



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços especializados em manutenção dos seguintes itens de segurança e combate contra incêndio: sistema de detecção de incêndio, hidrantes e seus componentes (Mangueira, chave, esguicho e válvula), extintores (todos os componentes), efetuando as suas respectivas recargas, com fornecimento de peças, insumos e a realização dos testes necessários, para atender a necessidade a sede do Conselho Regional dos Técnicos Industriais do Rio de Janeiro – CRT-RJ, sito à Rua Candelária nº4.

1.2. A contratação de serviços previstos no objeto descrito ocorrerá, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Lote	Item	Descrição	Cat Serv	Unid.	Qtde	Valor Unit	Valor em 12 meses	Valor em 24 meses
01	01	Manutenção e recarga de extintores pó ABC 6kg - Um serviço ao ano	3662	Serviço	15		R\$	
	02	Manutenção e recarga de extintores gás CO2 6kg com Tripés - Um serviço ao ano	3662	Serviço	1		R\$	
02	03	Manutenção dos hidrantes e acessórios (Mangueira, chave, esguicho e válvula) - Um serviço ao ano	2763	Serviço	7		R\$	
03	04	Manutenção do sistema de detecção de incêndio - trimestral ou quatro serviços ao ano	2763	Serviço	*	ao trimestre.	R\$	
TOTAL:							R\$	R\$

Tabela 01



* O sistema de detecção do prédio é composto por:

Pavimento	Central de detecção	Detector óptico de fumaça	Detector termovelocimétrico	Acionador manual	Alarme Audiovisual	Resistor de final de linha
Térreo	1	8	1	1	1	1
Mezanino		7		1	1	1
2º		6		1	1	1
3º		8		1	1	1
4º		8		1	1	1
5º		8		1	1	1
Cobertura		6	2	1	1	1
Total:	1	51	3	7	7	7

Tabela 02

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses contados, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021, podendo ser prorrogável de acordo com a conveniência da Administração Pública.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.2.1. A contratação é essencial devido a necessidade de manutenção nos seguintes itens: extintores (todos os componentes) realizando também as respectivas recargas, hidrantes com seus acessórios (Mangueira, chave, esguicho e válvula) e do sistema de detecção de incêndio, mantendo a sede do Conselho Regional dos Técnicos Industriais do Rio de Janeiro – CRT-RJ, sito a Rua Candelária 04 - Centro - Rio de Janeiro - RJ, dentro dos parâmetros regulatórios de segurança no que diz respeito à prevenção e combate contra incêndio.



3. DESCRIÇÃO RESUMIDA SOLUÇÃO

3.1. A presente solução visa a contratação de serviços especializados em a manutenção preventiva e corretiva de sistemas de proteção e combate a incêndio, abrangendo três frentes principais: sistema de detecção de incêndio, rede de hidrantes com seus componentes e extintores de incêndio portáteis, assegurando sua plena funcionalidade e conformidade com as normas vigentes da ABNT e exigências do Corpo de Bombeiros.

3.2. Inclui a inspeção técnica, testes operacionais, substituição de peças defeituosas ou desgastadas, recarga de extintores e ensaios hidrostáticos obrigatórios. No sistema de detecção, serão verificados os sensores, alarmes, sirenes, botoeiras e painéis de controle, com correções e atualizações necessárias. A rede de hidrantes será inspecionada quanto à estanqueidade, pressão, funcionamento de válvulas, e condições de mangueiras, esguichos, chaves e demais acessórios, sendo feitas substituições se necessário.

3.3. Os extintores passarão por verificação completa, com recarga conforme tipo existente no edifício (Ex.: PQS, CO₂, AP, etc.), substituição de lacres, mangueiras e manômetros, e testes de integridade. Todos os serviços incluem o fornecimento de peças, materiais e insumos, bem como a emissão de relatórios técnicos e certificados de conformidade.

3.4. A execução será realizada por equipe técnica qualificada, com garantia de rastreabilidade e atendimento integral às normas NBR 12962, 12693, 17240, e demais legislações pertinentes. O objetivo é garantir a segurança patrimonial e de pessoas, bem como manter os sistemas em condições ideais de resposta a emergências.



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Manutenção dos hidrantes e acessórios:

4.1. Executar a retirada e a entrega dos itens componentes dos hidrantes, fornecer o material necessário para a realização da manutenção, realizar os testes e a reposição de peças – caso necessário, tais como: Mangueira, chave, esguicho e válvula.

4.2. Os equipamentos que porventura não estiverem em condições de utilização deverão ser devolvidos com o respectivo laudo, explicitando os motivos pelos quais não podem ser recarregados.

4.3. A CONTRATADA deverá retirar os componentes dos hidrantes, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da respectiva Nota de Empenho, diretamente na sede do CRT-RJ (CONTRATANTE), sito a Rua Candelária 04 - Centro - Rio de Janeiro - RJ.

4.4. A retirada dos itens dos hidrantes (data e horário) deverá ser previamente agendada através do endereço eletrônico de e-mail logistica@crtrj.gov.br, a qual será designado um funcionário para o acompanhamento da retirada e posterior entrega dos itens dos hidrantes.

4.5. A manutenção dos componentes dos hidrantes deverão ser executados na sede da empresa CONTRATADA, que deverá dispor de um local adequado, de todas as ferramentas, equipamentos, acessórios e EPI's necessários à sua perfeita execução, bem como de profissionais devidamente qualificados.

4.6. Durante a execução da manutenção, a CONTRATADA deverá fornecer e instalar itens substitutos para cada retirado, com as mesmas características e a mesma capacidade de combate a incêndio, que esteja válido, para suprir eventual situação de emergência e manter as condições de segurança e prevenção de incêndio nas dependências do campus, sem ônus para o CONTRATANTE.

4.7. No momento da retirada dos itens para manutenção, será lavrado "Termo de Retirada" que será assinado por representantes do CONTRATANTE e da CONTRATADA, contendo data da retirada, itens e a quantidade.

4.8. A CONTRATADA deverá devolver os componentes dos hidrantes prontos,



devidamente recuperados e testados, e em plenas condições de uso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis após a data da retirada, formalizada através do “Termo de Retirada”, diretamente na sede do CONTRATANTE.

Após a realização da manutenção, a CONTRATADA deverá providenciar a identificação da capacidade técnica dos componentes testados.

4.9. As manutenções e trocas de peças necessárias, bem como a retirada, o transporte e a devolução dos equipamentos correrão por exclusiva conta da CONTRATADA.

4.10. No preço contratado deverá ser considerada a previsão de troca de eventuais peças dos componentes.

4.11. Nos casos em que necessite da troca de eventuais peças, a CONTRATADA deverá apresentar a relação de itens trocados de cada hidrante.

4.12. No preço contratado deverão estar incluídos todos os tributos, contribuições, taxas, frete, transporte, seguro, bem como todos os demais encargos incidentes para a perfeita execução do contrato.

4.13. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as normas técnicas e/ou recomendações do fabricante, em especial, as normas respectivas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e do Instituto Nacional de Metrologia (INMETRO).

Manutenção do sistema de detecção de incêndio:

4.14. A CONTRATADA deverá realizar a inspeção e manutenção da central de detecção, dos detectores, acionadores manuais, dos alarmes audiovisuais e dos resistores de final de linha.

4.15. A CONTRATADA deverá agendar a vistoria técnica de manutenção, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da respectiva Nota de Empenho, diretamente na sede do CRT-RJ (CONTRATANTE), sito a Rua Candelária 04 - Centro - Rio de Janeiro - RJ.

4.16. A vistoria técnica de manutenção do sistema de detecção ou qualquer tipo de serviço deverá ser previamente agendada (data e horário) através do endereço eletrônico de e-mail logistica@crtrj.gov.br, a qual será designado um funcionário



para o acompanhamento.

4.17. As manutenções e trocas de peças necessárias, bem como a retirada, o transporte e a devolução dos equipamentos, caso haja necessidade, correrão por exclusiva conta da CONTRATADA.

4.18. No preço contratado deverá ser considerada a previsão de troca de eventuais peças dos componentes.

4.19. Nos casos em que necessite da troca de eventuais peças, a CONTRATADA deverá apresentar a relação de itens trocados de cada hidrante.

4.20. No preço contratado deverão estar incluídos todos os tributos, contribuições, taxas, frete, transporte, seguro, bem como todos os demais encargos incidentes para a perfeita execução do contrato.

4.22. O descarte correto, bem como a logística reversa dos resíduos gerados na execução dos serviços, ficarão às custas da CONTRATADA.

4.23. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as normas técnicas e/ou recomendações do fabricante, em especial, as normas respectivas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e do Instituto Nacional de Metrologia (INMETRO).

Manutenção e Recarga de Extintores:

4.24. Executar a retirada e a entrega dos extintores de incêndio, fornecer o material necessário para a recarga, realizar a manutenção, os testes e a reposição de peças – caso necessário, tais como: válvula, mangueiras, difusores, manômetros, lacre, selo, pintura, rótulo de instruções.

4.25. Os equipamentos que porventura não tiverem condições de serem recarregados deverão ser devolvidos com o respectivo laudo, explicitando os motivos pelos quais não podem ser recarregados.

4.26. A CONTRATADA deverá retirar os extintores que serão recarregados, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da respectiva Nota de Empenho, diretamente na sede do CRT-RJ (CONTRATANTE), sito a Rua Candelária 04 - Centro - Rio de Janeiro - RJ.

4.27. A retirada dos extintores (data e horário) deverá ser previamente agendada



através do endereço eletrônico de e-mail logistica@crtrj.gov.br , a qual será designado um funcionário para o acompanhamento da retirada e posterior entrega dos extintores que serão recarregados.

4.28. A recarga e manutenção dos extintores deverão ser executados na sede da empresa CONTRATADA, que deverá dispor de um local adequado, de todas as ferramentas, equipamentos, acessórios e EPI's necessários à sua perfeita execução, bem como de profissionais devidamente qualificados.

4.29. Durante a execução da recarga, a CONTRATADA deverá fornecer e instalar extintores substitutos para cada extintor retirado, com as mesmas características e a mesma capacidade de combate a incêndio, que esteja válido, carregado e com identificação do fornecedor, para suprir eventual situação de emergência e manter as condições de segurança e prevenção de incêndio nas dependências do campus, sem ônus para o CONTRATANTE.

4.30. No momento da retirada dos extintores para recarga e manutenção, será lavrado "Termo de Retirada" que será assinado por representantes do CONTRATANTE e da CONTRATADA, contendo data da retirada, quantidade, tipo de extintor e carga.

4.31. A CONTRATADA deverá devolver os extintores prontos, devidamente recuperados e recarregados, e em plenas condições de uso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis após a data da retirada dos extintores, formalizada através do "Termo de Retirada", diretamente na sede do CONTRATANTE.

4.32. Após a realização da recarga, a CONTRATADA deverá providenciar a colocação de etiqueta de identificação no extintor, em material impermeável, contendo as seguintes informações básicas: tipo de carga, capacidade, número do extintor, data (mês) da carga, data (mês) da próxima recarga, e data (ano) do teste hidrostático.

4.33. A recarga de extintores, as manutenções e trocas de peças necessárias, bem como a retirada, o transporte e a devolução dos equipamentos correrão por exclusiva conta da CONTRATADA.

4.35. No preço contratado deverá ser considerada a previsão de troca de eventuais peças dos extintores.



4.36. Caso o extintor não necessite da troca de peças, a empresa deverá efetuar somente a cobrança da recarga.

4.37. Nos casos que o extintor necessite da troca de eventuais peças, a CONTRATADA deverá apresentar a relação de itens trocados de cada extintor.

4.38. No preço contratado deverão estar incluídos todos os tributos, contribuições, taxas, frete, transporte, seguro, bem como todos os demais encargos incidentes para a perfeita execução do contrato.

4.39. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as normas técnicas e/ou recomendações do fabricante dos extintores, em especial, as normas respectivas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e do Instituto Nacional de Metrologia (INMETRO).

Considerações finais quanto aos requisitos da contratação:

4.40.. Para todos os itens será necessário a emissão de Responsabilidade Técnica emitida por profissional devidamente registrado em Conselho Profissional competente, devendo este custo ser absorvido na proposta.

4.41. A CONTRATADA deverá possuir registro em Conselho Profissional competente e no Corpo de Bombeiros do Estado.

4.42. Quanto à integridade patrimonial e estrutural do edifício sede do CRT-RJ, caso haja a necessidade de qualquer intervenção ou seja causado algum dano colateral proveniente dos serviços ou pré requisito para realização do mesmo, a CONTRATADA deverá arcar com os custos e devolver o local ou bem no estado de conservação de origem.

4.43. Em relação a atendimento, a CONTRATADA deverá atender aos chamados da CONTRATANTE em prazo de até 05 dias, salvo situações emergenciais em que o suporte deverá ser imediato.

Subcontratação

4.44. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.45. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art.96 e seguintes da Lei



nº 14.133, de 2021.

Vistoria

4.46. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por funcionário designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 17 horas, podendo ser agendado através do e-mail compras@crtrj.gov.br.

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

4.47.1. O modelo de declaração de vistoria encontra-se no Anexo I.

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: 05 dias após o envio da nota de empenho ou assinatura do contrato;

5.1.2. A periodicidade de recarga dos extintores e a manutenção dos hidrantes deve ser de doze meses, conforme NBR 12962 e NBR 12779.

5.1.3. Para o sistema de detecção a periodicidade de realização das manutenções deve ser trimestral, conforme NBR 17240.

Local e horário da prestação dos serviços

5.1.4. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua Candelária nº04
- Centro - Rio de Janeiro - RJ;



5.1.5. Os serviços serão prestados nos seguintes dias e horário: de segunda a sexta-feira de 09 às 17 horas, salvo excepcionalidades a serem aprovadas pela administração pública.

Rotinas a serem cumpridas

5.1.6. A descrição das rotinas estão pormenorizadas no item 4 deste termo, devendo o cronograma ser acordado com a fiscalização do contrato.

Materiais a serem disponibilizados

5.1.7. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades, promovendo sua substituição quando necessário:

5.1.7.1. Fornecer os Equipamentos de Proteção Individual - EPI e Equipamento de Proteção Coletiva - EPC;

5.1.7.2. Fornecer uniforme e identidade funcional (crachá) para apresentação no local do serviço, acompanhado do documento de identificação civil.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.1.8. Os extintores possuem casco novo, foram adquiridos no ano de 2024;

5.1.9. O Sistema de Detecção foi implementado no ano de 2024;

5.1.10. Os hidrantes dos pavimentos e componentes foram instalados no ano de 2024;

5.1.11. Demais informações necessárias estão dispostas neste termo, podendo ser ratificadas durante a vistoria *in loco*.



6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Considerando a *DELIBERAÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA Nº 004/2023 DE 15 DE MAIO DE 2023*, a gestão do contrato será realizada conforme os seguintes itens:

Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial (quando houver), de que tratam os incisos II, III e IV do caput do art. 10;

II - acompanhar os registros das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 10;



VI - elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial (quando houver);

VIII - emitir documento comprobatório da avaliação quanto ao 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, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 16, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

X - 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 competente para tal, conforme o caso.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará um Relatório Circunstanciado e Fotográfico, que servirá como instrumento para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

7.2.1. Não produzir os resultados acordados;



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

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

Do recebimento

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

7.4. 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 refere a parcela a ser paga.

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

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

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

7.8. 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.

7.8.1. 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;



7.8.2. 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.

7.8.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

7.8.5. 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.

7.8.6. 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.

7.8.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) 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:

7.8.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores



objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.8.7.2. 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;

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

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

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

7.9. 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 com relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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



Liquidação

7.12. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) 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.

7.13. 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

7.14. 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:

- 7.14.1. o prazo de validade;
- 7.14.2. a data da emissão;
- 7.14.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.14.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.14.5. o valor a pagar; e
- 7.14.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.15. 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;

7.16. 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.

7.17. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:



7.17.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas, exceto no caso de restrição de fornecedor, nos termos art. 4º da Medida Provisória nº 1.221, de 2024;

7.17.2. identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, exceto no caso de haver apenas um fornecedor, nos termos art. 13, §2º, da Medida Provisória nº 1.221, de 2024.

7.18. 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.

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.22. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.



7.23. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = N \times VP \times I$, onde:

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido;

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

VP = Valor da Parcela em atraso;

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$I = (6/100)/365$

Forma de pagamento

7.24. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.27. 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.

7.28. 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.

8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

8.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item, salvo quando for em lote.

8.2.1. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

8.2.1.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços similares 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.

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

8.12.1.3. apresentação de profissional(is), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor(es) de



atestado de responsabilidade técnica por execução de objeto de características semelhantes, para fins de contratação.

8.2.1.4. no decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem deverão participar da execução do objeto e poderão ser substituídos, nos termos do 67, §6º, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

8.2.1.5. registro ou inscrição na entidade profissional competente, em plena validade;

8.2.1.6. Prova de atendimento aos requisitos conforme inscrição no Corpo de Bombeiros - CBMERJ - no art. 16 do Decreto Estadual nº 42, de 17 de dezembro de 2018.

8.2.1.7. 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.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED]), conforme custos unitários opostos na tabela 01.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação: serviços de combate a incêndio é a 6.2.2.1.1.01.04.04.033 - Demais Serviços Profissionais.



CRT-RJ
Conselho Regional dos Técnicos
Industriais do Rio de Janeiro

73/231
R. Uruguaiana, 174 - 21º e 22º
Andar Rio de Janeiro - RJ CEP
20.050-092
E-mail: logistica@crtrj.gov.br
Fone: (21) 3900-9283
www.crtrj.gov.br

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. O preço total proposto deverá considerar os custos diretos e indiretos incidentes, inclusive encargos e tributos, a entrega, o descarregamento e/ou montagem, quando for o caso.

11.2. Antes de apresentar a proposta a empresa deverá realizar todos os levantamentos essenciais, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas ao fornecimento em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços, alteração de data de entrega ou alteração de qualidade.

11.3. Os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, com o intuito de solucionar o impasse, sem que haja prejuízo para nenhuma delas, tendo por base o que dispõem as legislações vigentes aplicáveis à espécie.



Documento assinado digitalmente
WILLIAN DOS SANTOS OLIVEIRA
Data: 18/09/2025 11:44:46-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Willian dos Santos Oliveira

Coordenador de Projetos e Logística

Matrícula nº 160

APROVO o presente Termo de Referência de acordo com os termos da Instrução Normativa nº 81/2022, Lei n.º 14.133/2021, e das demais normas pertinentes, com o objetivo de contratação de serviços especializados em manutenção dos seguintes itens de segurança e combate contra incêndio: sistema de detecção de incêndio, hidrantes e seus componentes (Mangueira, chave, esguicho e válvula), extintores (todos os componentes), efetuando as suas respectivas recargas, com fornecimento de peças, insumos e a realização dos testes necessários para a sede do Conselho Regional dos Técnicos Industriais do Rio de Janeiro – CRT-RJ, sito à Rua da Candelária nº4, conforme preconiza o art. 107 da Lei 14.133/2021, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto, seu custo e todos os critérios para participação de forma clara e concisa.

GILBERTO SILVA

PALMARES:29595762768

GILBERTO SILVA PALMARES

Presidente CRT-RJ

Assinado de forma digital por GILBERTO
SILVA PALMARES:29595762768
Dados: 2025.09.18 14:04:16 -03'00'