

Termo de Referência 1/2025

Informações Básicas

|                    |                                        |                 |                          |
|--------------------|----------------------------------------|-----------------|--------------------------|
| Número do artefato | UASG                                   | Editado por     | Atualizado em            |
| 1/2025             | 343015-MUSEU IMPERIAL DE PETROPOLIS/RJ | MARCELO MOREIRA | 12/03/2025 18:04 (v 4.1) |
| Status             |                                        |                 |                          |
| PUBLICADO          |                                        |                 |                          |

Outras informações

|                                                                                                     |                       |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------|
| Categoria                                                                                           | Número da Contratação | Processo Administrativo |
| V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado | 35/2025               | 01439.000140/2024-86    |

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de recarga e reteste dos extintores de combate à incêndio e manutenção das mangueiras do Museu Imperial e de suas subunidades Casa de Cláudio de Souza e Casa Geyer, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO                                                     | CATSER | TIPO              | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL   |
|------|-------------------------------------------------------------------|--------|-------------------|-------------------|------------|----------------|---------------|
| 1    | Serviço de recarga e reteste de extintores - Museu Imperial       | 3662   | PQS - 6 quilos    | unidade           | 46         | R\$ 51,2535    | R\$ 2.357,661 |
|      |                                                                   |        | AP - 10 litros    | unidade           | 30         | R\$ 51,2535    | R\$ 1.537,605 |
|      |                                                                   |        | CO2 - 6 quilos    | unidade           | 12         | R\$ 51,2535    | R\$ 615,042   |
| 2    | Serviço de recarga e reteste de extintores -Casa Claudio de Souza | 3662   | AP - 10 litros    | unidade           | 3          | R\$ 51,2535    | R\$ 153,760   |
|      |                                                                   |        | CO2 - 6 quilos    | unidade           | 3          | R\$ 51,2535    | R\$ 153,760   |
| 3    | Serviço de recarga e reteste de extintores -Casa Geyer            | 3662   | PQS - 12 quilos   | unidade           | 1          | R\$ 51,2535    | R\$ 51,253    |
|      |                                                                   |        | PQS - 6 quilos    | unidade           | 1          | R\$ 51,2535    | R\$ 51,253    |
|      |                                                                   |        | AP - 10 litros    | unidade           | 4          | R\$ 51,2535    | R\$ 205,014   |
|      |                                                                   |        | CO2 - 6 quilos    | unidade           | 1          | R\$ 51,2535    | R\$ 51,253    |
| 4    | Manutenção das mangueiras hidrostáticas - Museu Imperial          | 3662   | industrial 2 1/2" | unidade           | 12         | R\$ 51,2535    | R\$ 615,042   |
|      |                                                                   |        | predial - 1 1/2"  | unidade           | 20         | R\$ 51,2535    | R\$ 1.025,07  |
|      |                                                                   |        |                   |                   |            |                | R\$ 6.816,714 |

- 1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 3 (três) meses contados do(a) assinatura do Contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. Fundamentação 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 [2025], conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 10898596000142-0-000003/2025;
- II) Data de publicação no PNCP: 13/05/2024;
- III) Id do item no PCA: 14;
- IV) Classe/Grupo: 872 - SERVIÇOS DE REPARO DE OUTROS BENS;
- V) Identificador da Futura Contratação: 343015-35/2025.

## 3. Descrição da solução

### 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

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### 4.1. Sustentabilidade:

4.1.1. 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](#) (7ª Edição - outubro de 2024):

4.1.2. Nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, é vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal.

4.1.3. Para os produtos que serão utilizados nos serviços objeto deste Termo de Referência, cuja atividade de fabricação ou industrialização é enquadrada no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 13/202, só será admitida a utilização de produtos cujo fabricante esteja regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981.

4.1.4. As boas práticas ambientais de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e são exigências do Museu Imperial, que deverão ser observadas pela Contratada. De acordo com a IN SLTI/MPOG N 01 de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal e ainda a seguinte legislação constante no normativo:

- Decreto nº 99.280, de 1990 (Promulgação da Convenção de Viena para a Proteção da Camada de Ozônio e do Protocolo de Montreal sobre Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio);

- Decreto nº 181, de 24 de julho de 1991 (Promulga os Ajustes ao Protocolo de Montreal Sobre Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio, de 1987) - Decreto nº 2.679, de 1998 (Promulga as Emendas ao Protocolo de Montreal sobre Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio, assinadas em Copenhague, em 25 de novembro de 1992);

- Decreto nº 2.783, de 1998 (Dispõe sobre proibição de aquisição de produtos ou equipamentos que contenham ou façam uso das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio - SDO, pelos órgãos e pelas entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional);

- Decreto nº 5.280, de 2004 (Promulga os textos das Emendas ao Protocolo de Montreal sobre Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio, aprovadas em Montreal, em 17 de setembro de 1997, ao término da Nona Reunião das Partes, e, em Pequim, em 3 de Dezembro de 1999, por ocasião da Décima Primeira Reunião das Partes);

- Instrução Normativa Ibama, nº 5, de 14 de fevereiro de 2018 (Regulamenta o controle ambiental do exercício de atividades potencialmente poluidoras referentes às substâncias sujeitas a controle e eliminação conforme o Protocolo de Montreal).

4.1.5. Quanto aos materiais a serem adquiridos o Museu Imperial procurará, além das melhores condições comerciais, a preferência de produtos de qualidade superior, com certificação pelos órgãos responsáveis quanto ao menor impacto ambiental.

4.1.6. Nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, é vedada a oferta de produto ou equipamento que contenha ou faça uso de qualquer das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal.

4.1.7. Em obediência ao disposto no art. 5 da Lei nº 14.133, de 2020, para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e pelas empresas estatais dependentes, e em observância da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da SLTI/MPOG, apresentamos ainda, outras práticas de sustentabilidade que deverão ser seguidas pela futura empresa contratada:

4.1.8. Orientar seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de redução de consumo de água e redução da produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

4.1.9. Prever e executar a destinação ambiental adequada de pilhas e baterias usadas ou inservíveis utilizadas por seus empregados nas dependências da Contratante, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999;

4.1.10. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

4.1.11. Orientar seus empregados para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores de resíduos recicláveis existentes nas dependências da Contratante

## 4.2. Subcontratação

4.2.1. *Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.*

## 4.3. Garantia da contratação

4.3.1. *Será exigida a garantia da contratação de que tratam os [arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.*

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

4.3.3. *A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.*

4.3.4. *O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.*

## 4.4. Vistoria

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

## 4.5. Qualificação

4.5.1. *A qualificação obedecerá, no que couber, o estabelecido no Capítulo VI da Lei 14.133/2021 e Instrução Normativa 5, de 25 de maio de 2017.*

4.5.2. *A empresa ainda deverá apresentar a seguinte documentação complementar:*

- *Registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) da região a que estiver vinculada;*

- Certidão de credenciamento junto ao CBMERJ.

4.5.3. A empresa deverá apresentar ainda a consulta ao SICAF e encaminhar os documentos que não estejam contemplados no Sicafe em até 5 dias úteis após o envio da Nota de Empenho.

4.5.4. Os requisitos da contratação abrangem ainda:

4.5.4.1. A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;

4.5.4.2. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens;

4.5.4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência vinculam a Contratada;

4.5.4.4. Os itens deverão ser entregues, em parcela única, nos endereços descritos no Termo de Referência, de segunda a sexta-feira, das 9:00h às 17:00h;

4.5.4.5. No que couber, deverão ser atendidos os requisitos de sustentabilidade indicados na 7ª Edição do Guia Nacional de Contratações sustentáveis, de outubro de 2024.

## 5. Modelo de execução do objeto

### 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:* 15 (QUINZE) dias da assinatura do contrato;

5.1.2. *A contratada deverá encaminhar o cronograma anual com a indicação das datas em que será prestado o serviço pelo e-mail:* [mimp.servicosgerais@museus.gov.br](mailto:mimp.servicosgerais@museus.gov.br).

#### 5.2. Local e horário da prestação dos serviços

5.2.1. Os serviços deverão ser executados preferencialmente às segundas-feiras, no horário de 9 às 17 horas.

5.2.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

- Museu Imperial situado à Rua da Imperatriz, nº 220, Centro, Petrópolis/RJ;

- Casa de Cláudio de Souza situada à Praça Rui Barbosa, nº 5, Centro, Petrópolis/RJ;

- Casa Geyer situada na Ladeira dos Guararapes, nº 70, Cosme Velho, Rio de Janeiro/RJ.

#### 5.3. Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. Os bens objeto da contratação deverão estar de acordo com as normas técnicas vigentes.

5.3.2. A recarga consiste na reposição ou substituição da carga nominal de agente extintor e/ou expelente e deve ser efetuada considerando-se as condições de preservação e manuseio do agente extintor recomendadas pelo fabricante.

5.3.3. Não são permitidas a substituição do tipo de agente extintor ou do gás expelente nem alteração das pressões ou quantidades indicadas pelo fabricante. O agente extintor utilizado na recarga deve ser certificado de acordo com as normas pertinentes.

5.3.4. Os materiais utilizados na recarga, por força desta contratação deverão ser efetuados com garantia mínima de 12 meses.

5.3.5. Os extintores recarregados deverão conter etiqueta com os seguintes dados:

- 5.3.6. número de identificação, data da recarga, data da próxima recarga (trimestre/ano), vencimento do teste hidrostático, tipo, capacidade, prazo de garantia.
- 5.3.7. A recarga com manutenção nível 2 deverá ser executada conforme o item 5.3.71 da ABNT NBR 12962:2016 e será composta de:
- 5.3.7.1. Desmontagem completa do extintor;
  - 5.3.7.2. Verificação da necessidade do recipiente ou cilindro de extintor de incêndio ser submetido ao ensaio hidrostático;
  - 5.3.7.3. Limpeza de todos os componentes e desobstrução (limpeza interna) dos componentes sujeitos a entupimento;
  - 5.3.7.4. Inspeção visual das rosas dos componentes removíveis e verificação dimensional para as rosas dos cilindros para extintores de incêndio com carga de dióxido de carbono;
  - 5.3.7.5. Inspeção das partes internas, utilizando dispositivo de iluminação interna, e externas, quanto à existência de danos ou corrosão;
  - 5.3.7.6. Repintura, quando necessário;
  - 5.3.7.7. Verificação do indicador de pressão o qual não poderá apresentar vazamento e deverá indicar a marcação correta quanto a faixa de operação;
  - 5.3.7.8. Verificação do tubo sifão quanto ao comprimento, estabelecido por meio de dispositivo que meça a profundidade do cilindro;
  - 5.3.7.9. Execução de recarga e pressurização do extintor de incêndio;
  - 5.3.7.10. Colocação do anel de identificação da manutenção;
  - 5.3.7.11. Realização do ensaio de vazamento do extintor de incêndio;
  - 5.3.7.12. Colocação da trava e lacre;
  - 5.3.7.13. Fixação do Selo de Identificação da Conformidade;
  - 5.3.7.14. Fixação da etiqueta autoadesiva contendo declaração e condições da garantia;
- 5.3.8. recarga com manutenção nível 3 inclui todos os requisitos aplicáveis à manutenção de segundo nível e adicionalmente o que se segue:
- 5.3.8.1. Identificação do ensaio hidrostático;
  - 5.3.8.2. Execução do ensaio hidrostático dos recipientes e cilindros destinados ao agente extintor e ao gás expelente (quando houver);
  - 5.3.8.3. Pintura do recipiente ou cilindro;
  - 5.3.8.4. Substituição do conjunto de segurança da válvula de descarga dos extintores de incêndio de CO2 ou cilindros para o gás expelente (arruela, disco e bujão), posteriormente ao ensaio hidrostático na válvula de descarga.
- 5.3.9. Após a realização das recargas com as respectivas manutenções, deverão ser feitas a montagem, rotulação e emissão de laudo técnico, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.
- 5.3.10. A empresa deverá retirar os extintores de incêndio para a realização das recargas e manutenção nas unidades:
- **Museu Imperial, situado à Rua da Imperatriz, 220, Centro, Petrópolis/RJ;**
  - **Casa de Cláudio de Souza, situada à Praça Rui Barbosa, nº 5, Centro, Petrópolis/RJ;**
  - **Casa Geyer, situada à Ladeira dos Guararapes, 70, Cosme Velho, Rio de Janeiro/RJ.**
- 5.3.11. Durante a realização das recargas e manutenção, a empresa deverá disponibilizar o empréstimo de extintores, em regime de comodato, no percentual mínimo de 30% (trinta por cento) dos extintores retirados.
- 5.3.12. O recolhimento dos extintores para recarga e sua reinstalação será de responsabilidade da empresa contratada.

5.3.13. O recolhimento dos extintores para recarga deverá ser iniciado no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação da Administração.

5.3.14. A recarga e manutenção de todos os extintores deverão ser realizadas no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do início do recolhimento dos extintores, podendo este prazo ser prorrogado por interesse da Administração ou a pedido da contratada, condicionado a parecer favorável do responsável pelo acompanhamento e fiscalização do objeto.

#### 5.4. Materiais a serem disponibilizados

5.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e necessários à prestação dos serviços de manutenção e outros que possam ser enquadrados nessa categoria de materiais nas quantidades e qualidades necessárias.

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

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

## 6. Modelo de gestão do contrato

### 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

#### 6.6. Preposto

6.6.1 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.6.2. A Contratada deverá manter preposto **disponível para atender às demandas da contratante de segunda à sexta das 9h às 18h.**

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

#### 6.7. Fiscalização

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

#### 6.8. Fiscalização Técnica

6.8.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

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

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

6.8.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.8.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.8.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

## 6.9. Fiscalização Administrativa

6.9.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.9.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.9.3. *Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:*

6.9.3.1. A execução dos serviços deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidores designados pelo Museu Imperial, que deverão, além de acompanhar e fiscalizar os serviços prestados, elaborar o Termo de Recebimento Provisório, documento que servirá de base para o posterior ateste e pagamento da respectiva nota fiscal.

6.9.3.2. A contratada deverá apresentar, até o quinto dia útil de cada mês, o relatório de prestação dos serviços e o faturamento referente ao mês anterior com detalhes dos serviços realizados para conferência por parte da contratante e posterior aprovação para o pagamento.

## 6.10. Gestor do Contrato

6.10.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.10.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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

6.10.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.10.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.10.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

## 7. Critérios de medição e pagamento

### 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o **Termo de Recebimento Provisório para aferição da qualidade da prestação dos serviços**.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

7.2.1. Envio do relatório detalhado contendo as informações relevantes acerca da prestação do serviço.

7.2.2. Prestação dos serviços de acordo com o Termo de Referência;

7.2.3. Resposta às solicitações da Contratante;

7.2.4. Atendimento às demais exigências contidas no Termo de Referência.

### 7.3. Do recebimento

7.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **10 (dez)** dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.3.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.3.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.3.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

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

7.3.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.3.7. 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;

7.3.8. 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.

7.3.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

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

7.3.11. 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.

7.3.12. 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.

7.3.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (dez)** dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.3.14. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.3.15. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.3.19. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.3.21 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### **7.4. Liquidação**

7.4.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.4.2. 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](#).

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

7.4.3.1. o prazo de validade;

7.4.3.2. a data da emissão;

7.4.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.4.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.4.3.5. o valor a pagar; e

7.4.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.4.5. 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](#).

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

7.4.7. 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.

7.4.8. 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.

7.4.9. 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.

7.4.10. 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.

## 7.5. Prazo de pagamento

7.5.1. 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](#).

7.5.2. 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.

## 7.6. Forma de pagamento

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

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

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

7.6.4. 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.

7.6.5. 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.

## 7.7. Cessão de crédito

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

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

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

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

7.7.3. 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.

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

7.7.5. O pagamento não será feito através de suprimimento de fundos, concedido por meio do Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF), pois o ordenador de despesas da unidade optou pela não utilização de CPGF pela unidade.

## 8. Critérios de seleção do fornecedor

### 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

#### 8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1 O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço global.

#### Regime de execução

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

#### 8.3. Exigências de habilitação

8.3.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.3.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.3.3. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.3.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.3.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.3.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.3.7. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

8.3.9. Se o interessado 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.3.10. 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. 8.3.11. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica?

#### **8.4. Habilitação jurídica**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **8.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

8.5.2. *Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.*

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

8.5.4. *declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;*

8.5.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

8.5.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **Municipais** relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.5.9. 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.

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 6.816,71

### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 6.816,714** (*seis mil oitocentos e dezesseis reais e setenta e um centavos*), conforme custos unitários apostos na **no Relatório de Pesquisa de Preços Compras.gov.br 12/2024 (SEI nº 2794319)**.

## 10. Adequação orçamentária

### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: **[42207/343015];**
- II) Fonte de Recursos: **[1000000000];**
- III) Programa de Trabalho: **[235918];**
- IV) Elemento de Despesa: **[33.90.39];**
- V) Plano Interno: **[C211F4IBADM].**

10.2. *A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.*

## 11. Responsáveis

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

### MARCELO MOREIRA

Assistente Técnico I



*Assinou eletronicamente em 12/03/2025 às 15:39:06.*

### WILSON DE OLIVEIRA

Encarregado de Turma



*Assinou eletronicamente em 12/03/2025 às 17:05:05.*

### CAROLINA MOREIRA DA SILVA KNIBEL

Coordenadora Administrativa



*Assinou eletronicamente em 12/03/2025 às 17:24:43.*