

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO DNIT - PB

Termo de Referência 9/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
9/2026	393017-SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO DNIT - PB	FELIPE PREDIGER TRASEL	16/04/2026 15:34 (v 0.6)
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	35/2026	50613.001765/2025-93

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 50613.001765/2025-93)

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de extintores de incêndio, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO ÚNICO							
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	LOCALIZAÇÃO	CATSER	QUANTIDADE ANUAL	QUANTIDADE QUINQUENAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL [5 ANOS]
1	Manutenção de extintores de Pó Químico ABC 8 Kg	Sede João Pessoa /PB	3662	8	40	R\$ 86,90	R\$ 3.476,00
2	Manutenção de extintores de Pó Químico Seco PQS 4 Kg	Sede João Pessoa /PB	3662	1	5	R\$ 86,90	R\$ 434,50
3	Manutenção de extintores de Gás Carbônico 6 Kg	Sede João Pessoa /PB	3662	10	50	R\$ 86,90	R\$ 4.345,00

4	Manutenção de extintores de Água Pressurizada 10 L	Sede João Pessoa /PB	3662	10	50	R\$ 86,90	R\$ 4.345,00
5	Manutenção de extintores de Pó Químico Seco PQS 1 Kg	UL Campina Grande/PB	3662	3	15	R\$ 86,90	R\$ 1.303,50
6	Manutenção de extintores de Pó Químico ABC 6 Kg	UL Campina Grande /PB	3662	2	10	R\$ 86,90	R\$869,00
7	Manutenção de extintores de Pó Químico Seco PQS 4 Kg	UL Campina Grande /PB	3662	1	5	R\$ 86,90	R\$ 434,50
8	Manutenção de extintores de Gás Carbônico 4 Kg	UL Campina Grande /PB	3662	2	10	R\$ 86,90	R\$869,00
9	Manutenção de extintores de Gás Carbônico 6 Kg	UL Campina Grande /PB	3662	5	25	R\$ 86,90	R\$2.172,50
10	Manutenção de extintores de Água Pressurizada 10 L	UL Campina Grande /PB	3662	2	10	R\$ 86,90	R\$869,00
11	Manutenção de extintores de Gás Carbônico 6 Kg	UL Patos/PB	3662	4	20	R\$ 86,90	R\$ 1.738,00
12	Manutenção de extintores de Gás Carbônico 4 Kg	UL Patos/PB	3662	2	10	R\$ 86,90	R\$869,00
13	Manutenção de extintores de Água Pressurizada 10 L	UL Patos/PB	3662	1	5	R\$ 86,90	R\$ 434,50
14	Manutenção de extintores de Pó Químico Seco PQS 4 Kg	UL Patos/PB	3662	1	5	R\$ 86,90	R\$ 434,50
TOTAL				52	260	R\$ 86,90	R\$ 22.594,00

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **5 anos** 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.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

- I. ID PCA no PNCP: 04892707001263-0-000001/2026;
- II. Data de publicação no PNCP: 27/08/2025;
- III. Id do item no PCA: 1;
- IV. Classe/Grupo: 872 - SERVIÇOS DE REPARO DE OUTROS BENS;
- V. Identificador da Futura Contratação: 393017-35/2026;

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.2. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **5%** do valor **anual** da contratação.

4.3. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.3.1 A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.3.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.3.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.3.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.3.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.4. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.7. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.7.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.8. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.8.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.8.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.8.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.9. A apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência do Contratado.

4.9.1. O pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido.

4.10. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.11. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.13. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.13.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.13.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.14. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.14.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.14.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.15. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.16. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.17. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.18. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 Os extintores para a devida recarga e realização dos serviços de manutenção de primeiro nível, segundo nível e terceiro nível, conforme normas ABNT NBR 12962 e regulamentação do Inmetro, deverão ser retirados e entregues nas dependências desta Superintendência nos seguintes endereços:

5.1.1 Sede João Pessoa/PB: Av. Cel. Estevão D'Ávila Lins, 392, Cruz das Armas, João Pessoa/PB, CEP: 58.0085-010.

5.1.2 UL Campina Grande/PB: Av Prefeito Severino Cabral, s/n, Catolé, Campina Grande/PB, Cep: 58407-660.

5.1.3 UL Patos/PB: Rua Moacir Leitão, nº 600, Belo Horizonte, Patos/PB, Cep: 58704-330.

5.2 Em caso de substituição de extintores para manutenção, a Contratada deverá disponibilizar **extintores de empréstimo com as mesmas características e quantidades dos substituídos, em perfeito estado de funcionamento e devidamente inspecionados, garantindo a ininterrupção da proteção contra incêndio.**

5.3 Quaisquer dúvidas sobre a entrega/retirada ou inspeção dos materiais poderão ser sanadas através dos seguintes contatos: E-mail: felipe.trasel@dnit.gov.br e/ou elisa.barbosa@dnit.gov.br

Especificação da garantia do serviço

5.4. 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).

Nível de Serviço

5.5 As metas contendo prazos e qualidade/quantidade dos serviços encontram-se descritas no Instrumento de Medição de Resultados, IMR, no Anexo I deste Termo de Referência.

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.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

6.12. Identificada qualquer 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.

6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, a verificação de disponibilização dos extintores de reserva, visando manter a proteção contra incêndio da unidade quando da retirada dos originais para manutenção.

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, 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.

6.21.8. 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 PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) disposto no Anexo I deste TR.

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.

7.5. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios previstos no IMR.

Recebimento

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 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 o serviço realizado.

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 10 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.

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

7.39. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data da proposta.

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

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

7.42. 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).

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

7.44. 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.

7.45. 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.

7.46. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a. der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. der causa à inexecução total do contrato;

- d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **1%** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30** 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 **10%** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **10%** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **5%** do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **5%** do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **5%** 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 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Regime de Execução

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

9.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

9.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

9.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.13. **Alvará e Corpo de Bombeiros:** Comprovação de regularidade da empresa perante o Corpo de Bombeiros local Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) ou Certificado de Aprovação equivalente, válido, emitido pela corporação militar do Estado onde a oficina da licitante está instalada, para o funcionamento de suas próprias instalações.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.16. 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.

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

9.18. 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;

9.19. 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;

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

9.21. 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.

9.22. 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

9.23. 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;

9.24. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.25. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis *do último exercício social*, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

9.25.1. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e

9.25.2. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

9.26. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.27. *O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.*

9.28. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

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

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

9.30. **Certificação no INMETRO:** É obrigatória a apresentação do Certificado de Registro de Fornecedor ou Declaração de Conformidade expedida pelo INMETRO para o serviço de inspeção técnica e manutenção de extintores de incêndio (de 1º, 2º e 3º níveis) para as classes de fogo e agentes extintores objetos da contratação, água pressurizada, gás carbônico, pó químico PQS e pó químico ABC.

9.31. **Responsabilidade Técnica:** Exigência de registro ou inscrição da empresa e do seu Responsável Técnico no conselho de classe competente (CREA ou CFT), conforme as normas do sistema CONFEA/CREA/CFT/CRT, bem como profissional de nível superior ou técnico (Engenheiro Mecânico, de Segurança do Trabalho ou Técnico Industrial) detentor de certidão de registro e regularidade profissional.

9.31.10(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

Qualificação Técnico-Operacional

9.32. 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.

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

9.32.1.1 contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 2 anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, e em pelo menos 50% da quantidade total dos extintores objetos desta contratação sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.32.2. *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.*

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

9.32.4. 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.

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

9.33. 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.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.35. 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.

9.36. 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.

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

9.38. 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.

9.39. 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

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

9.40.1 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;

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

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

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

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

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

- 9.40.6.1. ata de fundação;
- 9.40.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- 9.40.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- 9.40.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- 9.40.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- 9.40.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
- 9.40.6.7. 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\$ 22.594,00. (vinte e dois mil, quinhentos e noventa e quatro 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: 39252/393017;
- II. Fonte de recursos: 1000000000;
- III. Programa de trabalho: 0032 – Programa de Gestão e Manutenção do Poder Executivo;
- IV. Elemento de despesa: 33.90.39.20; e
- V. Plano interno: DAF00003.

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.

13. ANEXO I

Anexo I

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

Órgão: Superintendência Regional do DNIT - PB **Objeto:** Manutenção preventiva e corretiva de extintores de incêndio (1º, 2º e 3º níveis), com reposição temporária. **Processo:** 50613.001765/2025-93

1. OBJETIVO E DIRETRIZES GERAIS

1.1. Este Instrumento de Medição de Resultado (IMR) tem como objetivo definir os indicadores de desempenho, os métodos de avaliação, as metas de qualidade e os mecanismos de adequação do pagamento aos resultados efetivamente entregues pela Contratada, em observância ao disposto na Lei nº 14.133/2021 e nas boas práticas orientadas pelo Tribunal de Contas da União (TCU) e Controladoria-Geral da União (CGU).

1.2. O pagamento será efetuado em conformidade com o ateste de cumprimento das metas estabelecidas, aplicando-se os redutores (glosas) de acordo com as faixas de não conformidade, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas cabíveis caso os limites estabelecidos sejam ultrapassados.

1.3. O redutor (glosa) aplicado constitui **ajuste de pagamento** por serviço prestado em padrão inferior ao contratado, não possuindo caráter punitivo.

1.4. **Limite de Glosa:** O limite máximo de redutores a ser aplicado em uma única medição (fatura ou Ordem de Serviço) será de **20% (vinte por cento)** do seu valor total. 1.4.1. Caso o somatório das glosas alcance ou ultrapasse 20%, além do desconto financeiro limitado a esse teto, o Fiscal do Contrato deverá reportar o fato ao Gestor para avaliação da abertura de Processo Administrativo de Responsabilização, sujeitando a empresa a advertências, multas ou rescisão contratual.

2. TABELA DE INDICADORES DE DESEMPENHO E RESULTADOS

A avaliação de desempenho da contratada será realizada mediante as Ordens de Serviço (OS) emitidas e chamados de garantia, baseada nos seguintes indicadores:

Indicador 1: Tempestividade na Retirada dos Extintores

- **O que se mede:** O tempo decorrido entre o acionamento formal da Contratada e a efetiva retirada dos extintores nos locais estabelecidos.
- **Meta:** Em até **05 (cinco) dias úteis**, contados do acionamento formal.
- **Forma de Aferição:** Verificação da data/hora de recebimento do acionamento formal comparada com o Termo de Retirada assinado no local.
- **Fator de Redução no Pagamento (Glosa):**
 - Atraso de 01 a 02 dias úteis: Glosa de **5%** sobre o valor unitário dos extintores cuja retirada ocorreu com atraso.
 - Atraso de 03 a 05 dias úteis: Glosa de **7%** sobre o valor unitário dos extintores cuja retirada ocorreu com atraso.
 - Atraso superior a 05 dias úteis: Glosa de **10%** sobre o valor unitário dos extintores em atraso e abertura de notificação formal por inexecução parcial.

Indicador 2: Tempestividade na Devolução (Entrega) dos Extintores Manutidos

- **O que se mede:** O tempo decorrido entre a retirada dos extintores para manutenção e sua devolução com os serviços 100% concluídos.
- **Meta:** Devolução em até **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da data de retirada.
- **Forma de Aferição:** Comparação entre o Termo de Retirada e a assinatura do Termo de Recebimento Provisório expedido pelo Fiscal.
- **Fator de Redução no Pagamento (Glosa):**
 - Atraso de 01 a 03 dias úteis: Glosa de **5%** sobre o valor unitário dos extintores devolvidos com atraso.
 - Atraso de 04 a 06 dias úteis: Glosa de **7%** sobre o valor unitário dos extintores devolvidos com atraso.

- Atraso superior a 06 dias úteis: Glosa de **10%** sobre o valor unitário dos extintores devolvidos com atraso e notificação para possível penalização.

Indicador 3: Fornecimento de Reposição Temporária (Extintores Reserva)

- **O que se mede:** A obrigação de não deixar o DNIT desguarnecido, exigindo que a retirada seja feita mediante *substituição simultânea* por extintores reserva de mesma capacidade e classe de fogo.
- **Meta:** 100% de reposição simultânea e imediata no ato da retirada.
- **Forma de Aferição:** Inspeção in loco no ato da retirada. A Contratada não será autorizada a levar o extintor se não apresentar o reserva correspondente.
- **Fator de Redução no Pagamento (Glosa):**
 - Sendo constatada a falta ou inadequação de extintores reserva, a contratada será impedida de retirar os equipamentos do DNIT, o serviço será considerado **em atraso** (impactando os prazos do Indicador 1) e aplicar-se-á uma glosa de **10%** sobre o valor unitário do equipamento que ficou sem reposição, pelo descumprimento de obrigação logística.

Indicador 4: Qualidade Técnica, Normativa e Ambiental

- **O que se mede:** A conformidade dos extintores devolvidos com as normas do INMETRO, ABNT, Corpo de Bombeiros e diretrizes ambientais definidas no ETP.
- **Meta:** 100% de aprovação na primeira inspeção de recebimento (zero retrabalho).
- **Forma de Aferição:** Vistoria técnica realizada pelo Fiscal no ato do Recebimento Provisório.
- **Fator de Redução no Pagamento (Glosa):**
 - Identificação de falha: O extintor é rejeitado. A contratada tem **03 (três) dias úteis** para sanar a falha sem custos.
 - Aplica-se glosa de **10%** sobre o *valor unitário do extintor reprovado* por cada ciclo de reprovação.
 - **Limite de Retrabalho:** Serão tolerados, no máximo, 02 (dois) ciclos de reprovação por equipamento. Na terceira tentativa falha, o item será definitivamente rejeitado, o pagamento daquela unidade será glosado em 100% (serviço não aceito) e a empresa notificada para responsabilização.

Indicador 5: Tempestividade no Acionamento de Garantia

- **O que se mede:** O tempo de resposta da Contratada para recolher e corrigir falhas em extintores que apresentarem problemas (ex: despressurização, vazamento) durante o prazo de garantia exigido no Termo de Referência.
- **Meta:** Retirada e reposição simultânea em até **03 (três) dias úteis** após o acionamento formal.
- **Forma de Aferição:** Comparação da data do acionamento de garantia e o documento de retirada/substituição do equipamento defeituoso.
- **Fator de Redução no Pagamento (Glosa):**
 - Como os serviços originais já foram pagos, o descumprimento do prazo de garantia gerará retenção do valor correspondente ao extintor defeituoso nas faturas subsequentes (se houver) ou abertura imediata de Processo Administrativo para aplicação de **Multa Moratória** e exigência de ressarcimento, inclusive via uso da garantia contratual.

3. PROCEDIMENTO DE AFERIÇÃO E RECURSO

3.1. A avaliação do cumprimento dos indicadores será realizada ao final da execução de cada Ordem de Serviço ou chamado de garantia, pelo(s) respectivo(s) Fiscal(is) do Contrato.

3.2. Os resultados da avaliação comporão o Relatório de Fiscalização, que embasará a emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

3.3. Caso seja apurada a necessidade de aplicação de glosa, a Contratada será notificada para, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, manifestar-se por escrito (contraditório e ampla defesa).

3.4. Rejeitadas as justificativas ou transcorrido o prazo sem manifestação, o valor correspondente à glosa será automaticamente deduzido da Nota Fiscal /Fatura submetida a pagamento.

3.5. Casos fortuitos e de força maior, devidamente comprovados e aceitos pela Administração, não acarretarão descontos na remuneração da Contratada.

3.6. **Formalidade nas Comunicações:** Acionamentos realizados via aplicativos de mensageria (como WhatsApp) somente terão validade formal se efetuados através de números institucionais ou do preposto/responsável informados pelas partes, devendo o respectivo histórico (captura de tela ou exportação em PDF) ser obrigatoriamente juntado aos autos do processo para fins de comprovação dos prazos.

14. ANEXO II

CHECKLIST DE FISCALIZAÇÃO - MANUTENÇÃO DE EXTINTORES (IMR)

Superintendência Regional do DNIT - PB (Processo: 50613.001765/2025-93)

Ordem de Serviço (OS) nº: _____ Data do Acionamento: //20__ Unidade: () Sede João Pessoa () UL Campina Grande () UL Patos
Empresa Contratada: _____ Fiscal Responsável: _____

TABELA DE VERIFICAÇÃO DE RESULTADOS (CHECKLIST)

Ref. IMR	Ponto de Verificação no Local	Sim	Não	N/A	Observações e Aplicação de Glosa
FASE 1 ACIONAMENTO E RETIRADA					
Ind. 1	O acionamento foi feito por canal formal (e-mail institucional ou sistema) com registro de data/hora?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Anexar comprovante ao processo.
Ind. 1	A retirada ocorreu no prazo de até 05 dias úteis após o acionamento?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Se NÃO: Atraso de ___ dias. Glosa de 5% (1-2d), 7% (3-5d) ou 10% (>5d) sobre itens em atraso.
Ind. 3	A Contratada trouxe os extintores reserva (reposição temporária) no ato da retirada?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Se NÃO: Proibir a retirada. Glosa imediata de 10% sobre o item sem reposição.
Ind. 3	Os extintores reserva são de mesma capacidade e classe de fogo dos retirados?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Se NÃO: Proibir a retirada. Equiparado a falta de reposição.
FASE 2 DEVOLUÇÃO E QUALIDADE (RECEBIMENTO) PROVISÓRIO					
Ind. 2	A devolução ocorreu no prazo de até 10 dias úteis após a data de retirada?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Se NÃO: Atraso de ___ dias. Glosa de 5% (1-3d), 7% (4-6d) ou 10% (>6d) sobre itens em atraso.
Ind. 4	O extintor devolvido possui o Selo de Conformidade do INMETRO atualizado?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Se NÃO: Rejeitar item. Retrabalho em 3 dias. Glosa de 10% na unidade.
Ind. 4	O anel de identificação de manutenção está na cor do ano e o lacre está intacto?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Se NÃO: Rejeitar item. Retrabalho em 3 dias. Glosa de 10% na unidade.
Ind. 4	O manômetro indica pressão correta (faixa verde) e o peso confere com o padrão?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Se NÃO: Rejeitar item. Retrabalho em 3 dias. Glosa de 10% na unidade.

Ind. 4 Quadro de instruções legível, cilindro limpo e repintado (se aplicável ao 3º Nível)? Se NÃO: Rejeitar item. Retrabalho em 3 dias. Glosa de 10% na unidade.

() 1ª Falha (10% Glosa)

Ind. 4 Controle de Retrabalho: O item passou na primeira vistoria? (Zero retrabalho). () 2ª Falha (10% Glosa)

() 3ª Falha (Rejeição Definitiva e 100% Glosa no item)

FASE CHAMADO DE GARANTIA (Preencher apenas se for OS de 3 Garantia)

Ind. 5 É um acionamento por defeito no prazo de garantia? Detalhar defeito: _____

Ind. 5 O atendimento da garantia (retirada+reposição) ocorreu em **até 03 dias úteis**? Se NÃO: Atraso de ___ dias. Reter pagamento/acionar garantia contratual para multa.

APURAÇÃO FINAL PARA ATESTE DA FATURA

1. **Valor Total da Ordem de Serviço:** R\$ _____

2. **Total de Glosas Apuradas (Soma em R\$):** R\$ _____ (Somar penalidades dos Indicadores 1, 2, 3 e 4)

3. **Percentual de Glosa da OS:** _____ % (Item 2 dividido pelo Item 1)

4. **Alerta de Limite Máximo:** O percentual do Item 3 ultrapassou 20%? () Não. Prosseguir com ateste e desconto na fatura. () Sim. Limitar desconto a 20% e notificar o Gestor do Contrato para abertura de Processo Punitivo (Item 1.4.1 do IMR).

Parecer do Fiscal: () Serviço atestado em sua totalidade, sem glosas. () Serviço atestado com apontamento de não conformidades. Aplicar glosa conforme cálculo acima. () Serviço rejeitado parcial/totalmente devido ao esgotamento do limite de retrabalhos (3ª tentativa).

Assinatura do Fiscal Responsável Data: //20__

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](#).

HENRIQUE JORGE BRAGA RESENDE

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 16/04/2026 às 15:34:37.

JAMESSON FARIAS CORREIA DE SOUZA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 16/04/2026 às 15:08:18.

FELIPE PREDIGER TRASEL

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 16/04/2026 às 11:43:10.

WESLEY RIBAS PEREIRA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 16/04/2026 às 15:26:58.

THIAGO PATSON GOMES DE MELO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 16/04/2026 às 15:10:49.