04	R\$ 93,25	R\$ 373,00
06	Recarga e teste hidrostático em extintor tipo Pó Químico Seco - 12 kg	UNIDADE	03	R\$ 138,75	R\$ 416,25
07	Reposição de extintor descartável tipo Pó Químico Seco - 0,90 kg	UNIDADE	04	R\$ 153,75	R\$ 615,00
08	Curso de formação de brigada de incêndio para no mínimo 20 colaboradores	UNIDADE	01	R\$ 4.600,00	R\$ 4.600,00
09	Manutenção preventiva no Sistema de Proteção Contra Incêndio e Pânico	UNIDADE	02	R\$ 2.800,00	R\$ 5.600,00
10	Manutenção corretiva, com reposição de peças diversas, em extintores e Sistema de Proteção Contra Incêndio e Pânico	UNIDADE	01	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00
TOTAL					R\$ 16.655,00

5.8.O item 10 refere-se ao valor predefinido para eventual necessidade de substituição de peças, tendo em vista a vigência de 12 meses.

Especificação da garantia do serviço

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

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 do contrato.

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

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

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

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

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

6.17. 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

6.31. 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.

6.32. 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

6.68. Cabe ao gestor do contrato:

6.68.1 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.

6.68.2 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.

6.68.3 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.

6.68.4 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.

6.68.5 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.

6.68.6 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.

6.68.7 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.

6.68.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.68.8.2 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 tabelas abaixo

7.1.1. TABELA I - INDICADORES

Indicador	Critério de Avaliação	Meta (Nível de Serviço)	Glosa/Sanção (Redução no Pagamento)
Pontualidade na Recarga	Entrega dos extintores recarregados no prazo estabelecido no TR.	100% dos itens no prazo.	2% do valor da fatura por dia de atraso.
Qualidade da Manutenção	Ausência de falhas técnicas ou vazamentos nos itens revisados nos primeiros 30 dias.	0 falhas críticas.	Retrabalho sem ônus + glosa de 5% sobre o item falho.

Disponibilidade do Sistema	Tempo de resposta para manutenção corretiva em sistemas de incêndio (hidrantes/alarmes).	Máximo 24h para início do reparo.	2% do valor da fatura por dia de atraso.
Eficácia do Treinamento	Avaliação de aproveitamento dos servidores treinados (teoria e prática).	Mínimo de 80% de aprovação.	Necessidade de nova rodada de treinamento sem custos ao Ibama.
Conformidade Normativa	Emissão de laudos e certificados conforme normas ABNT e INMETRO.	100% de conformidade documental.	Retenção do pagamento até a regularização dos laudos.

7.2. Nos regimes de execução de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação por tarefa, contratação integrada e contratação semi-integrada será adotada sistemática de medição e pagamento associada à execução de etapas do cronograma físico-financeiro vinculadas ao cumprimento de metas de resultado, vedada a adoção de sistemática de remuneração orientada por preços unitários ou referenciada pela execução de quantidades de itens unitários.

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

7.3.1 não produziu os resultados acordados,

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

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

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

Recebimento

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

7.7 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.

7.8. 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.

7.9. 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.

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

7.11 Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento a execução total do objeto.

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

7.12.1 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;

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

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

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.19.1 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.

7.19.2 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;

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

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

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

7.20. 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.

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

7.22 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

7.23. 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.

7.24. 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

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.28.2. 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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.

7.32. 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

7.33. 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.

7.34. 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

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

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

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

7.37.1. 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.[A11]

7.38. 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

7.76. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 28/04/2026.

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

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

7.80. 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).

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

7.82. 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.

7.83. 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.

7.84. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

7.85.2. 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.

7.85.3. 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.

7.85.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.[A31]

7.86. 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 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) 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;[A3]*

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

8.2.4.3. *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 0,5% (meio 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 15% (quinze 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% (meio 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% (meio 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% (meio 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 10 (dez) 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. 74 inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, com base no seguinte fundamento:

A presente contratação possui valor estimado de anual de R\$ 16.655,00 (dezesesseis mil seiscientos e cinquenta e cinco reais), enquadrando-se no limite legal para dispensa de licitação em razão do baixo valor, conforme previsto no referido dispositivo legal. Trata-se de contratação de baixa complexidade, com objeto comum e amplamente ofertado no mercado, não havendo necessidade de realização de procedimento licitatório, sendo a contratação direta medida mais eficiente e econômica para a Administração.

Regime de Execução

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

9.3.1. O regime de contratação por empreitada por preço global foi adotado em razão de o objeto apresentar natureza padronizada, com serviços bem definidos e passíveis de quantificação prévia, compreendendo a manutenção e recarga de extintores de água pressurizada e de pó químico. Trata-se de serviços rotineiros, com procedimentos técnicos conhecidos e normatizados, o que permite a estimativa precisa dos quantitativos e dos custos envolvidos.

9.3.2. Além disso, a execução integrada dos serviços em um único contrato favorece a economicidade, a padronização dos procedimentos e a melhor gestão contratual, evitando fragmentação do objeto e possíveis inconsistências na execução. O regime por preço global também transfere ao contratado o risco de eventuais variações de custos, conferindo maior previsibilidade orçamentária à Administração e reduzindo a necessidade de medições individualizadas durante a execução contratual.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.9. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;[A9]

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

9.11. 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>;

9.12. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;[A10]

9.13. 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.

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

9.15. 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;

9.16. 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.

9.17. 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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.21. 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.

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

9.23. 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;

9.24. 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;

9.25. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;[A12]

9.26. 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.

9.27. 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

9.28. Dispensada conforme artigo 70, inciso III da Lei 14133/2021.

Qualificação Técnica

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

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

9.39.1. 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

9.41. 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.

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

9.41.1.1 **contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 2 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;**

9.41.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

9.41.4. 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.

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

9.42. Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório no município de Campo Grande/MS, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.

9.43. 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.

9.44. 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.

9.45. Credenciamento junto ao Corpo de Bombeiros (CBMMS)

- Apresentação de Certificado de Credenciamento ou documento equivalente, dentro do prazo de validade, expedido pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Mato Grosso do Sul (CBMMS).
- O documento deve comprovar expressamente que a licitante está apta a exercer as atividades de:
 - Comercialização, recarga e manutenção de extintores de incêndio;
 - Manutenção de sistemas de combate a incêndio (hidrantes, alarmes, etc.), conforme o caso.

9.46. Registro no INMETRO

- Comprovação de Registro Ativo no INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia) como empresa prestadora de serviço de inspeção técnica e manutenção de extintores de incêndio.
- A licitante deve possuir a declaração de conformidade vigente, atendendo aos requisitos da Portaria INMETRO nº 412/2011 (ou norma que venha a substituí-la), que regulamenta o serviço.

Disposições gerais sobre habilitação

9.49. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.50. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.52. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

Documentação complementar para cooperativas

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

9.54.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

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

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

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

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

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

9.54.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

9.54.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador .

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 16.655,00 (dezesesseis mil seiscentos e cinquenta e cinco reais)**, conforme custos unitários apostos na [tabela contida no item 1.1 acima].

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I. *Gestão/unidade*: 193112 / 19211;
- II. *Fonte de recursos*: 1050000186;
- III. *Programa de trabalho*: 172040;
- IV. *Elemento de despesa*: 33903917; e
- V. *Plano interno*: 200070.

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.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I

13.1. ANEXO III

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 o *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](#).

FABIO DUARTE SANTANA

Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 11/05/2026 às 14:35:25.

SERGIO DA SILVEIRA SANTOS

Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 11/05/2026 às 16:14:23.

JOANICE LUBE BATTILANI

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 11/05/2026 às 15:50:46.