

Termo de Referência 25/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
25/2025	154069-FUNDAÇÃO UNIV. FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI	PAULO RICARDO TEIXEIRA	11/06/2025 16:05 (v 3.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	117/2025	23122.008123 /2025-74

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. Contratação de serviços de manutenção/recarga em extintores de incêndio no campus Centro-Oeste Dona Lindu (CCO) da Universidade Federal de São João del-Rei (UFSJ), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do(a) da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1. O serviço é enquadrado como continuado tendo o Estudo Técnico Preliminar;

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

Item	Objeto	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	Manutenção de segundo nível/recarga de incêndio Recarga para extintor de incêndio, água pressurizada (AP), 10 litros, Classe A	45	18,46	830,70
2	Manutenção de segundo nível/recarga de extintores de incêndio Recarga para extintor de incêndio, gás carbônico (CO2),6 Kg, Classe BC	35	52,83	1.849,05

3	Manutenção de segundo nível/recarga de extintores de incêndio Recarga para extintor de incêndio, pó químico seco (PQS), 6 Kg, Classe ABC	4	43,66	174,64
4	Manutenção de segundo nível/recarga de extintores de incêndio Recarga para extintor de incêndio, pó químico seco (PQS), 4 Kg, Classe BC	4	24,93	99,72
5	Manutenção de segundo nível/recarga de extintores de incêndio Recarga para extintor de incêndio, pó químico seco (PQS), 6Kg, Classe BC	6	31,66	189,96
6	Manutenção de segundo nível/recarga de extintores de incêndio Recarga para extintor de incêndio, pó químico seco (PQS), 8 Kg, Classe BC	8	60,63	482,62
7	Manutenção de segundo nível/recarga de extintores de incêndio Recarga para extintor de incêndio, pó químico seco (PQS), 12 Kg, Classe BC	18	47,88	861,84
8	Manutenção de terceiro nível/teste hidrostático em extintor de incêndio de diversos tipos	120	14,16	1699,20

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

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. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:
 1. **ID PCA no PNCP: 21186804000105-0-000001/2025**
 2. **Data de publicação no PNCP: 22/04/2024**
 3. **Id do item no PCA: 196**
 4. **Classe/Grupo: 872**
 5. **Identificador da Futura Contratação: 154069-117/2025**

3. 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

4. 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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:
 1. *A contratada deverá conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a preservação de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.*
 2. *A contratada deverá aplicar as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas técnicas – ABNT NBR, referente ao uso de materiais atóxicos, biodegradáveis e recicláveis.*

Subcontratação

2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

3. *Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.*

Vistoria

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

1. *A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:*
 1. Início da execução do objeto: imediatamente após a assinatura do contrato.
 2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: Trata-se de contratação de serviços, por pregão eletrônico, de recarga e manutenção, anual, em extintores de incêndio. O extintor de incêndio é um equipamento necessário para medidas emergenciais de combate a incêndios, sendo que sua recarga, ou seja, a reposição ou substituição da carga nominal de agente extintor e/ou expelente, deve ser substituída, bem como realizadas as manutenções após o vencimento de seu prazo de validade, para que o equipamento mantenha sua eficácia, de acordo com as normas vigentes. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
 3. Cronograma de realização dos serviços: Os extintores deverão ser recolhidos para a realização da recarga, e do teste hidrostático após o recebimento da nota de empenho, em até 3 (três) dias úteis, nos locais apontados pelo Fiscal do contrato e, posteriormente, devolvidos no mesmo local de recolhimento, em até 10 (dez) dias

úteis, contados da data do recolhimento. Todas as despesas decorrentes do fornecimento, retirada e instalação dos extintores, tais como embalagens, seguros, transportes, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, carga e descarga e mão de obra correrão por conta da contratada. Caso seja necessário um prazo maior que o estipulado, este deverá ser comunicado, formalmente ao Fiscal do contrato, que poderá, mediante a justificativa, deferir o pedido.

4. Etapas: Os serviços de manutenção em extintores de incêndio deverão ser executados conforme procedimentos preconizados na ABNT NBR 12962:2016 para manutenção de segundo e terceiro nível:

1. Manutenção de segundo nível / Recarga (item 5.3.7.1 da ABNT NBR 12962: 2016):

1. desmontagem completa do extintor de incêndio;
2. verificação dos componentes roscados conforme Anexo A;
3. verificação da necessidade do recipiente ou cilindro de extintor de incêndio a ser submetido ao ensaio hidrostático;
4. limpeza de todos os componentes e desobstrução (limpeza interna) dos componentes sujeitos a entupimento;
5. inspeção visual das roscas dos componentes removíveis e verificação dimensional para as roscas cônicas dos cilindros para extintores de incêndio com carga de dióxido de carbono (CO₂) e cilindros para gases expelentes (ampolas);
6. inspeção das partes internas, utilizando o dispositivo de iluminação interna e externa quanto à existência de danos ou corrosão;
7. repintura, quando necessário;
8. regulação da válvula de alívio, para extintores de pressurização indireta;
9. regulação estática do regulador de pressão pertencente ao extintor de incêndio de pressurização indireta, de forma que seja permitida a pressurização do recipiente para o agente extintor até atingir uma pressão estática de 1,4 MPa (14 kgf/cm²) ou conforme manual do fabricante do extintor;
10. substituição das vedações da válvula, conforme orientações do fabricante do extintor. Na falta delas, fazer conforme boas práticas;
11. exame visual dos componentes de materiais plásticos ou borracha, os quais não podem apresentar rachaduras ou fissuras;
12. verificação do tubo-sifão quanto ao comprimento (estabelecido por meio de dispositivo que meça, direta ou indiretamente, a profundidade do cilindro ou recipiente do gargalo ao fundo interno), integridade da rosca, existência de chanfro e demais características que possam comprometer o desempenho do extintor de incêndio; quando verificada a necessidade de troca do tubo-sifão, este deve atender às normas de fabricação do extintor e do manual do fabricante do extintor;

13. para extintores de CO₂, avaliação visual de todos os componentes do extintor de incêndio, podendo acarretar na substituição dos que não atendam as especificações técnicas;
 14. verificação da condutividade elétrica da mangueira de descarga;
 15. verificação do indicador de pressão, o qual não pode apresentar vazamento e deve indicar marcação correta quanto à faixa de operação;
 16. fixação dos componentes roscados, com aperto adequado, sendo que, para a válvula de descarga, tampa e mangueira; para o conjunto de segurança (bujão, disco e arruela), caso necessária substituição, deve ser adotada a especificação do manual do fabricante do extintor ou fabricante da válvula e a troca do conjunto completo;
 17. substituição do quadro de instruções, adequado ao tipo e modelo do extintor de incêndio, se necessário;
 18. montagem do extintor de incêndio com os componentes compatíveis previamente verificados e aprovados, ou com componentes substituídos novos que atendam às normas e requisitos técnicos aplicáveis;
 19. execução de recarga e pressurização do extintor de incêndio;
 20. realização do ensaio de vazamento do extintor de incêndio, conforme descrito na ABNT NBR 15808 ou ABNT NBR 15809;
 21. colocação da trava e lacre;
 22. fixação de etiqueta autoadesiva contendo nível de manutenção efetuando, prazo para próxima manutenção de 2º nível (mês e ano) e próxima manutenção de 3º nível (ano);
 23. para o caso do extintor de incêndio com carga de dióxido de carbono (CO₂) ou cilindro de gás expelente, devem ser efetuadas, nas válvulas, as marcações da massa do extintor de incêndio completo com carga, mangueira, punho e difusor (PC) e da massa do extintor de incêndio completo descarregado (PV). Caso exista essa informação deve-se checar se o PC e PV estão corretos. Caso não estejam, esses dados devem ser corrigidos.
2. Manutenção de terceiro nível / Teste hidrostático (item 5.3.8.1 da ABNT NBR 12962:2016):
1. Todos os procedimentos realizados na manutenção de segundo nível);
 2. verificação dos requisitos do Anexo A;
 3. identificação do ensaio hidrostático;
 4. avaliação da necessidade da remoção total ou parcial da pintura dos recipientes ou cilindros (externamente), sendo que a remoção total deve ocorrer, obrigatoriamente;
 5. execução do ensaio hidrostático dos recipientes e cilindros destinados ao agente extintor e ao gás expelente (quando houver);

6. pintura do recipiente ou cilindro, quando necessário;
7. determinação da capacidade volumétrica, para cilindros de alta pressão, caso não esteja gravada no cilindro ou quando não especificada sua carga nominal;
8. 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. Os componentes devem ser indicados pelo fabricante do extintor ou fabricante da válvula;
9. verificação da resistência à pressão da válvula de descarga;
10. verificação da resistência à pressão da mangueira de descarga;
11. verificação da condutividade elétrica da mangueira de descarga após ensaio hidrostático para extintores com carga de CO₂;
12. fixação dos componentes roscados com aperto adequado, sendo que para a válvula de descarga, tampa e mangueira devem ser adotadas as recomendações do Anexo B; para o bujão de segurança, deve ser adotado o aperto especificado pelo fabricante do extintor ou fabricante da válvula;
13. colocação do quadro de instruções, conforme norma de fabricação do extintor, adequado ao tipo e modelo do extintor de incêndio;

Local da prestação dos serviços

2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

1. Campus Centro Oeste Dona Lindu – CCO, à Rua Sebastião Gonçalves Coelho, 400, Chanadour, em Divinópolis/MG, CEP 35.501-296, no horário das 08h30min às 11h30min e de 14h às 17h, sendo o frete, carga e descarga por conta do fornecedor até o local indicado pelo Setor de Infraestrutura e Apoio a Gestão Administrativa e Acadêmica.

Rotinas a serem cumpridas

3. A execução contratual observará as rotinas, em todos os extintores deverão ser realizados os seguintes procedimentos:

1. colocação do quadro de instruções, conforme norma de fabricação do extintor, adequado ao tipo e modelo do extintor de incêndio;
2. troca dos o-rings;
3. colocação de traves de segurança e lacres de plásticos numerados em série;
4. fixação de etiqueta autoadesiva contendo tipo; capacidade; nível de manutenção efetuado; data da recarga, prazo para próxima manutenção de 2º nível (recarga) (mês e ano) e próxima manutenção de 3º nível (teste hidrostático) (ano).

Materiais a serem disponibilizados

4. A Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução do serviço.

1. *O ônus decorrente da assistência técnica será de integral responsabilidade da empresa contratada, inclusive no que se refere aos custos e encargos resultantes da execução dos serviços e do transporte para a empresa onde se efetuará a assistência.;*
2. *A empresa vencedora desse certame será responsável pelo recolhimento dos extintores bem como a reinstalação dos mesmos nos respectivos endereços de localização.*

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5. *A demanda do órgão tem como base as seguintes características:*
 1. *Contratada deverá disponibilizar para a Contratante, em condições de uso para o caso de emergência, 50% (cinquenta por cento) do total de extintores retirados da contratante, os quais devem permanecer durante todo o período que estiver realizando os serviços nos extintores da Contratante;*
 2. *O técnico/engenheiro de segurança do trabalho da UFSJ, em conjunto com a empresa vencedora elaborará o cronograma para a realização dos serviços, no qual será estipulado as quantidades mínimas de extintores que serão retirados por vez para a realização de recargas e testes hidrostáticos e as quantidades mínimas de extintores que a contratada deverá disponibilizar para a contratante enquanto estiver realizando os serviços de manutenção nos extintores;*

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

6. *O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo doze (12) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.*
7. *O teste hidrostático dos extintores de incêndio deverá ter garantia de 60 (sessenta) meses.*

Procedimentos de transição e finalização do contrato

8. *Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido as características do objeto.*

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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.*

Preposto

6. 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.
7. O Contratado *não necessitará* manter preposto da empresa no local da execução do objeto.
8. 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.

Rotinas de fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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.
11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
12. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
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.
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.
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.
16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

20. Cabe ao gestor do contrato:

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.
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.
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.
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.
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. 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.
7. enviar a documentação pertinente ao Setor de Contabilidade da UFSJ para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
8. receber e dar encaminhamento imediato:
 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;
 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

1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I.
 1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
 1. não produzir os resultados acordados,
 2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

2. *A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.*
3. *A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:*
 1. *Os indicadores e mecanismo de cálculo do IMR constam no Anexo I do Termo de Referência;*
 2. *O objetivo do IMR é vincular o pagamento dos serviços aos resultados alcançados, em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as reduções de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR, ser interpretadas como penalidades ou multas, as quais exigem a abertura do regular processo administrativo e do contraditório;*
 3. *A Contratante deverá pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições previstos neste Instrumento, verificando-se ainda a avaliação recebida através do IMR.*
 4. *A autorização para emissão da Nota Fiscal dar-se-á através da emissão de termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo, a ser encaminhado pela fiscalização do contrato.*

Do recebimento

4. 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.
5. 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.
6. 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. 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.
8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período de 5 dias úteis após o recebimento do serviço.
10. Ao final de cada período/evento de faturamento:
 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;
11. 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;
12. 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.
13. 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.
14. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
15. 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.

16. 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.
17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 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:
 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.
 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
 3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
 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.
18. 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.
19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
20. 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

21. 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.
22. 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.
23. 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:
 1. o prazo de validade;
 2. a data da emissão;
 3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 4. o período respectivo de execução do contrato;
 5. o valor a pagar; e
 6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
24. 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;

25. 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.
26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
 1. a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
 2. b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
27. 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.
28. 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.
29. 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.
30. 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

31. 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.
32. 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 (IBGE) de correção monetária.

Forma de pagamento

33. *O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.*
34. *Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.*
35. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
 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.
36. 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

37. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 20/05/2025
38. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **IPCA (IBGE)** exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

39. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
40. 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).
41. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o (s) definitivo(s).
42. 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.
43. 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.
44. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de crédito

45. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.
 1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
 2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
 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.
 4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.
46. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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.

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

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

1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do dia subsequente ao término do prazo estipulado, observados os seguintes critérios:

- a. De 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) por dia, para atraso até 30 (trinta) dias;
- b. De 0,5% (cinco décimos por cento) a 20% (vinte por cento) por dia, para atrasos superiores a 30 (trinta) dias até o limite de 60 (sessenta) dias, em acréscimo à do inciso I.
- c. Após o 60º (sexagésimo) dia de atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, configurando inexecução parcial ou total, conforme o caso, ensejando a extinção unilateral do contrato, nos termos do disposto no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, com aplicação cumulada de outras sanções previstas no item 8.2 deste instrumento, salvo quando houver justificativa motivada quanto à vantajosidade da manutenção da contratação.
- d. O percentual da multa incidirá sobre a fração proporcional do valor mensal do contrato correspondente aos dias de inadimplemento da obrigação.
- e. Para apuração do valor total da multa será adotado o método de acumulação simples, que significa a mera multiplicação da taxa diária pelo número de dias de atraso e pelo valor correspondente à obrigação não cumprida.

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;

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.

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

4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (**cinco** por cento) a 20% (**vinte** por cento) do valor da contratação.

5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (**cinco décimos** por cento) a 30% (**trinta** por cento) do valor da contratação.
6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (**dez** por cento) do valor da contratação
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.
4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
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.
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.
7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
8. 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.
 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.
 2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
9. Na aplicação das sanções serão considerados:
 1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 2. as peculiaridades do caso concreto;
 3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 4. os danos que dela provierem para o Contratante; e
 5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
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.
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.
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.
 1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
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.
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 FORNE

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.
2. O critério de julgamento será o menor valor global do grupo, porém não serão aceitas propostas com valores acima dos preços máximos definidos por item, ou seja, os valores ofertados no item deverão estar dentro dos valores máximos estabelecido para o mesmo, sob pena de desclassificação da proposta.
3. Em que pese a orientação ser o fracionamento, tantos quanto possíveis, a formação de grupo pode e deve ser utilizada quando a natureza do objeto licitatório condiciona tecnicamente a contratação de forma conjunta ou que possibilite maiores vantagens econômicas em função da escala.
4. Ainda, a opção por agrupamento em lote de itens a serem adquiridos é considerada lícita, desde que possuem mesma natureza e que guardem relação entre si, conforme disposto no Acórdão 5.260/2011 – 1ª Câmara, Acórdão 861/2013 – Plenário, TC 006.719/2013, relatora Ministra Ana Arraes, 10-04-2013.
5. Assim, os itens serão agrupados por lote por serem de natureza semelhante e para evitar a contratação, em um mesmo órgão ou entidade, de mais de uma empresa para a execução de um mesmo serviço, em uma mesma localidade, para, por fim, assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da padronização, conforme art. 40 inciso V da lei 14.133/2021. A contratação de somente uma licitante para a execução do contrato em sua totalidade no escopo de cada lote/grupo de itens, permite a centralização da responsabilidade em uma única empresa por grupo, favorecendo não apenas o adequado acompanhamento de problemas e soluções, mas também oportuniza a verificação das suas causas assim como assegura a responsabilidade contratual e o princípio da padronização, aumentando o controle sobre a execução do objeto licitado. Por conseguinte, assegura-se o atendimento do interesse público, do que poderá resultar em benefícios tanto para a Administração, quanto para a coletividade.
6. Por outro lado, a adjudicação da pleiteada contratação ocorrerá pelo critério de menor preço global por grupo/lote. Utilizando como paradigma o art. 40, §2º, da Lei nº 14.133 /2021 e a Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União, tem-se que a divisão do objeto, em itens ou lotes, é trabalhada como regra. Isso em decorrência da presunção de que, com a cisão em parcelas menores, aumentará a competitividade e, consequentemente, as chances de alcançar propostas mais vantajosas. Entretanto, o TCU já se manifestou, através do Acórdão 1.946/2006, que o parcelamento não se trata de uma regra rígida a ser implementada em todos os processos de contratação, cujo extrato da decisão esclarece:
 1. “20. É cediço que a regra é o parcelamento do objeto de que trata o § 1º do art. 23 da Lei Geral de Licitações e Contratos, cujo objetivo é o de melhor aproveitar os recursos disponíveis no mercado e ampliar a competitividade, mas é imprescindível que se estabeleça que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável. Do contrário, existindo a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido, não há razão em fragmentar inadequadamente os serviços a serem contratados. 21. Assim, não verificada a coexistência das premissas lançadas neste Voto, viabilidade técnica da divisão e benefícios econômicos que dela decorram, reputo que o melhor encaminhamento a ser dado à questão é no sentido de que o objeto, nos moldes descritos no Edital, possa ser licitado de forma global. 22. Registro que não se está

defendendo aqui que se trata de um objeto complexo e indivisível, mas de objeto cujo os elementos técnicos e econômicos do caso concreto condizem com o seu não-parcelamento”

Regime de execução

7. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

8. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
10. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
11. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
12. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
13. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
14. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
15. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
16. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
17. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).
18. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

19. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
20. 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.

21. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
22. 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;
23. 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;
24. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
25. 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.
26. 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

27. 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;
28. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
29. 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:

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

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

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

30. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
31. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
32. 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.
33. 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.
34. 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

35. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
 1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
 2. Licença para o Uso da Identificação da Certificação, Serviços de Inspeção Técnica e Manutenção em Extintores de Incêndio, em conformidade à NBR 12962, ou Declaração de Conformidade do Fornecedor, expedida conforme legislação vigente do INMETRO, válida na data de abertura da sessão;
 3. Certificado de Credenciamento obtido junto ao Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Minas Gerais, comprovando habilitação para os serviços objeto desta contratação, válido na data de abertura da sessão, uma vez que o Decreto Estadual nº 47.998/2020, que regulamenta a Lei nº 14.130/2001, estabelece, no artigo 12, que a pessoa física ou jurídica responsável pela comercialização, instalação, manutenção e conservação de aparelhos de prevenção contra incêndio e pânico, utilizados em edificação ou espaço destinado ao uso coletivo, deverá cadastrar-se no CBMMG para o exercício dessas atividades.
 4. A empresa deverá estar em conformidade com a Portaria do INMETRO / ME nº 58, de 16 de fevereiro de 2022 e realizar a manutenção de segundo e terceiro nível de acordo com as normas abaixo, complementares ao Regulamento Técnico da Qualidade (RTQ), aprovado pela citada Portaria:
 - a) ABNT NBR 15.808; ABNT NBR 12962 e ABNT NBR 9695;
 - b) de acordo com a data de fabricação do cilindro, deverão ser observadas para fins de manutenção as seguintes normas:
 - b.1) para extintores com carga de pó fabricados até 1993, NBR EB148. Para os fabricados de 1994 a 2011, NBR 10.721.
 - b.2) para os extintores com carga de água fabricados até 1993, NBR EB149. Para os fabricados de 1994 a 2011, NBR 11.715.
 5. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite do instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Qualificação Técnico-Operacional

36. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
 1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
 1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de o ano ser ininterrupto, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
 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.
 3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
 5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
37. 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.
38. 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

39. 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.
40. 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.
41. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
42. 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.
43. 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

44. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
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;
 2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
 3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
 4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
 5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
 6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
 1. ata de fundação;
 2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
 3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
 4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
 5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
 6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
 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

1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 6.187,75 (Seis mil, cento e oitenta e sete reais e setenta e cinco centavos). conforme custos unitários apostos no subitem 1.1 deste instrumento e planilha de custos constante nos autos do processo.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
2. A contratação será atendida pela dotação acostada nos autos do processo administrativo.
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

As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas [exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas].

13. 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](#).

PAULO RICARDO TEIXEIRA

Assistente em Administração



Assinou eletronicamente em 11/06/2025 às 15:56:24.

HERICA DE LIMA SANTOS

Diretora do Campus



Assinou eletronicamente em 11/06/2025 às 16:05:22.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI
SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO,
ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS

FOLHA DE ASSINATURAS

Emitido em 11/06/2025

TERMO DE REFERÊNCIA Nº TR DIGITAL/2025 - SEGCO (10.02.07)

(Nº do Documento: 6)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 11/06/2025 17:47)

HERICA DE LIMA SANTOS

DIRETOR DE DEPARTAMENTO

CCO (10.02)

Matrícula: ###444#2

(Assinado digitalmente em 11/06/2025 16:13)

PAULO RICARDO TEIXEIRA

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

SEGCO (10.02.07)

Matrícula: ###678#0

Visualize o documento original em <https://sipac.ufsj.edu.br/public/documentos/> informando seu número: **6**, ano: **2025**, tipo: **TERMO DE REFERÊNCIA**, data de emissão: **11/06/2025** e o código de verificação: **0d78c64538**